



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 июля 2024 года

№ 378

г. Чита

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов

В целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов, утвержденный постановлением Правительства Забайкальского края от 4 августа 2020 года № 309 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Забайкальского края от 29 апреля 2021 года № 157, от 21 ноября 2023 года № 631).

Первый заместитель
председателя Правительства
Забайкальского края



А.И.Кефер



УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Правительства
Забайкальского края
от 31 июля 2024 года № 378

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок предоставления из бюджета
Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения
затрат при реализации региональной программы повышения
мобильности трудовых ресурсов, утвержденный постановлением
Правительства Забайкальского края от 4 августа 2020 года № 309

Порядок предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в
целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной
программы повышения мобильности трудовых ресурсов, утвержденный
указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН



постановлением Правительства
Забайкальского края
от 4 августа 2020 года № 309
в редакции постановления
Правительства Забайкальского края
от 31 июля 2024 года № 378)

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям
в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной
программы повышения мобильности трудовых ресурсов

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за
исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели), имеющих право
на получение субсидий из бюджета Забайкальского края в целях

финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов, утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 12 апреля 2021 года № 109 (далее соответственно – субсидии, региональная программа), цели, условия и порядок предоставления субсидий, результаты их предоставления, порядок возврата субсидий в бюджет Забайкальского края в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, случаи и порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, а также регламентирует положение об осуществлении в отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство) соблюдения ими порядка и условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат работодателя на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий, предусматривающих привлечение трудовых ресурсов в Забайкальский край, указанных в Перечне мер поддержки, из числа которых работодателем по согласованию с Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края определяются меры поддержки, предоставляемые работникам, привлеченным в рамках реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов для трудоустройства из другого субъекта Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Забайкальского края от 21 октября 2019 года № 414.

3. Субсидии предоставляются Министерством, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, в случае предоставления бюджету Забайкальского края субсидий из федерального бюджета на реализацию комплекса процессного мероприятия «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 1 августа 2014 года № 457.

Предельный уровень софинансирования расходного обязательства Забайкальского края из федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период ежегодно утверждается Правительством Российской Федерации.

К направлениям затрат на реализацию субсидий относятся:

1) компенсация затрат на проезд работника и членов его семьи к месту

работы работника, а также расходов, связанных с провозом личного имущества работника и членов его семьи к месту работы работника;

2) предоставление работнику и членам его семьи жилья, оплата жилищно-коммунальных услуг, аренды, найма или приобретения жилья, в том числе по договору ипотечного кредитования, оплата пребывания в гостинице, общежитии и (или) компенсация всех перечисленных в настоящем пункте расходов работника;

3) бытовое обустройство работника и членов его семьи (в том числе приобретение домашней мебели, бытовой техники, электрических (газовых) плит, инженерного, сантехнического оборудования), оплата текущего ремонта жилого помещения, находящегося в собственности работника, и (или) компенсация всех перечисленных в настоящем пункте расходов работника;

4) единовременная выплата работнику в связи с переездом из другого субъекта Российской Федерации;

5) оплата обучения работника (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации), в том числе для получения необходимых компетенций перед трудоустройством работника, и (или) компенсация всех перечисленных в настоящем пункте расходов работника;

6) оплата расходов, связанных с направлением работника на обучение (оплата проезда работника до места учебы и обратно, оплата жилья на время учебы, оплата командировочных (суточных) расходов работнику, направленному на обучение), и (или) компенсация всех перечисленных в настоящем пункте расходов работника;

7) оплата пребывания детей работника в дошкольной образовательной организации и их обучения в образовательных организациях до момента окончания образовательной организации и (или) компенсация всех перечисленных в настоящем пункте расходов работника;

8) оплата расходов на прохождение работником независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе оплата командировочных (суточных) расходов работников, направленных на прохождение независимой оценки квалификаций с отрывом от работы в другую местность;

9) предоставление работнику дополнительного социального пакета (оплата полиса добровольного медицинского страхования, оплата питания в течение рабочего дня, расходы по приобретению специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, оплата проезда до работы и обратно, оплата расходов на оздоровление и отдых работника и членов его семьи, оплата расходов на оказание платных медицинских услуг, материальная помощь (при рождении ребенка, при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, смерти близких родственников (детей, супругов), при бракосочетании).

4. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5. Получателями субсидий являются работодатели, прошедшие отбор в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 17 сентября 2019 года № 371 «Об утверждении Порядка и критериев отбора работодателей, подлежащих включению в региональную программу повышения мобильности трудовых ресурсов, и Порядка исключения работодателей из региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов», которым в соответствии с Порядком предоставления сертификата на привлечение трудовых ресурсов и его формы, утвержденным приказом Минтруда России от 17 апреля 2019 года № 261н, Министерством выдан сертификат на привлечение трудовых ресурсов, подтверждающий участие работодателя в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов (далее соответственно – работодатели, получатели субсидий, участники отбора).

6. Трудовой договор, заключенный работодателем с работником на неопределенный срок, или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет должен содержать:

1) меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работодателем работнику, порядок и условия их предоставления;

2) порядок и условия возмещения работником работодателю расходов в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты;

3) основания, при которых расторжение трудового договора по инициативе работника до истечения одного года не влечет за собой обязанность работника по возмещению работодателю средств в размере фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки.

7. Размер субсидии определяется по формуле:

$$P = N \times S, \text{ где:}$$

P – объем субсидии;

N – прогнозируемая получателем субсидий численность работников, привлекаемых из других субъектов Российской Федерации в рамках реализации региональной программы, в соответствии с информацией, представленной работодателем;

S – размер средств, необходимых получателю субсидий на финансовое обеспечение затрат на оказание мер поддержки работникам, возникающих при реализации региональной программы, но не более 1000,0 тыс. рублей на одного работника.

Размер предоставляемой субсидии должен соответствовать планируемой численности работников, привлекаемых получателем субсидий

из других субъектов Российской Федерации, но не более 1000,0 тыс. рублей на одного работника.

8. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидий на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее – Соглашение):

1) осуществление деятельности на территории Забайкальского края;

2) отсутствие у получателя субсидий просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидий, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Забайкальским краем;

3) получатель субсидий не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидий, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидий не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидий – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) получатель субсидий не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидий (при наличии главного бухгалтера), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

6) получатель субсидий не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

7) получатель субсидий не является получателем средств из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов Забайкальского края на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка;

8) получатель субсидий не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

9) получатель субсидий не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2. Порядок организации и проведения отбора

9. Отбор получателей субсидий (далее – отбор) осуществляется путем проведения Министерством запроса предложений на основании заявок на предоставление субсидий, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок на предоставление субсидий.

10. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

11. Взаимодействие Министерства с получателями субсидий осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

Обеспечение доступа к ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

12. Объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее – объявление) размещается Министерством на едином портале не позднее 5-го календарного дня до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидиях.

13. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ и сроки проведения отбора;
- 2) дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;
- 4) результат предоставления субсидий, его характеристики (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидий);
- 5) категорию и требования к участникам отбора, а также требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным категории и требованиям;
- 6) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 7) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющие в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) объем распределяемой субсидий в рамках отбора;
- 11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основании их отклонения;
- 12) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;
- 13) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 14) сроки размещения протокола подведения итогов отбора.

14. Министерство вправе принять решение об отмене проведения отбора, которое размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора или до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», размещается на едином портале и включает информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе ГИИС «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

15. В течение текущего финансового года по мере необходимости Министерство вправе объявлять о проведении дополнительного отбора.

16. Заявка подается в Министерство в соответствии с требованиями и сроками, указанными в объявлении, и формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и представления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

17. Заявка на участие в отборе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

18. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты завершения подачи заявок вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления (далее – запрос о разъяснении) путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса о разъяснении.

Министерство в ответ на запрос о разъяснении направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Министерством разъяснение не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

Запросы о разъяснении, поступившие позднее 3-го рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Министерством.

19. Участник отбора до наступления даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, вправе внести в нее изменения путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и

последующего формирования новой заявки в соответствии с требованиями, установленными пунктами 16 и 17 настоящего Порядка.

Изменения к заявке после предоставления их в установленном порядке становятся неотъемлемой частью заявки.

20. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении в ГИИС «Электронный бюджет», Министерству открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

21. Министерство не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении, осуществляет формирование протокола вскрытия заявок в ГИИС «Электронный бюджет», содержащего следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

22. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и не позднее 1 рабочего дня со дня его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

23. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе осуществляет проверку участника отбора на соответствие установленным в объявлении требованиям.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии установленным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка, не требуется в случае наличия соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, если участник отбора представил указанные документы и информацию по собственной инициативе).

24. В случаях, если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам, Министерством осуществляется запрос разъяснения (далее – запрос) у участника отбора в отношении информации и документов с использованием ГИИС «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе Министерство устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении информации и документов, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения запроса.

