



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 марта 2025 г. № 301-пП

г. Пенза

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на обучение на рабочем месте в форме стажировки и оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, утвержденный постановлением Правительства Пензенской области от 13.08.2024 № 587-пП

В целях приведения нормативного правового акта Правительства Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на обучение на рабочем месте в форме стажировки и оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, утвержденный постановлением Правительства Пензенской области от 13.08.2024 № 587-пП "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на обучение на рабочем месте в форме стажировки и оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации" (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. в абзаце третьем пункта 1.2 раздела I "Общие положения" Порядка слово "наставник" заменить словом "наставники";

1.2. раздел II "Условия и порядок предоставления субсидий" Порядка изложить в новой редакции:

"2.1. Право на получение субсидий имеют работодатели, отвечающие одновременно следующим требованиям на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки о предоставлении субсидии на возмещение затрат на обучение на рабочем месте в форме стажировки и оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации (далее - заявка) (включая дату регистрации заявки):

- работодатель 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;

- работодатель не должен получать средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- работодатель 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;

- работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у работодателя должны иметься рабочие места для организации стажировки.

2.2. Субсидии предоставляются по результатам отборов, проводимых посредством запроса предложений (заявок) (далее - отбор).

2.3. Работодатели для участия в отборе представляют следующие документы:

2.3.1. Документы, которые работодатель представляет самостоятельно в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе:

2.3.1.1. заявку, представленную в том числе с использованием личного кабинета работодателя, открытого в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

2.3.1.2. электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- копия справки реабилитационного центра, подтверждающей прохождение реабилитации стажера;
- копии приказов о назначении наставников и стажеров;
- копии табелей учета рабочего времени стажеров и наставников;
- копии документов, подтверждающих факты выплаты заработной платы стажерам и доплаты работникам за наставничество в полном объеме;
- копии документов, подтверждающих перечисление работодателем в государственные внебюджетные фонды начислений на фонд оплаты труда стажеров и наставников, заверенные работодателем;
- письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);
- гарантийное обязательство, подписанное работодателем, подтверждающее его соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Приложенные документы должны быть оформлены отдельными файлами, количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка. Один файл должен содержать один документ полностью. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

2.3.2. Работодатель вправе представить по собственной инициативе в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе, электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

в) сведения о неполучении средств из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

В случае если работодатель не представил документы, указанные в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

2.4. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, определены настоящим пунктом и пунктом 4.7 настоящего Порядка.

2.4.1. Главный распорядитель осуществляет проверку работодателя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, автоматически на основании данных государственной информационной системы "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

2.5. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица. Электронные копии документов, прилагаемых к заявке, 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, и должны иметь четко читаемый текст.

2.6. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, а также за своевременность их представления несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работодатель на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат на обучение на рабочем месте в форме стажировки и оплату труда наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации (далее - соглашение), должен соответствовать требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.8. Главный распорядитель принимает решение об отказе работодателю в предоставлении субсидии в случаях:

- несоответствия представленных работодателем документов требованиям, определенным подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установления факта недостоверности представленной работодателем информации.

2.9. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажерам в месяц составляет один установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, увеличенный на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного стажера пропорционально фактически отработанному времени.

2.9.1. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда наставникам в месяц составляет одну вторую установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного стажера в месяц пропорционально фактическому периоду наставничества.

2.10. Возмещение затрат работодателю распространяется на:

- оплату труда стажеров с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оплату труда наставников с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством.

Срок стажировки не может превышать полутора месяцев.

2.11. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$Si = (C + R) \times G \times N,$$

где:

Si - объем субсидии;

C - размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажеров с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в месяц;

R - размер возмещения работодателю затрат на оплату труда наставников с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в месяц;

G - численность наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, стажирующихся под руководством наставников;

N - срок стажировки (в месяцах).

Источником предоставления субсидии на возмещение работодателям затрат на оплату труда стажеров является бюджет Пензенской области.

2.12. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и работодателем соглашения.

2.12.1. В течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о признании работодателя победителем отбора главный распорядитель направляет ему проект соглашения для подписания в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

2.12.2. Соглашение либо дополнительное соглашение к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, между главным распорядителем и работодателем заключается в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области.

2.13. Обязательным условием, включаемым в соглашение, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.14. В случае неподписания победителем отбора соглашения, направленного в соответствии с подпунктом 2.12.1 пункта 2.12 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня его получения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

Работодатель, признанный уклонившимся от заключения соглашения, имеет право на повторную подачу заявки для участия в отборе.

2.15. Главный распорядитель подписывает соглашение в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения работодателем.

2.15.1. 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 субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, 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 субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Пензенской области.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.16. Результат предоставления субсидии - количество прошедших обучение на рабочем месте в форме стажировки наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателями в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки им документов, с учетом требований, определенных пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения расходных обязательств Пензенской области по предоставлению субсидий являются средства бюджета Пензенской области.";

1.3. в разделе III "Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение" Порядка (далее - раздел III):

1.3.1. наименование раздела III изложить в новой редакции:

"Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение";

1.3.2. пункты 3.1 и 3.2 раздела III изложить в новой редакции:

"3.1. Работодатель представляет отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области для соглашений, в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетными I, II, III, IV кварталами.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней со дня представления отчетности работодателями.";

1.3.3. в абзаце втором пункта 3.4 раздела III слово "Соглашением" заменить словом "соглашением";

1.3.4. абзац первый пункта 3.6 раздела III изложить в новой редакции:

"3.6. При выявлении по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, нарушений работодателем условий предоставления субсидии, а также недостижении значения результата предоставления субсидии главный распорядитель составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт) и направляет в течение 10 рабочих дней в адрес работодателя акт и письменное требование о возврате средств субсидии (далее - Требование) с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии.";

1.3.5. абзацы второй, третий пункта 3.6 раздела III признать утратившими силу;

1.4. раздел IV "Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий" Порядка изложить в новой редакции:

"4.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом главного распорядителя. Наименование государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора, - система "Электронный бюджет".

