



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.05.2025

№ 14

О предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям в рамках государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области от 27 декабря 2024 года № 138-ОЗ «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию временного трудоустройства инвалидов согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию временного трудоустройства граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на сопровождение (наставничество) инвалидов в возрасте до 35 лет, трудоустроенных на постоянные рабочие места, согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

5) Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию стажировки

выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

6) Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 30.05.2024 № 21 «О предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям в рамках государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 03.06.2024, № 7001202406030005).

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



А.Б. Гомозова

Приложение № 1
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 21.05.2025 № 14

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат
работодателям на организацию временного трудоустройства инвалидов

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление в 2025 году из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию временного трудоустройства инвалидов (далее – субсидия), в том числе условия и порядок предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор), требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Организация временного трудоустройства инвалидов» комплекса процессных мероприятий 1 «Обеспечение государственных гарантий в области содействия занятости населения в Томской области, координация деятельности участников рынка труда», утвержденного распоряжением Департамента труда и занятости населения Томской области от 02.10.2023 № 112 «Об утверждении комплексов процессных мероприятий на 2024-2026 годы с прогнозом на 2027 и 2028 годы» (далее – комплекс процессных мероприятий), государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 348а «Об утверждении государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» (далее соответственно – мероприятие, государственная программа «Развитие рынка труда в Томской области»), на возмещение части затрат работодателям на организацию временного трудоустройства инвалидов.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат работодателям на организацию временного трудоустройства инвалидов, связанных с реализацией мероприятия.

4. В рамках мероприятия осуществляется предоставление субсидии работодателям в связи с трудоустройством с 1 января 2025 года незанятых граждан из числа инвалидов, в том числе инвалидов из числа участников чемпионатов профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» (далее – граждане), по направлению государственного учреждения службы занятости Томской области (далее – орган службы занятости).

5. 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент труда и занятости населения Томской области (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту в законе Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

7. Категориями получателей субсидии являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие хозяйственную деятельность и состоящие на учете в налоговом органе на территории Томской области.

Критерием отбора получателей субсидии является соответствие получателей субсидии категории, указанной в настоящем пункте Порядка, и требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

8. Получатель субсидии определяется по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

10. Для получения субсидии участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка;

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

6) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

7) участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

9) в справке участника отбора, содержащей сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости, не указаны работники, расходы на оплату труда которых уже возмещались в соответствии с настоящим Порядком в 2025 году;

10) участник отбора трудоустроил к себе граждан по направлению органа службы занятости на территории Томской области не ранее 1 января 2025 года;

11) участник отбора представил в полном объеме информацию и документы, указанные в пунктах 20 – 21 настоящего Порядка.

Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации 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.

11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

12. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

13. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с подпунктами 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, в объявлении о проведении отбора Департамент определяет перечень информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора каждому требованию, а также требования к таким информации и документам в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

14. Департамент в течение 16 рабочих дней после даты окончания приема заявок участников отбора, указанной в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки участников отбора с информацией и документами, предоставленными в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, устанавливает соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

15. Для участия в отборе участник отбора до даты окончания приема заявок участников отбора, установленной в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент заявку.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

16. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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

19. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименования участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

численность трудоустроенных граждан;

период трудоустройства граждан с указанием дат начала и окончания работы, режима рабочего времени (в случае разных периодов работ у граждан указываются все даты начала и окончания таких работ и количество граждан с указанным периодом работ, месяцев);

фактический адрес рабочих мест трудоустройства граждан;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, определенные пунктом 21 настоящего Порядка;

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

21. К заявке прилагаются документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка:

1) справка, содержащая информацию о размере единого тарифа страховых взносов на пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование (далее – единый тариф страховых взносов), размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – страховые взносы) на дату подачи заявки, по форме, установленной распоряжением Департамента;

2) справка, содержащая сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости не ранее 1 января 2025 года, с учетом требований, установленных подпунктом 9) пункта 10 настоящего Порядка;

3) документы:

а) трудовые договоры с работниками из числа граждан, участвующих

в мероприятии;

б) табель учета рабочего времени работников из числа граждан, участвующих в мероприятии, за период возмещения затрат, а в случае сменной работы также правовой акт, устанавливающий сменный режим работы, и график сменности;

в) расходные кассовые ордера (платежные поручения), расчетные платежные ведомости (реестры к платежным поручениям), подтверждающие выплату (перечисление) заработной платы работникам из числа граждан, участвующих в мероприятии за период возмещения затрат;

г) документы, подтверждающие уплату страховых взносов, налога на доходы физических лиц (платежные поручения);

д) согласие на обработку персональных данных граждан, участвующих в мероприятии;

4) доверенность (представляется в случае подписания документов представителем по доверенности).

