



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 сентября 2024 года

№ 460

г. Чита

Об утверждении Порядка предоставления в 2024-2026 годах субсидии из бюджета Забайкальского края на частичное финансовое обеспечение затрат работодателя, связанных с реализацией мероприятий по организации среднего профессионального образования ищущих работу граждан

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 1 августа 2014 года № 457, Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2024-2026 годах субсидии из бюджета Забайкальского края на частичное финансовое обеспечение затрат работодателя, связанных с реализацией мероприятий по организации среднего профессионального образования ищущих работу граждан.

Исполняющий обязанности
председателя Правительства
Забайкальского края



А.И.Кефер



ПОРЯДОК
предоставления в 2024-2026 годах субсидии из бюджета
Забайкальского края на частичное финансовое обеспечение затрат
работодателя, связанных с реализацией мероприятий по организации
среднего профессионального образования ищущих работу граждан

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии из бюджета Забайкальского края на частичное финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по организации среднего профессионального образования (далее – обучение) ищущих работу граждан, обратившихся в органы службы занятости Забайкальского края (далее соответственно – граждане, субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, результаты ее предоставления, порядок возврата субсидии в бюджет Забайкальского края в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, случаи и порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также регламентирует положения об осуществлении в отношении получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство) соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидия предоставляется из бюджета Забайкальского края в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Забайкальского края от 27 декабря 2023 года № 2303-33К «О бюджете Забайкальского края на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

3. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат работодателя, связанных с реализацией мероприятий по обучению граждан в рамках комплекса процессных мероприятий «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, а также в целях повышения обеспеченности Забайкальского края квалифицированными трудовыми ресурсами.

4. Субсидия предоставляется 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 субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Государственное казенное учреждение «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края (далее – Центр занятости) является уполномоченной организацией, осуществляющей функции по:

- 1) приему предложений и документов на отбор по предоставлению субсидий;
- 2) рассмотрению предложений на получение субсидий;
- 3) проверке соответствия предложений критериям и требованиям, указанным в настоящем Порядке;
- 4) заключению соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
- 5) приему отчетов, указанных в пункте 48 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств через Центр занятости.

6. Направлением расходов, на которые предоставляется субсидия, является организация обучения граждан, которая включает в себя:

- 1) платные образовательные услуги по реализации образовательных программ среднего профессионального образования;
- 2) плату за квалификационные экзамены при получении поднадзорных профессий;
- 3) плату за разработку, приобретение, изготовление, экспертизу учебных планов и программ, учебно-методических материалов, технологий и средств обучения;
- 4) плату за аренду (на время проведения обучения) и содержание необходимых для обучения учебно-производственных площадей, приобретение оборудования, инструментов, приспособлений, сырья, других материальных ресурсов, необходимых для учебного процесса;
- 5) проезд к месту обучения и обратно.

7. Сведения о субсидии размещаются 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.

8. Результатом предоставления субсидии является увеличение общего числа граждан, получивших среднее профессиональное образование, в пределах от 125 до 200 человек.

Характеристиками результата предоставления субсидии являются:

1) получение гражданином документа об образовании и (или) о квалификации государственного образца, по состоянию на 31 июля 2027 года;

2) уровень трудоустроенных (сохранивших занятость) граждан по истечении одного месяца после завершения обучения, источником финансирования которого стала субсидия, не менее 80 %.

9. К категории получателей субсидии в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее также – работодатели, участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения следующим требованиям:

1) не являются 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;

2) не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находятся 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;

4) не являются иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника

отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

б) не получают средства из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов Забайкальского края на цели, установленные настоящим Порядком;

7) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Забайкальского края иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Забайкальским краем.

10. Условия предоставления субсидии:

1) заключение Соглашения;

2) запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Забайкальского края 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

3) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Министерством и органами финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 50 настоящего Порядка.

11. Размер субсидии (S) на финансовое обеспечение затрат одного работодателя на реализацию мероприятий по организации обучения граждан на один учебный год рассчитывается по формуле:

$$S = C_{\text{общ.}} \times 80 \%, \text{ где:}$$

$C_{\text{общ.}}$ – общая стоимость организации обучения из расчета на одного обучающегося по программам среднего профессионального образования за один учебный год.