4.2. Порядок взаимодействия участников отбора и главного распорядителя с использованием документов в электронной форме.

Взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет", доступ в которую обеспечивается федеральной государственной информационной системой "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Главный распорядитель не может требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора желает представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

4.3. Способом проведения отбора работодателей является запрос предложений (заявок).

4.4. Главный распорядитель до дня начала приема заявок обеспечивает размещение на Едином портале объявления о проведении отбора с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале;
- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети "Интернет", обеспечивающей проведение отбора (<http://promote.budget.gov.ru>);
- требований к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критериев отбора;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата и порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок с указанием оснований их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.5. В объявлении о проведении отбора указываются требования к участникам отбора, которые предусмотрены пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора требованиям, которые предусмотрены подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка.

В объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора могут быть внесены изменения с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

4.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений.

4.6.1. Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет"; документы, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, участником отбора представляются в систему "Электронный бюджет" в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

4.6.2. При формировании заявки участник отбора обязан подтвердить соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

4.6.3. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

Заявки, поступившие после установленного срока, считаются направленными с опозданием, содержащиеся в них документы для участия в отборе не рассматриваются.

Работодатель вправе изменить или отозвать поданную им заявку и документы для участия в отборе в любое время до истечения срока подачи заявок.

Изменение или отзыв заявки и документов для участия в отборе осуществляются работодателем в системе "Электронный бюджет".

Изменение или отзыв заявки и документов для участия в отборе, осуществленные после установленного срока, считаются представленными с опозданием и не рассматриваются.

4.6.4. Участники отбора представляют в систему "Электронный бюджет" документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении об отборе.

В заявке содержится:

- информация об участнике отбора;
- документы в соответствии с подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка;
- предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

4.6.5. В заявку могут быть внесены изменения в системе "Электронный бюджет" не позднее даты окончания приема заявок посредством формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

4.7. Порядок рассмотрения заявок главным распорядителем.

4.7.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ главному распорядителю к поданным заявкам для их рассмотрения.

Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявки ранжируются исходя из очередности их поступления.

Главным распорядителем в течение 15 рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок проводится рассмотрение заявок.

В ходе рассмотрения заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки, предусмотренные подпунктом 4.7.3 пункта 4.7 настоящего Порядка.

4.7.2. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается главным распорядителем по результатам проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, в сроки, установленные подпунктом 4.7.1 пункта 4.7 настоящего Порядка.

4.7.3. Главный распорядитель принимает решение об отклонении заявки в случаях:

- 1) несоответствия работодателя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- 2) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка;
- 3) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- 4) подачи работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- 5) несоответствия представленных работодателем заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 6) недостатка бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Работодатель, заявка которого была отклонена, имеет право на повторную подачу заявки о предоставлении субсидии для участия в следующем отборе.

4.7.4. По результатам рассмотрения заявок, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подведения итогов отбора, главным распорядителем готовится протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора (получателей субсидий) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале и на официальном сайте главного распорядителя в сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru/>) не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов отбора указываются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

4.7.5. Решение о признании участника отбора победителем отбора оформляется приказом главного распорядителя.

4.8. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора.

Основаниями отмены проведения отбора являются:

- уменьшение лимитов бюджетных ассигнований;
- внесение изменений в законодательство, требующее внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае принятия решения об отмене проведения отбора главный распорядитель формирует объявление об отмене проведения отбора (объявление об отмене) на Едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

Объявление об отмене формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Если отбор признается несостоявшимся, то соглашение не заключается.

4.9. Порядок распределения субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения.

4.9.1. Субсидия распределяется согласно поданным заявкам и в той последовательности, в которой они поступили.

4.9.2. По результатам отбора с победителем отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

4.10. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

4.10.1. В случае необходимости получения разъяснений положений объявления об отборе лицо, заинтересованное в участии в отборе, с учетом требований, установленных пунктами 2.1, 2.3 настоящего Порядка, вправе направить главному распорядителю соответствующий запрос в письменной форме (в том числе с использованием электронной почты с прикреплением к сообщению электронной копии надлежащим образом оформленного запроса в формате pdf) на адрес электронной почты: mintrud58@mintrud58.ru.

4.10.2. В запросе указываются: наименование отбора и организатор отбора; наименование организации, индивидуального предпринимателя, направивших запрос, местонахождение; вопросы, требующие разъяснения; способ получения разъяснения (почтовой связью, по электронной почте) с указанием соответствующего почтового адреса, номера факса, адреса электронной почты для направления ответа.

4.10.3. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления об отборе направляет в письменной форме ответ с необходимыми разъяснениями при условии, что запрос, оформленный в соответствии с требованиями, поступил главному распорядителю не позднее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе."

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы занятости населения.

Председатель Правительства
Пензенской области Н.Д.Симонов