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемой информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

Участник отбора имеет право на неоднократное представление заявок в рамках проведения нескольких отборов. Участник отбора, получивший субсидию до 2025 года, имеет право на получение субсидий в 2025 году.

22. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

23. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета получателю субсидии на организацию временного трудоустройства инвалидов, определяется по следующей формуле:

$$\text{Sobrab} = \text{Pobrab} \times \text{Nobrab} \times \text{Fobrab}, \text{ где:}$$

Sobrab – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

Pobrab – размер возмещения получателю субсидии части затрат на оплату труда инвалидов, равный 11220 рублей в месяц на одного человека за полностью отработанную месячную норму рабочего времени, увеличенный на районный коэффициент и страховые взносы;

Nobrab – численность инвалидов, трудоустроенных по направлению органов службы занятости, но не более 7 человек;

Fobrab – период возмещения в размере фактической продолжительности работы инвалидов, но не более 3 месяца.

24. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 51

настоящего Порядка.

25. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий;

4) незаключение Соглашения в срок, указанный в пункте 26 настоящего Порядка.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации с целью установления наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, определенных подпунктом 2) пункта 25 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных в соответствии с законодательством.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации об отнесении работников к категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных от органа службы занятости.

26. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 8 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области.

Соглашение, подписанное со стороны Департамента, направляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии способом, указанным в заявке.

27. В Соглашение включаются:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

28. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается при следующих условиях:

1) изменение платежных реквизитов любой из сторон, положений нормативных правовых актов, в том числе настоящего Порядка, непосредственно влияющих на исполнение Соглашения;

2) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- 3) наличие счетной ошибки;
- 4) при согласовании новых условий Соглашения;
- 5) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При наступлении условий, указанных в настоящем пункте, дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 10 рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

29. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 1) пункта 27 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня недостижения такого согласия по требованию Департамента.

30. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

31. Дополнительное соглашение к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Томской области.

32. Субсидия перечисляется получателю субсидии, заключившему Соглашение с Департаментом, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет получателя субсидии, заключившего Соглашение, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

33. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат по следующим направлениям затрат: оплата труда инвалидов, трудоустроенных по направлению органа службы занятости, оплата страховых взносов.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты по направлениям, указанным в настоящем пункте, являются документы, определенные в подпунктах «в», «г» подпункта 3) пункта 21 настоящего Порядка.

34. Результатом предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, является численность трудоустроенных инвалидов в соответствии с комплексом процессных мероприятий в рамках реализации государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» не более 7 человек в срок до 31 декабря 2025 года.

3. Порядок проведения отбора

35. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

37. Отбор проводится на конкурентной основе способом запроса предложений.

38. Объявление о проведении отбора не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала подачи заявок формируется Департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, на официальном сайте Департамента и включает в себя следующую информацию:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата и время начала приема 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;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 4) наименование субсидии, результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка, способ проведения отбора;
- 5) доменное имя сайта и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- 6) требования к участникам отбора, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка;
- 7) категории и критерии отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва участниками отбора заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, условия отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок;
- 10) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;
- 11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и критериям, сроки рассмотрения заявок;
- 12) порядок возврата заявок на доработку;
- 13) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам 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;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

39. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 38 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

в) 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 в соответствии с подпунктом 10) пункта 38 настоящего Порядка;

г) 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».

40. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора 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 о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

41. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 40 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

42. В целях проведения отбора Департаменту не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Представители Департамента в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

43. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

1) регистрационный номер заявки;

- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

44. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются главным распорядителем бюджетных средств единой даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпунктах 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и достоверности таких информации и документов.

45. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных настоящим пунктом.

На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 20, 21 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

46. В случае 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, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора. В запросе Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со

дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

47. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 46 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

48. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

49. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

50. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям и очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

51. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок.

52. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленного пунктом 23 настоящего Порядка, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

53. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 50 настоящего Порядка, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

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

55. Размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Случаем отмены отбора является недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

56. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

59. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

60. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

61. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

62. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

63. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 62 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов

ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

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

65. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

66. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора.

4. Требования к отчетности

67. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней после дня заключения Соглашения представляет в Департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка (далее – отчет), по форме, определенной типовой формой соглашения, установленного Департаментом финансов Томской области.

Департамент в срок не более тридцати рабочих дней осуществляет проверку и принимает указанный отчет. В случае непринятия отчета Департамент возвращает отчет для доработки получателю субсидии. Доработанный отчет получатель субсидии предоставляет в Департамент в срок не позднее десяти рабочих дней после даты его получения.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

68. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

69. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, Департамент в течение десяти рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет Томской области.

70. Субсидия, использованная с нарушением условий предоставления, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, подлежит возврату получателем субсидии в полном объеме в течение двадцати рабочих дней с даты получения им требования, указанного в пункте 69 настоящего Порядка.

