



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 октября 2025 г. № 914-пП

г. Пенза

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей по организации временного трудоустройства работников, в отношении которых по инициативе работодателя принято решение о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя, проведении мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий" (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2025 № 1616 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 298", 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. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей по организации временного трудоустройства работников, в отношении которых по инициативе работодателя принято решение о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя, проведении мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.

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](http://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 **Симонов**



**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат**  
**работодателей по организации временного трудоустройства работников,**  
**в отношении которых по инициативе работодателя принято решение**  
**о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной**  
**рабочей недели, простоя, проведении мероприятий по увольнению**  
**в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности**  
**индивидуальным предпринимателем, сокращением численности**  
**или штата работников организации,**  
**индивидуального предпринимателя**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат работодателей по организации временного трудоустройства работников, в отношении которых по инициативе работодателя принято решение о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя, проведении мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (далее - мероприятие).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках регионального проекта "Активные меры содействия занятости (Пензенская область)", входящего в состав государственной программы Пензенской области "Содействие занятости населения в Пензенской области" (далее - программа, субсидии), обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Активные меры содействия занятости" национального проекта "Кадры".

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, осуществляющее(ий) деятельность на территории Пензенской области, желающее(ий) организовать временное трудоустройство работников, в отношении которых по инициативе работодателя принято решение о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя, проведении мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (далее - работодатель);

- работник, находящийся под риском увольнения, - гражданин, состоящий в трудовых отношениях с работодателем, в отношении которого по инициативе работодателя принято решение о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя, проведении мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, и желающий принять участие в мероприятии.

Участвовать в мероприятии могут работники, находящиеся под риском увольнения, из числа основного производственного персонала.

Под основным производственным персоналом понимаются работники, непосредственно создающие товарную (валовую) продукцию предприятий и занятые осуществлением технологических процессов.

Субсидии предоставляются в целях сохранения рабочих мест, сохранения кадрового потенциала организаций и поддержания занятости работников организаций, имеющих временные трудности.

Субсидия предоставляется в 2025 году на финансовое обеспечение затрат работодателя на частичную оплату труда работников, находящихся под риском увольнения, при условии наличия у работодателя утвержденных планов развития на 2025 и 2026 годы, включающих в себя в том числе меры по оптимизации затрат и стабилизации деятельности, по результатам отбора, проводимого посредством запроса предложений (заявок).

Субсидия предоставляется в размере, равном величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Источником информации о введении (об изменении, отмене) режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, о простое, о принятии (об изменении, отмене) решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров являются исключительно сведения единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России".

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - главный распорядитель).

Субсидии предоставляются в пределах 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 цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.5. 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.

## II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Право на получение субсидии имеет работодатель, отвечающий одновременно следующим требованиям на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки (включая дату регистрации заявки), а также на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

- 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 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 получает средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" (с последующими изменениями);

- у работодателя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

а) согласие работодателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

б) работодатели, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, не могут приобретать за счет полученных из бюджета Пензенской области средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.3. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участника отбора требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка определены пунктом 4.8 настоящего Порядка.

2.4. Участник отбора самостоятельно представляет в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе:

2.4.1. Заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе "Электронный бюджет".

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

- информацию о количестве рабочих мест для организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, с указанием наименований специальностей, сроков выполнения работ, предполагаемых суммах затрат работодателей на оплату труда работников (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- заверенные копии приказов о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя, проведении мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

- гарантийное письмо, подтверждающее соответствие работодателя требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- план (стратегию) развития на 2025-2026 годы, включающий(ую) в том числе меры по оптимизации затрат и стабилизации деятельности.

Приложенные документы должны быть оформлены отдельными файлами, количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка. Один файл должен содержать один документ полностью. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

2.5. Работодатель вправе представить по собственной инициативе в системе "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 цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

г) справку о том, что у работодателя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

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

Электронные копии документов, прилагаемые 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.

2.7. Подтверждение соответствия работодателя требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" осуществляется путем проставления в электронном виде посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе "Электронный бюджет" работодателем отметок о соответствии указанным требованиям.

2.8. Работодатель на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) должен соответствовать требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка.

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

2.9. Главный распорядитель принимает решение об отказе работодателю в предоставлении субсидии в случаях, указанных в подпункте 4.8.3 пункта 4.8 настоящего Порядка.

