



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ СЕЛА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.04.2025

№ 35

О внесении изменений в приказ Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 27.08.2020 № 67

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 27.08.2020 № 67 «О предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 02.09.2020, № 7001202009020001) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Законом Томской области от 27 декабря 2023 № 128-ОЗ «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», заменить словами «Законом Томской области от 27 декабря 2024 года № 138-ОЗ «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»;

2) Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса, утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник департамента



Е.А. Булкина

Буркин В.В.

Государственная регистрация
Дата: 15.04.2025
Номер: 416-55/2025

Приложение к приказу Департамента
по социально-экономическому
развитию села Томской области
от 14.04.2025 № 35

Порядок
предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку
кадров агропромышленного комплекса

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления из областного бюджета субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса (далее - субсидия).

2. В целях реализации настоящего Порядка под «вещами индивидуального пользования» понимается одежда, обувь, белье, предметы личной гигиены и иное имущество, предназначенное для использования только одним лицом.

3. Целью предоставления субсидии в рамках комплекса процессных мероприятий «Кадровое, консультационное и информационное обеспечение агропромышленного комплекса» государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 26.09.2019 № 338а «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области», является реализация мероприятия по поддержке кадров агропромышленного комплекса.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент по социально-экономическому развитию села Томской области (далее - Департамент), расположенный по адресу: г. Томск, 634003, ул. Пушкина, 16/1, адрес электронной почты sekretar@agro.tomsk.ru.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий
для предоставления субсидий

7. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), является государственная интегрированная информационная система «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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».

Взаимодействие Департамента с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

8. Способом проведения отбора на конкурентной основе является запрос предложений.

9. В целях проведения отбора Департамент не позднее чем за 1 календарный день до даты начала подачи заявок участниками отбора размещает на едином портале и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://depagro.tomsk.gov.ru> (далее - официальный сайт Департамента) объявление о проведении отбора.

10. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале в сети «Интернет»;

2) сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

3) дата 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 на едином портале;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

5) результат предоставления субсидии;

6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату рассмотрения заявки и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории получателей субсидии;

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

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 16-26 настоящего Порядка;

12) порядок возврата заявок на доработку;

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

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (далее – соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроки 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.

11. Департамент принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока приема заявок в случаях:

уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Решение об отмене отбора размещается на едином портале в течение 3 календарных дней со дня принятия решения об отмене проведения отбора, а также на официальном сайте Департамента - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отмене проведения отбора.

Поданные заявки возвращаются участникам отбора в день принятия решения об отмене проведения отбора.

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

12. Участник отбора на дату рассмотрения заявки и на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) осуществлять хозяйственную деятельность на территории Томской области;

2) состоять на учете в налоговом органе;

3) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом, а также просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью;

6) участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

7) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

9) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

13. Категориями получателей субсидии являются сельскохозяйственные товаропроизводители, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство.

14. Для участия в отборе участники отбора в срок, указанный в объявлении об отборе, в системе «Электронный бюджет» подают заявку, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, с приложением электронных копий (оригиналов документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) по направлению, предусмотренному подпунктом 1) пункта 30 настоящего Порядка:

а) справка-расчет субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) письменное обязательство получателя субсидии заключить между получателем субсидии и молодым специалистом в течение 20 рабочих дней с даты получения субсидии соглашение о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение, содержащее условия, предусмотренные подпунктом 10) пункта 27 настоящего Порядка, или указанное соглашение (в случае если соглашение заключено);

в) трудовой договор между участником отбора и молодым специалистом, которому планируется предоставить выплату на обустройство и хозяйственное обзаведение;

- г) приказ (распоряжение) о приеме на работу молодого специалиста;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации молодого специалиста;
- е) список молодых специалистов на получение выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) по направлению, предусмотренному подпунктом 2) пункта 30 настоящего Порядка:

- а) справка-расчет субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- б) документ, подтверждающий ранее полученную выплату на обустройство и хозяйственное обзаведение (платежное поручение, соглашение о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение), либо иную информацию, подтверждающую ранее полученную выплату на обустройство и хозяйственное обзаведение молодым специалистом в Департаменте с указанием года получения выплаты;