При этом 20 % – затраты работодателя и затраты гражданина от общей стоимости организации обучения из расчета на одного обучающегося по программам среднего профессионального образования за один учебный год.

2. Порядок проведения отбора

12. Отбор получателей субсидии осуществляется способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категории, установленной настоящим Порядком, и очередности поступления заявок участников отбора на участие в отборе (далее соответственно – заявка, отбор).

13. Отбор осуществляется в информационной государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») посредством «Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки» (<https://promote.budget.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министерство передает полномочия по проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора) Центру занятости.

Взаимодействие Министерства, Центра занятости с участниками отбора осуществляется в системе «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

Обеспечение доступа к системе «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».

14. Объявление о проведении отбора Министерством (далее – объявление) размещается на едином портале не позднее 5-го календарного дня до дня начала приема заявок после подписания и публикации на едином портале информации о субсидии.

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 Центра занятости;
- 4) результат предоставления субсидий;
- 5) требования к участникам отбора;

6) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к содержанию заявок;

7) порядок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявки;

8) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям и категории, сроки рассмотрения заявок;

9) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата заявок на доработку;

10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

11) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии;

13) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;

14) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

15) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, при необходимости на официальном сайте Министерства, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей отбора).

К участию в отборе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, указанным в объявлении.

15. Министерство вправе принять решение об отмене проведения отбора, которое размещается на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

16. Объявление об отмене отбора 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, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

20. Для участия в отборе, в том числе для подтверждения соответствия работодателя категории, требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, работодатель представляет в Центр занятости заявку в соответствии с требованиями и сроками, указанными в объявлении в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» следующих электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае представления документов для получения субсидии лицом, не являющимся руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем));

2) гарантийное письмо о соответствии требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка (в произвольной форме);

3) информацию о расчетном или корреспондентском счете, открытом работодателем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который в случае принятия решения о предоставлении субсидии будут перечислены средства субсидии;

4) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором получателя субсидии и результатом предоставления субсидии.

21. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченных ими лиц.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

22. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Министерство не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора

путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

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

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

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «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.

23. Участник отбора, подавший заявку до дня 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.

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

24. Участник отбора до наступления даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, вправе отозвать заявку путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

25. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет», Центру занятости и Министерству открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

26. Центр занятости не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий 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.

27. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Центра занятости или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

28. Центр занятости в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, и открытия в системе «Электронный бюджет» доступа к заявкам для их рассмотрения рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка, не требуется в случае наличия соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Центра занятости имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии установленным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Центр занятости не вправе требовать от участника отбора предоставление документов и информации в целях подтверждения соответствия его требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Центра занятости имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора представил указанные документы и информацию по собственной инициативе.

29. 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 и информации, Центром занятости осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации (далее – запрос) с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе Центр занятости 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 систему «Электронный бюджет» документы и информацию, указанные в запросе, в сроки, установленные запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

30. На стадии рассмотрения заявки Центр занятости принимает одно из следующих решений:

1) о признании заявки надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки (решение принимается Центром занятости на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки);

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии;

3) о возврате заявки на доработку.

31. На стадии рассмотрения заявки основаниями:

1) для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

е) недостаточность бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в текущем финансовом году;

2) для возврата заявки на доработку являются:

а) недостоверность представленной информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

б) незаполнение (заполнение не в полном объеме) форм документов либо заполнение форм документов частично; плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющее их прочесть.

Решение о возврате заявки на доработку принимается Центром занятости 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 системы «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 Центр занятости.

Рассмотрение заявки после доработки осуществляется Центром занятости в порядке, определенном пунктом 30 настоящего Порядка.

32. По результатам рассмотрения заявок Центр занятости не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливает 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, а также формирует рейтинг победителей отбора.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Центра занятости или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня его формирования, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

33. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Центром занятости по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

34. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категории и очередности их поступления.

В целях завершения отбора и определения победителей отбора Министерством в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

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

35. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим способом: каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

36. По итогам подведения итогов отбора и распределения субсидии Министерство в течение 3 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале принимает решение о предоставлении субсидии.