2.10. Размер предоставляемой работодателю субсидии ( $S_i$ ) определяется по формуле:

$$S_i = \sum S_p,$$

$$S_p = Z_{вт} * M,$$

где:

$S_p$  - размер субсидии на одного работника, находящегося под риском увольнения;

$Z_{вт}$  - размер финансового обеспечения на заработную плату работника, находящегося под риском увольнения, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (с последующими изменениями), увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

$M$  - период временного трудоустройства (количество месяцев), составляющий не более 3 месяцев.

Источником финансового обеспечения затрат работодателей на организацию временного трудоустройства являются средства бюджета Пензенской области, включая бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации.

Результат предоставления субсидии - количество граждан из числа работников, находящихся под риском увольнения, принявших участие в мероприятии.

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

2.11.1. По результатам отбора с работодателем заключается соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

2.11.2. Соглашение заключается в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании работодателя победителем отбора главный распорядитель направляет ему проект соглашения для подписания в системе "Электронный бюджет".

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.

2.11.3. При необходимости главный распорядитель заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в системе "Электронный бюджет".

2.11.4. При реорганизации работодателя, 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, прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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 от 11.06.2003 № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" (с последующими изменениями), 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.

2.11.5. В случае неподписания работодателем соглашения, направленного в соответствии с подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня его получения работодатель признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

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

2.12. Субсидия перечисляется работодателю в размере 100 % от общего объема финансового обеспечения затрат в соответствии с заключенным соглашением.

Для перечисления субсидии в размере 100 % от общего объема финансового обеспечения затрат в соответствии с заключенным соглашением работодатель в течение 10 рабочих дней с момента подписания соглашения представляет главному распорядителю заявление о перечислении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.13. Перечисление субсидии работодателю осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления главному распорядителю заявления, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, на расчетный счет, открытый работодателем в кредитной организации.

### **III. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

3.1. Работодатель представляет отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе "Электронный бюджет" ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, годовой отчет - не позднее 20 рабочего дня месяца, следующего за годом предоставления субсидии.

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 работодателем.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии.

3.4.1. Субсидия подлежит возврату в случаях нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, либо недостижения значения результата предоставления субсидии.

3.4.2. Средства, полученные на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.4.3. В случае установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия, средства, полученные на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет Пензенской области в размере 100 % полученной суммы.

3.4.4. В случае установления факта недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - F / P),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$  - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии по соглашению;

F - фактическое значение результата;

P - плановое значение результата.

3.5. Порядок и сроки возврата субсидии и средств, полученных на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, в бюджет Пензенской области.

3.5.1. При установлении главным распорядителем по результатам проверки факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней направляет письменное требование о возврате субсидии, средств, полученных на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии (далее - Требование), с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата.

Субсидия, средства, полученные на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет Пензенской области в течение 10 рабочих дней со дня получения Требования в объеме, указанном в подпункте 3.4.3 пункта 3.4 настоящего Порядка.

3.5.2. При выявлении по фактам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля, нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия, средства, полученные на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет Пензенской области в объеме, указанном в подпункте 3.4.3 пункта 3.4 настоящего Порядка, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации для исполнения документов органов государственного финансового контроля.

3.5.3. При выявлении фактов недостижения значения результата предоставления субсидии возврат субсидии осуществляется в порядке, установленном подпунктом 3.5.1 пункта 3.5 настоящего Порядка для главного распорядителя и подпунктом 3.5.2 пункта 3.5 настоящего Порядка для органов государственного финансового контроля, в объеме, предусмотренном подпунктом 3.4.4 пункта 3.4 настоящего Порядка.

3.5.4. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Пензенской области до конца текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в соглашении.

При отказе в возврате в добровольном порядке суммы субсидии, средств, полученных на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Порядок проведения отбора**

4.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом главного распорядителя.

Наименование государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора, - система "Электронный бюджет".

4.2. Взаимодействие главного распорядителя с участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

Работодатели должны иметь доступ к системе "Электронный бюджет" 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".

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

4.4. Главный распорядитель до дня начала приема заявок размещает на Едином портале (<https://promote.budget.gov.ru>), а также на официальном сайте главного распорядителя в сети "Интернет" (<https://trud.pnzreg.ru/>) объявление о проведении отбора в целях получения субсидии с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора в системе "Электронный бюджет";
- срока проведения отбора;
- дат 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", посредством которой обеспечивается проведение отбора (<http://promote.budget.gov.ru>);
- требований к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 4.8 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 первого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.5. 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 продлевается 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 получателей субсидий 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".

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 пунктом 2.6 настоящего Порядка.

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

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 один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

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.

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

4.7.1. 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).

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

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

4.7.4. Участники отбора предоставляют в систему "Электронный бюджет" документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении об отборе.