- в) письменное обязательство получателя субсидии заключить между получателем субсидии и молодым специалистом в течение 20 рабочих дней с даты получения субсидии соглашение о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение, содержащее условия, предусмотренные подпунктом 10) пункта 27 настоящего Порядка, или указанное соглашение (в случае если соглашение заключено);

- г) трудовой договор между участником отбора и молодым специалистом, которому планируется предоставить выплату на обустройство и хозяйственное обзаведение;

- д) приказ (распоряжение) о приеме на работу молодого специалиста;

- е) документ об образовании и (или) о квалификации молодого специалиста;

- ж) трудовая книжка или электронная трудовая книжка молодого специалиста за период исполнения обязательств по соглашению о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение или договору о предоставлении социальной выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение;

- з) список молодых специалистов на получение выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

15. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

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

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

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора 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 соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

16. В день поступления заявок (в рабочее время) Департаменту в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

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

17. Проверка достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверка на соответствие участника отбора категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется с использованием документов, установленных пунктом 14 настоящего Порядка, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников, в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов, судов (арбитражных судов), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 12 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, определенным подпунктами 3) – 10) пункта 12 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 3) – 10) пункта 12 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

18. 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, Департамент осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения запроса.

Если участник отбора в течение срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в систему «Электронный бюджет», то информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

19. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Департаменту не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

Доступ к сформированному в системе «Электронный бюджет» разъяснению предоставляется всем участникам отбора.

20. На основании заявления, направленного посредством системы «Электронный бюджет», участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

без доработки - в любое время до подписания протокола подведения итогов отбора;

на доработку - до окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора.

Отзыв заявки на доработку осуществляется путем формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае отзыва заявки на доработку, заявка должна быть доработана и представлена не позднее даты окончания приема заявок на участие в отборе.

Представление и рассмотрение такой заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

Департамент решения о возврате заявок на доработку не принимает.

21. Департамент осуществляет проверку участника отбора на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, рассматривает заявки и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям исходя из очередности поступления заявок в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

22. Заявка признается соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, если отсутствуют причины отклонения заявки, предусмотренные пунктом 23 настоящего Порядка

Решение о признании заявки соответствующей принимается Департаментом на дату завершения проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

23. Причинами отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

6) несоответствие участника отбора категории получателя субсидии, предусмотренной пунктом 13 настоящего Порядка.

24. По результатам рассмотрения заявок в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока, предусмотренного пунктом 21 настоящего Порядка, подготавливается протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании заявки соответствующей требованиям об объявлении отбора либо об отклонении заявки с указанием причин для отклонения, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка.

25. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

26. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отбор, для участия в котором допущен только один участник отбора, признается состоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

27. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии на дату рассмотрения заявки категориям получателей субсидии, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;

3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его Департаментом проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка

предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также включение таких положений в соглашение;

4) запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

5) обязательство предоставления молодому специалисту выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение в сроки, предусмотренные соглашением;

6) наличие трудового договора между участником отбора и молодым специалистом, заключенного в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

7) предоставление выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение осуществляется молодому специалисту соответствующему следующим критериям:

а) по направлению, предусмотренному подпунктом 1) пункта 30 настоящего Порядка:

возраст молодого специалиста на дату рассмотрения заявки не превышает 35 лет (включительно);

молодой специалист проживает в сельском или городском поселении Томской области;

трудоустройство молодого специалиста на условиях полного рабочего дня с режимом рабочего времени, установленного в соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Российской Федерации;

выплата на обустройство и хозяйственное обзаведение молодому специалисту получателем субсидии ранее не предоставлялась;

молодой специалист имеет:

высшее или среднее профессиональное образование по профессиям, специальностям и (или) направлениям подготовки, соответствующим приоритетным направлениям развития сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса Томской области, по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

или имеет дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, соответствующим приоритетным направлениям развития сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса Томской области, по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

или имеет высшее или среднее профессиональное образование и образование по программам профессионального обучения, соответствующим приоритетным направлениям развития сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса Томской области, по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) по направлению, предусмотренному подпунктом 2) пункта 30 настоящего Порядка:

возраст молодого специалиста на дату подачи заявления не превышает 40 лет (включительно);

молодой специалист проживает в сельском или городском поселении Томской области;

трудоустройство молодого специалиста на условиях полного рабочего дня с режимом рабочего времени, установленного в соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Российской Федерации;