37. 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;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае признания отбора несостоявшимся на основании подпункта 2 настоящего пункта Соглашение заключается с участником отбора, заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

3. Порядок предоставления субсидии

38. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Центр занятости заключает с получателем субсидии Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Соглашения, а также дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительные Соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Забайкальского края, в системе «Электронный бюджет».

В Соглашении предусматриваются:

1) обязательные условия предоставления субсидии, включенные в Соглашение в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе условие о согласии получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 50 настоящего Порядка;

2) 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 субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который подлежат перечислению субсидии;

4) результат предоставления субсидии;

5) сроки предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также сроки и формы представления получателями субсидии дополнительной отчетности (при необходимости);

6) запрет приобретения получателем субсидии - юридическим лицом, а также иным юридическим лицом, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, 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 результата предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение 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 субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием 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 являются субсидии, и возврате неиспользованного остатка субсидий в бюджет Забайкальского края.

39. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

1) Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов, направляет получателю субсидии соответствующее уведомление о формировании в системе «Электронный бюджет» Соглашения;

2) победитель отбора в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, осуществляет подписание Соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченных ими лиц;

3) Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии Соглашения, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет».

40. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если победитель отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении срока на подписание в системе «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения.

41. Центр занятости отказывается от заключения Соглашения с получателем субсидии в случае установления факта несоответствия

получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении, или представления получателем недостоверной информации.

42. В случае отказа Центра занятости от заключения Соглашения с получателем субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 41 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением, Центр занятости направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления.

43. После подписания Соглашения в течение 5 рабочих дней Центр занятости составляет заявку на финансирование в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, и направляет ее в Министерство.

44. Министерство в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий год, в течение 3 рабочих дней после получения от Центра занятости заявки на финансирование, указанной в пункте 43 настоящего Порядка, представляет заявку на финансирование в Министерство финансов Забайкальского края.

45. 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.

46. Министерство в установленном порядке перечисляет бюджетные средства на лицевой счет Центра занятости.

Центр занятости после поступления указанных средств, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии, перечисляет средства субсидии работодателям на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

47. В случае уменьшения в течение финансового года бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня доведения указанных лимитов согласовывает с получателем субсидии новые условия Соглашения. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение расторгается.

48. Получатель субсидии не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Центр занятости:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, а также его характеристик, определенных Соглашением;

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

Центр занятости в течение 20 рабочих дней со дня получения отчета осуществляет его проверку в системе «Электронный бюджет» на предмет:

- 1) полноты и правильности заполнения отчетов;
- 2) соответствия расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, направлениям расходов, установленным настоящим Порядком;
- 3) соответствия данных, указанных в отчете, данным, содержащимся в документах, подтверждающих фактически произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых стала субсидия.

По результатам проверки отчета Центр занятости принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии отчета;
- 2) об отклонении отчета.

49. Основаниями для принятия решения об отклонении отчета являются:

- 1) неполное (частичное) и (или) неправильное заполнение отчета;
- 2) несоответствие расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, направлениям расходов, установленных настоящим Порядком;
- 3) несоответствие данных, указанных в отчете, данным, содержащимся в документах, подтверждающих фактически произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых стала субсидия.

50. В отношении получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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.

51. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, Министерство в течение 15 рабочих дней со дня установления указанных фактов составляет и направляет получателю субсидии уведомление о возврате предоставленной субсидии в полном объеме (далее – уведомление).

В случае недостижения получателем субсидии значений результатов, указанных в Соглашении, Министерство в течение 15 рабочих дней со дня установления указанных фактов составляет и направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии (далее – требование).

52. Получатель субсидии в течение 25 рабочих дней со дня получения уведомления и (или) требования обязан осуществить возврат денежных средств в Министерство.

53. В случае невыполнения получателем субсидии возврата денежных средств в Министерство взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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

55. Центр занятости несет ответственность за осуществление расходов бюджета Забайкальского края, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с действующим законодательством.

56. Министерство:

1) в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, проводит:

мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, а также его характеристик, определенных соглашениями, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации;

оценку достижения результата предоставления субсидии, а также его характеристик на основании отчетов, представленных получателями субсидии, эффективности использования средств субсидии;

2) в срок до 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Министерство финансов Забайкальского края отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, а также его характеристик.

57. Остатки лимитов бюджетных обязательств, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Забайкальского края в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.