4.7.5. 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.

Решение об изменении или отзыве заявки и документов для участия в отборе принимается работодателем на Едином портале самостоятельно.

Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора отозвать поданную заявку.

Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

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

#### 4.8. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем.

4.8.1. Рассмотрение заявок главным распорядителем начинается с даты начала подачи заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ главному распорядителю к поданным заявкам для их рассмотрения.

Главный распорядитель не позднее первого 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 первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявки ранжируются исходя из очередности их поступления.

Главным распорядителем в течение 8 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 при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 4.8.3 пункта 4.8 настоящего Порядка.

Главный распорядитель осуществляет проверку работодателя на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, автоматически на Едином портале на основании данных государственных информационных систем, обеспечивающих проведение отбора, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Главный распорядитель не может требовать от работодателя 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.

4.8.2. 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 4.8.1 пункта 4.8 настоящего Порядка.

4.8.3. 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 пункте 2.4 настоящего Порядка;

3) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

4) несоответствия представленных работодателем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

5) 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 цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

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

4.8.4. По результатам рассмотрения заявок, но не позднее первого 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", размещается на Едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети "Интернет" не позднее первого 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.

4.8.5. Решение о признании участника отбора победителем отбора (получателем субсидии) оформляется приказом главного распорядителя.

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 (получателем субсидии) заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

4.10. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате 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 пунктом 2.1 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](mailto:mintrud58@mintrud58.ru).

4.10.2. В запросе указываются: наименование отбора и организатор отбора; наименование организации или индивидуального предпринимателя, направивших запрос, и их местонахождение (место осуществления деятельности); вопросы, требующие разъяснения; способ получения разъяснения (почтовой связью, по электронной почте) с указанием соответствующего почтового адреса, 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.

Приложение № 1  
к Порядку  
предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат  
работодателей по организации  
временного трудоустройства работников,  
в отношении которых по инициативе  
работодателя принято решение  
о введении режима неполного рабочего  
дня (смены) и (или) неполной рабочей  
недели, простоя, проведении мероприятий  
по увольнению в связи с ликвидацией  
организации либо прекращением  
деятельности индивидуальным  
предпринимателем, сокращением  
численности или штата работников  
организации, индивидуального  
предпринимателя

в Министерство труда,  
социальной защиты и демографии  
Пензенской области

Заявление  
о перечислении субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Прошу перечислить субсидию из бюджета Пензенской области на финансовое обеспечение затрат работодателей по организации временного трудоустройства работников, в отношении которых по инициативе работодателя принято решение о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя, проведении мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, в соответствии с соглашением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в размере \_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

на счет \_\_\_\_\_.

Руководитель/Индивидуальный  
предприниматель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей по организации временного трудоустройства работников, в отношении которых по инициативе работодателя принято решение о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя, проведении мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя

в Министерстве труда, социальной защиты  
и демографии Пензенской области

**ИНФОРМАЦИЯ  
о количестве рабочих мест при организации временного трудоустройства  
работников, находящихся под риском увольнения**

№ п/п	Наименование специальности (профессии) работников из числа основного производственного персонала	Количество человек	Характер планируемой деятельности, по которой будет организовано временное трудоустройство	Сроки выполнения временных работ (дд.мм.гг-дд.мм.гг)	Предполагаемая сумма на финансовое обеспечение затрат работодателей, связанных с организацией временного трудоустройства, руб.
	<b>Всего:</b>				

"Работодатель"  
Директор/Индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия/организации)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

Гл. бухгалтер (для юридических лиц)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат  
работодателей по организации временного  
трудоустройства работников, в отношении  
которых по инициативе работодателя  
принято решение о введении режима  
неполного рабочего дня (смены)  
и (или) неполной рабочей недели, простоя,  
проведении мероприятий по увольнению  
в связи с ликвидацией организации  
либо прекращением деятельности  
индивидуальным предпринимателем,  
сокращением численности  
или штата работников организации,  
индивидуального предпринимателя

в Министерство труда,  
социальной защиты и демографии  
Пензенской области

### **СОГЛАСИЕ**

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной  
сети "Интернет" информации о работодателе, подаваемой работодателем  
заявке, иной информации о работодателе, связанной  
с проведением отбора**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий работодателям на финансовое обеспечение затрат работодателей по организации временного трудоустройства работников, в отношении которых по инициативе работодателя принято решение о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя, проведении мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 27.10.2025 № 914-пП,

---

(наименование организации, индивидуального предпринимателя, ИНН)

В лице

---

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, дата)

дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о работодателе, подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с проведением отбора.

Работодатель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_