выплата на обустройство и хозяйственное обзаведение молодому специалисту ранее предоставлялась;

обязательство о сохранении трудовых отношений между сельскохозяйственным товаропроизводителем и молодым специалистом исполнено сторонами в рамках соглашения о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение или договора о предоставлении социальной выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение;

молодой специалист имеет:

высшее или среднее профессиональное образование по профессиям, специальностям и (или) направлениям подготовки, соответствующим приоритетным направлениям развития сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса Томской области, по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

или имеет дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, соответствующим приоритетным направлениям развития сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса Томской области, по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

или имеет высшее или среднее профессиональное образование и образование по программам профессионального обучения, соответствующим приоритетным направлениям развития сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса Томской области, по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

молодой специалист включен в перечень молодых специалистов, получивших выплату на обустройство и хозяйственное обзаведение в Департаменте по социально-экономическому развитию села Томской области в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 01.07.2011 № 201а «О государственной поддержке кадрового обеспечения агропромышленного комплекса Томской области», приказом Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 27.08.2020 № 67 «О предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного комплекса», утвержденный распоряжением Департамента;

8) предоставление выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение не осуществляется молодому специалисту, когда он не выполняет свою трудовую функцию, но за ним сохраняется его должность;

9) обязательство сохранения трудовых отношений между получателем субсидии и молодым специалистом:

а) по направлению, предусмотренному подпунктом 1) пункта 30 настоящего Порядка:

сроком не менее пяти лет со дня получения молодым специалистом выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение, за исключением случаев прекращения

трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренных пунктами 1), 2), 5) - 7), 11) статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) по направлению, предусмотренному подпунктом 2) пункта 30 настоящего Порядка:

сроком не менее трех лет со дня получения молодым специалистом выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение, за исключением случаев прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренных пунктами 1), 2), 5) - 7), 11) статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

10) наличие соглашения о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение между получателем субсидии и молодым специалистом, содержащего следующие условия:

а) предоставление молодому специалисту должности, соответствующей трудовому договору на момент предоставления субсидии или должности, соответствующей уровню образования молодого специалиста;

б) сохранение уровня заработной платы, установленного трудовым договором в соответствии с действующей у получателя субсидии системой оплаты труда, не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (с учетом районного коэффициента);

в) использование молодым специалистом выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение в течение 6 месяцев со дня ее получения;

г) предоставление получателю субсидии молодым специалистом отчета об использовании выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в течение 7 месяцев со дня ее получения;

д) обязательство молодого специалиста вернуть выплату на обустройство и хозяйственное обзаведение в случае прекращения трудовых отношений по инициативе молодого специалиста:

по направлению, предусмотренному подпунктом 1) пункта 30 настоящего Порядка:

до истечения пятилетнего срока со дня получения молодым специалистом выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение;

по направлению, предусмотренному подпунктом 2) пункта 30 настоящего Порядка:

до истечения трехлетнего срока со дня получения молодым специалистом выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение;

е) порядок возврата молодым специалистом выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение в случае прекращения трудовых отношений по инициативе молодого специалиста;

11) обязательство получателя субсидии:

а) уведомить Департамент о расторжении трудового договора с молодым специалистом в сроки, предусмотренные соглашением;

б) вернуть денежные средства в областной бюджет в размере предоставленной субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения от Департамента письменного уведомления об их возврате в случае расторжения трудового договора с молодым специалистом.

28. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

29. Направлениями затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, является предоставление получателем субсидии молодым специалистам выплат на обустройство и хозяйственное обзаведение (за исключением приобретения вещей индивидуального пользования), в том числе на улучшение жилищных условий молодого специалиста

30. Субсидии, источником финансового обеспечения являются средства областного бюджета, предоставляются по следующим направлениям:

- 1) выплата на обустройство и хозяйственное обзаведение молодому специалисту, который ранее не получал выплату на обустройство и хозяйственное обзаведение;
- 2) выплата на обустройство и хозяйственное обзаведение молодому специалисту, который ранее получал выплату на обустройство и хозяйственное обзаведение.

31. Размер субсидии по направлениям, предусмотренным пунктом 30 настоящего Порядка, составляет 500 тысяч рублей.