Участник отбора формирует и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» документы и информацию, указанные в запросе, в сроки, установленные запросом.

25. На стадии рассмотрения заявки Министерство принимает одно из следующих решений:

1) о признании заявки надлежащей (в случае если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 1 пункта 26 настоящего Порядка). Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимается Министерством на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки;

2) об отклонении заявки;

3) о возврате заявки на доработку.

26. На стадии рассмотрения заявки основаниями:

1) для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

в) подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;

г) истечение срока для подачи участником отбора скорректированной заявки после возврата ее на доработку или в случае, предусмотренном в подпункте 2 настоящего пункта;

2) для возврата заявки на доработку являются:

а) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении и (или) незаполнение форм документов, либо заполнение форм документов частично; плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющее их прочитать.

27. Решение о возврате заявки на доработку принимается Министерством в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении

заявок которых выявлены основания для отклонения заявки и о возврате заявки на доработку и доводится до участников отбора с использованием ГИИС «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с указанием положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о возврате заявки на доработку, вправе доработать заявку и повторно направить ее в Министерство в порядке, определенном пунктами 16 и 17 настоящего Порядка.

Рассмотрение заявки после доработки осуществляется Министерством в порядке, определенном пунктом 23 настоящего Порядка.

28. По результатам рассмотрения заявок Министерство не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формирует протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения, формирует рейтинг победителей отбора.

29. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и не позднее 1 рабочего дня со дня его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

30. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемых субсидий, указанного в объявлении.

31. По результатам ранжирования поступивших заявок и определения победителей отбора в пределах объема распределяемых субсидий Министерство в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок формирует в ГИИС «Электронный бюджет» протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидий, предусмотренных им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения, об участниках отбора, не представивших информацию и документы (далее – протокол подведения итогов), в срок, установленный в запросе Министерства, указанном в пункте 24 настоящего Порядка.

Протокол подведения итогов формируется на едином портале автоматически и не позднее 1 рабочего дня со дня его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

32. Субсидии, распределяемые в рамках отбора, распределяются между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 30 настоящего Порядка, следующим способом: участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидий, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидий, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального (минимального) размера субсидий).

33. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

34. При реорганизации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидий, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с направлением уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидий обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидий в бюджет Забайкальского края.

35. Министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидий при наличии следующих оснований:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидий документов условиям, установленным пунктом 45 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие получателя субсидий требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;
- 3) установления факта недостоверности представленных получателем субсидий информации и сведений.

36. В целях заключения Соглашения в течение 3 рабочих дней со дня утверждения реестра субсидий Министерством в ГИИС «Электронный бюджет» уточняется информация о банковских счетах получателей субсидий.

37. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и в сроки:

1) Министерство в течение 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов, направляет получателю субсидий соответствующее уведомление о формировании в ГИИС «Электронный бюджет» Соглашения;

2) получатель субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, осуществляет подписание Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

3) Руководитель Министерства в течение 2 рабочих дней со дня подписания получателем субсидий Соглашения, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИИС «Электронный бюджет».

38. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если не подписал его в ГИИС «Электронный бюджет» в течение указанного в объявлении срока и не направил по нему возражения.

39. Министерство отказывается от заключения Соглашения с получателем субсидий в случае установления факта несоответствия получателя субсидий требованиям, указанным в объявлении, или представления получателем недостоверной информации.

40. В случае отказа Министерства от заключения Соглашения с получателем субсидий по основаниям, предусмотренным пунктом 35 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, не подписанного победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением в соответствии с подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, Министерство направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидий не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления.

41. В случаях наличия по результатам проведения отбора лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидий Министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

42. В Соглашении предусматриваются:

1) обязательные условия предоставления субсидий, включенные в Соглашение в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе условие о согласии получателя субсидий на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка;

2) реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого получателю субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

Федерации или кредитных организациях, на который подлежат перечислению субсидий;

3) результат предоставления субсидий и его характеристики;

4) порядок и сроки представления отчетности о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристик, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

5) запрет приобретения получателем субсидий - юридическим лицом, а также иным юридическим лицом, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных средств из бюджета Забайкальского края иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

6) условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашении;

7) перечень случаев и оснований, при которых расторжение трудового договора с работником не влечет возмещения расходов за фактически предоставленные работнику меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты.

43. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения с победителем отбора составляет заявку на финансирование в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставлении субсидий на соответствующий финансовый год, и направляет в Министерство финансов Забайкальского края.

44. Министерство финансов Забайкальского края на основании заявки Министерства, указанной в пункте 43 настоящего Порядка, в установленном порядке перечисляет бюджетные средства на лицевой счет Министерства в соответствии с утвержденным кассовым планом.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

45. Субсидии предоставляются работодателю при соблюдении следующих условий:

1) наличие выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки на предоставление субсидий;

2) наличие справки налогового органа, подтверждающей отсутствие у получателя субсидий неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов,

страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученной не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки на предоставление субсидий;

3) наличие гарантийного письма о соответствии требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, составленного в произвольной форме;

4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидий, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет»;

5) копия трудового договора с работником, оформленного в соответствии с требованиями пункта 6 настоящего Порядка;

6) копия документа, подтверждающего регистрацию работника по месту жительства за пределами Забайкальского края до заключения трудового договора с работником.

4. Результаты предоставления субсидий и требования к отчетности

46. Результатом предоставления субсидий является привлечение получателем субсидий работников из других субъектов Российской Федерации.

Характеристиками являются:

1) численность работников, привлеченных получателем субсидий из других субъектов Российской Федерации;

2) доля привлеченных в течение года работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец года, в общей численности работников, привлеченных в течение года работодателями в рамках Соглашения.

47. Получатель субсидий ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство по формам, определенным Соглашением, в соответствие с типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в ГИИС «Электронный бюджет»:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

48. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения отчетов осуществляет их проверку в ГИИС «Электронный бюджет» на предмет полноты и правильности заполнения отчетности.

49. По результатам проверки отчетности Министерство принимает одно из следующих решений:

о принятии отчета;

об отклонении отчета (в случае неполного (частичного) и (или) неправильного заполнения отчета).

50. Представление отчетности, указанной в пункте 47 настоящего Порядка, в обязательном порядке предусматривает представление получателем субсидий следующих документов:

1) копии документов, подтверждающих расходы получателя субсидий на оказание мер поддержки на каждого работника, и документов, подтверждающих такие расходы работника и членов его семьи;

2) копии документов, подтверждающих статус родства членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и иные документы, подтверждающие статус родства), в случае осуществления расходов на членов семьи (при необходимости).

51. Общий период расходования средств субсидий, предоставленной получателю субсидий, не должен превышать 2 лет с даты трудоустройства работника.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

52. В отношении получателей субсидий осуществляются следующие проверки:

Министерством – соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

органами государственного финансового контроля - в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

53. Средства субсидий подлежат возврату в бюджет Забайкальского края в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном пунктами 54-56 настоящего Порядка, при нарушении получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, в случае недостижения результатов предоставления субсидий, а также при:

1) представлении ненадлежащим образом оформленных документов (либо не в полном объеме), а также непредставлении документов, подтверждающих расходы, указанные в подпункте 1 пункта 50 настоящего Порядка;

2) расторжения трудового договора с работником в течение 1 года со дня его заключения, за исключением случаев, предусмотренных договором, – в объеме предоставленной субсидий;

3) нецелевого использования предоставленной субсидий – в объеме предоставленных субсидий;

4) неиспользования получателем субсидии по истечении 2 лет со дня получения субсидии – в размере неиспользованных средств субсидий.

54. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев (случая), указанных(ого) в пункте 53 настоящего Порядка, принимает решение о возврате субсидий и направляет получателю субсидий требование о возврате предоставленной субсидии.

55. Получатель субсидий в течение 25 рабочих дней с даты получения требования о возврате предоставленной субсидии обязан возвратить полученную субсидию.

56. В случае отказа получателя субсидий от ее возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

57. Остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в доход бюджета Забайкальского края в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидий.

В случае наличия потребности у получателя субсидий в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в течение 15 рабочих дней очередного финансового года получатель субсидий представляет в Министерство заявление об использовании остатков субсидий в очередном финансовом году в произвольной форме.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об использовании остатков субсидий от получателя субсидий согласовывает с Министерством финансов Забайкальского края решение о наличии (отсутствии) потребности у получателя субсидий в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, и в течение последующих 5 рабочих дней направляет решение получателю субсидий о возврате субсидий или использовании субсидий в текущем финансовом году.

58. При использовании субсидий получателю субсидий запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

59. Получатель субсидий несет ответственность за достоверность информации и документов, представляемых им в Министерство для получения субсидий, а также за целевое использование предоставленной субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____».