32. Решение о предоставлении субсидии принимается путем подписания сводной справки-расчета предоставления субсидии по форме, утвержденной распоряжением Департамента.

В течение 4 рабочих дней со дня подписания сводной справки-расчета предоставления субсидии Департамент направляет получателю субсидии проект соглашения.

Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней с даты получения проекта соглашения направляет в адрес Департамента подписанное соглашение.

В случае неподписания получателем субсидии соглашения в течение срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от подписания соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области (далее – типовая форма).

33. В соглашение включаются:

- 1) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии;
- 2) условия о включении в соглашение в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

3) обязательство получателя субсидии уведомлять Департамент о расторжении, изменении договоров, финансовое обеспечение затрат по которым осуществляется за счет средств субсидии;

4) критерии для молодого специалиста предусмотренные подпунктом 7) пункта 27 настоящего Порядка;

5) условие о сохранении трудовых отношений между получателем субсидии и молодым специалистом:

по направлению, предусмотренному подпунктом 1) пункта 30 настоящего Порядка:

сроком не менее пяти лет со дня получения молодым специалистом выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение, за исключением случаев прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренных пунктами 1), 2), 5) - 7), 11) статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

по направлению, предусмотренному подпунктом 2) пункта 30 настоящего Порядка:

сроком не менее трех лет со дня получения молодым специалистом выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение, за исключением случаев прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренных пунктами 1), 2), 5) - 7), 11) статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

6) положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии при принятии Департаментом решения о наличии потребности в указанных средствах.

34. Условиями заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение являются:

1) изменение платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения, техническая и (или) счетная ошибка. В этом случае дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

2) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В этом случае Департамент направляет получателю субсидии письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения вместе с проектом дополнительного соглашения, которое должно быть подписано получателем субсидии в течение 2 рабочих дней после дня его получения;

3) изменение значения показателя непосредственного результата мероприятия программы в течение финансового года. В этом случае дополнительное соглашение к соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Департамента в течение 10 календарных дней с даты принятия соответствующего решения;

4) изменение плана мероприятий. В этом случае дополнительное соглашение об утверждении плана мероприятий в новой редакции заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от

Департамента в течение пяти рабочих дней с даты получения указанного уведомления.

Расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон соглашения или в одностороннем порядке.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется по требованию Департамента при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 2) пункта 33 настоящего Порядка, в течение 5 дней со дня недостижения такого согласия.

При несогласии с предложенными изменениями получатель субсидии направляет в Департамент мотивированный отказ в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в соглашение.

При недостижении согласия о заключении соглашения на новых условиях соглашение расторгается по требованию Департамента в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, необходимого для подписания дополнительного соглашения, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта, и (или) за днем получения отказа получателя субсидии от согласования новых условий соглашения;

5) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования или прекращения 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 этих случаях дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении лица, являющегося правопреемником, заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления.

35. 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 областной бюджет по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, когда Департаменту стало известно о факте реорганизации и (или) ликвидации, прекращении деятельности получателя субсидии.

36. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Повторное предоставление субсидий в целях возмещения одних и тех же затрат не допускается.

37. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии в очередном финансовом году.

После доведения в установленном порядке до Департамента как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Департамент в течение 20 рабочих дней заключает с получателем субсидии соглашение при условии соответствия получателя субсидии на дату доведения до Департамента как получателя бюджетных средств лимитов на очередной финансовый год требованиям, указанным в подпунктах 1), 2) пункта 12 настоящего Порядка.

Субсидия перечисляется получателю субсидии, заключившему соглашение с Департаментом, не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии в очередном финансовом году на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Заключение соглашения с получателем субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка.

38. Результатом предоставления субсидии является количество молодых специалистов, привлеченных в сферу агропромышленного комплекса, человек.

Значение результата определяется соглашением.

39. Департамент перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

40. Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включение таких положений в соглашение возможно при принятии Департаментом решения о наличии потребности в указанных средствах.

При отсутствии потребности в указанных средствах возврат неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет осуществляется получателем субсидии в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным по платежным реквизитам, указанным в соглашении.

4. Требования к отчетности, к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

41. Получатель субсидии представляет в Департамент следующую отчетность:

1) ежеквартально, не позднее 10-го числа, следующего за отчетным кварталом, и не позднее 1 марта года, следующего за годом получения субсидии, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой.

2) ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой, с

приложением копий документов, подтверждающих осуществление указанных расходов;

3) ежеквартально, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, формируемого в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (до даты достижения конечного результата предоставления субсидии), а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии;

Департамент осуществляет проверку отчетности в течение 20 рабочих дней со дня поступления. При отсутствии замечаний Департамент принимает отчетность. При наличии замечаний отчетность возвращается получателю субсидии на доработку в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания проверки. Получатель субсидии устраняет замечания и повторно представляет отчетность в Департамент в срок не более трех рабочих дней, следующих за днем получения замечаний. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидий Департамент принимает меры, предусмотренные пунктами 42, 43 настоящего Порядка;

4) в течение 8 месяцев со дня получения молодым специалистом выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение, копию отчета молодого специалиста об использовании выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

42. Департамент проверяет соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

43. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии на 31 декабря года предоставления субсидии, Департамент в течение 20 рабочих дней с даты выявления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате в областной бюджет субсидии в полном объеме (далее - уведомление).

В течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Департамента ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии или не поступления средств в областной бюджет в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, бюджетные средства подлежат взысканию Департаментом в судебном порядке в течение 3 месяцев с даты получения Департаментом отказа от возврата субсидии или истечения указанного срока.

44. Департамент проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
на финансовое обеспечение затрат на
поддержку кадров
агропромышленного комплекса

Форма

Справка-расчет
субсидии на финансовое обеспечение затрат на поддержку кадров агропромышленного
комплекса

Идентификационный номер налогоплательщика
получателя субсидии

Почтовый индекс и адрес получателя субсидий

Номер телефона получателя субсидии

Общероссийский классификатор территорий муниципальных
образований по муниципальному образованию

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) молодого специалиста	Сумма субсидии (рублей, копеек)

Получатель субсидии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер
получателя субсидии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии))

_____ 20__ год

Место печати (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на финансовое обеспечение затрат на
поддержку кадров
агропромышленного комплекса

Форма

Список

молодых специалистов и (или) научных работников на получение выплаты на
обустройство и хозяйственное обзаведение

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) молодого специалиста	Дата рождения молодого специалиста	Место регистрации, фактического проживания молодого специалиста	Документ (№ и дата), подтверждающий ранее полученную выплату/ информация, подтверждающая ранее полученную выплату на обустройство и хозяйственное обзаведение молодым специалистом в Департаменте с указанием года получения выплаты

Получатель субсидии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ 20__ год

Место печати (при наличии)

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидий на
финансовое обеспечение затрат
на поддержку кадров
агропромышленного комплекса

Перечень

№ п/п	Наименование профессии, специальности, направления подготовки
1.	Мастер сельскохозяйственного производства
2.	Тракторист-машинист; тракторист-машинист сельскохозяйственного производства
3.	Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка
4.	Агрономия
5.	Механизация сельского хозяйства
6.	Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования
7.	Агроинженерия
8.	Младший ветеринарный фельдшер
9.	Мастер животноводства
10.	Ветеринария
11.	Зоотехния
12.	Биология
13.	Почвоведение
14.	Электроснабжение
15.	Автомеханик
16.	Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
17.	Автомобили и автомобильное хозяйство
18.	Слесарь-ремонтник
19.	Теплогазоснабжение и вентиляция
20.	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования

Приложение № 4
к Порядку
предоставления субсидий на
финансовое обеспечение затрат
на поддержку кадров
агропромышленного комплекса

Форма

Отчет
об использовании выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) молодого
специалиста, получившего выплату на
обустройство и хозяйственное обзаведение)
представляю отчет об использовании выплаты на обустройство и хозяйственное
обзаведение в размере _____ (_____) рублей, копеек
(сумма выплаты)
согласно Соглашению о предоставлении выплаты на обустройство и
хозяйственное обзаведение от _____ 20__ года № _____, заключенному с _____

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Сумма (рублей, копеек)	Наименование, дата и номер документа, подтверждающего приобретение и оплату товаров, выполнения работ, оказания услуг

Прилагаю копии подтверждающих документов на сумму _____ рублей, копеек
на _____ л. в _____ экз.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) молодого специалиста)

_____ 20__ год