71. В случае непоступления субсидии на единый счет бюджета Томской области в течение срока, установленного в пункте 70 настоящего Порядка, Департамент в течение шестидесяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

Приложение № 2
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 21.05.2025 № 14

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию временного трудоустройства граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление в 2025 году из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию временного трудоустройства граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества (далее – субсидия), в том числе условия и порядок предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор), требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Организация временного трудоустройства граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества», комплекса процессных мероприятий 1 «Обеспечение государственных гарантий в области содействия занятости населения в Томской области, координация деятельности участников рынка труда», утвержденного распоряжением Департамента труда и занятости населения Томской области от 02.10.2023 № 112 «Об утверждении комплексов процессных мероприятий на 2024-2026 годы с прогнозом на 2027 и 2028 годы» (далее – комплекс процессных мероприятий), государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 348а «Об утверждении государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» (далее соответственно – мероприятие, государственная программа «Развитие рынка труда в Томской области»), на возмещение части затрат работодателям на организацию временного трудоустройства граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат работодателям на организацию временного трудоустройства граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества, связанных с реализацией мероприятия.

4. В рамках мероприятия осуществляется предоставление субсидии работодателям в связи с трудоустройством с 1 января 2025 года незанятых граждан из числа граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества (далее – граждане), по направлению государственного учреждения службы занятости Томской области (далее – орган службы занятости).

5. 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент труда и занятости населения Томской области (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту в законе Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

7. Категориями получателей субсидии являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие хозяйственную деятельность и состоящие на учете в налоговом органе на территории Томской области.

Критерием отбора получателей субсидии является соответствие получателей субсидии категории, указанной в настоящем пункте Порядка, и требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

8. Получатель субсидии определяется по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

10. Для получения субсидии участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо 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

компаний), 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;

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

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка;

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

6) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

7) участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

9) в справке участника отбора, содержащей сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости, не указаны работники, расходы на оплату труда которых уже возмещались в соответствии с настоящим Порядком в 2025 году;

10) участник отбора трудоустроил к себе граждан по направлению органа службы занятости на территории Томской области не ранее 1 января 2025 года;

11) участник отбора представил в полном объеме информацию и документы, указанные в пунктах 20 – 21 настоящего Порядка.

Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации 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.

11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

12. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

13. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с подпунктами 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, в объявлении о проведении отбора Департамент определяет перечень информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора каждому требованию, а также требования к такой информации и документам в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

14. Департамент в течение 16 рабочих дней после даты окончания приема заявок участников отбора, указанной в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки участников отбора с информацией и документами, предоставленными в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, устанавливает соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

15. Для участия в отборе участник отбора до даты окончания приема заявок участников отбора, установленной в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент заявку.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

16. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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

19. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименования участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

численность трудоустроенных граждан;

период трудоустройства граждан с указанием дат начала и окончания работы, режима рабочего времени (в случае разных периодов работ у граждан указываются все даты начала и окончания таких работ и количество граждан с указанным периодом работ, месяцев);

фактический адрес рабочих мест трудоустройства граждан;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, определенные пунктом 21 настоящего Порядка;

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

21. К заявке прилагаются документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка:

1) справка, содержащая информацию о размере единого тарифа страховых взносов на пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное

медицинское страхование (далее – единый тариф страховых взносов), размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – страховые взносы) на дату подачи заявки, по форме, установленной распоряжением Департамента;

2) справка, содержащая сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости не ранее 1 января 2025 года, с учетом требований, установленных подпунктом 9) пункта 10 настоящего Порядка;

3) документы:

а) трудовые договоры с работниками из числа граждан, участвующих в мероприятии;

б) табель учета рабочего времени работников из числа граждан, участвующих в мероприятии, за период возмещения затрат, а в случае сменной работы также правовой акт, устанавливающий сменный режим работы, и график сменности;

в) расходные кассовые ордера (платежные поручения), расчетные платежные ведомости (реестры к платежным поручениям), подтверждающие выплату (перечисление) заработной платы работникам из числа граждан, участвующих в мероприятии за период возмещения затрат;

г) документы, подтверждающие уплату страховых взносов, налога на доходы физических лиц (платежные поручения);

д) согласие на обработку персональных данных граждан, участвующих в мероприятии;

4) доверенность (представляется в случае подписания документов представителем по доверенности).

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемой информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

Участник отбора имеет право на неоднократное представление заявок в рамках проведения нескольких отборов. Участник отбора, получивший субсидию до 2025 года, имеет право на получение субсидий в 2025 году.

22. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

23. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета получателю субсидии на организацию временного трудоустройства граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества, определяется по следующей формуле:

$$\text{Sobrab} = \text{Pobrab} \times \text{Nobrab} \times \text{Fobrab}, \text{ где:}$$

Sobrab – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

Pobrab – размер возмещения получателю субсидии части затрат на оплату труда граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества, равный 11220 рублей в месяц на одного человека за полностью отработанную месячную норму рабочего времени, увеличенный на районный коэффициент и на страховые взносы;

Nobrab – численность граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества, трудоустроенных по направлению органа службы занятости, но не более 6 человек;

Fobrab – период возмещения в размере фактической продолжительности работы граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества, но не более 3 месяцев.

24. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 51 настоящего Порядка.

25. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий;

4) незаключение Соглашения в срок, указанный в пункте 26 настоящего Порядка.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации с целью установления наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, определенных подпунктом 2) пункта 25 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных в соответствии с законодательством.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации об отнесении работников к категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных от органа службы занятости.

26. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 8 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области.

Соглашение, подписанное со стороны Департамента, направляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии способом, указанным в заявке.

27. В Соглашение включаются:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

28. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается при следующих условиях:

1) изменение платежных реквизитов любой из сторон, положений нормативных правовых актов, в том числе настоящего Порядка, непосредственно влияющих на исполнение Соглашения;

2) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) наличие счетной ошибки;

4) при согласовании новых условий Соглашения;

5) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При наступлении условий, указанных в настоящем пункте, дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 10 рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

29. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 1) пункта 27 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня недостижения такого согласия по требованию Департамента.

30. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

31. Дополнительное соглашение к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Томской области.

32. Субсидия перечисляется получателю субсидии, заключившему Соглашение с Департаментом, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет получателя субсидии, заключившего Соглашение, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

33. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат по следующим направлениям затрат: оплата труда граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества, трудоустроенных по направлению органов службы занятости, оплата страховых взносов.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты по направлениям, указанным в настоящем пункте, являются документы, определенные в подпунктах «в», «г» подпункта 3) пункта 21 настоящего Порядка.

34. Результатом предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, является численность трудоустроенных граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также граждан, осужденных к наказаниям без изоляции от общества, в соответствии с комплексом процессных мероприятий в рамках реализации государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» не более 23 человек в срок до 31 декабря 2025 года.

3. Порядок проведения отбора

35. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

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

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

37. Отбор проводится на конкурентной основе способом запроса предложений.

38. Объявление о проведении отбора не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала подачи заявок формируется Департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, на официальном сайте Департамента и включает в себя следующую информацию:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата и время начала приема 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;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 4) наименование субсидии, результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка, способ проведения отбора;
- 5) доменное имя сайта и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- 6) требования к участникам отбора, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, в также перечень документов, представляемых участниками отбора для

подтверждения соответствия указанным требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка;

7) категории и критерии отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

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

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, условия отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок;

10) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и критериям, сроки рассмотрения заявок;

12) порядок возврата заявок на доработку;

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

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам 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;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

39. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 38 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

в) 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 в соответствии с подпунктом 10) пункта 38 настоящего Порядка;

г) 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».

40. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора 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 о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

41. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 40 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

42. В целях проведения отбора Департаменту не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Представители Департамента в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

43. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

44. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются главным распорядителем бюджетных средств единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпунктах 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и достоверности таких информации и документов.

45. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных настоящим пунктом.

На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 20, 21 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

46. В случае 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, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора. В запросе Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

47. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 46 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

48. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

49. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

50. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям и очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

51. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора

с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок.

52. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленного пунктом 23 настоящего Порядка, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

53. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 50 настоящего Порядка, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

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

55. Размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Случаем отмены отбора является недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

56. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

59. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии

с пунктом 56 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

60. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

61. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

62. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

63. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 62 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

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

65. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

66. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора.

4. Требования к отчетности

67. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней после дня заключения Соглашения представляет в Департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка (далее – отчет), по форме, определенной типовой формой соглашения, установленного Департаментом финансов Томской области.

Департамент в срок не более тридцати рабочих дней осуществляет проверку и принимает указанный отчет. В случае непринятия отчета Департамент возвращает отчет для доработки получателю субсидии. Доработанный отчет получатель субсидии предоставляет в Департамент в срок не позднее десяти рабочих дней после даты его получения.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

68. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

69. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, Департамент в течение десяти рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет Томской области.

70. Субсидия, использованная с нарушением условий ее предоставления, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, подлежит возврату получателем субсидии в полном объеме в течение двадцати рабочих дней с даты получения им требования, указанного в пункте 69 настоящего Порядка.

71. В случае непоступления субсидии на единый счет бюджета Томской области в течение срока, установленного в пункте 70 настоящего Порядка, Департамент в течение шестидесяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

Приложение № 3
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 21.05.2025 № 14

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление в 2025 году из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее – субсидия), в том числе условия и порядок предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор), требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Организация стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования» комплекса процессных мероприятий 1 «Обеспечение государственных гарантий в области содействия занятости населения в Томской области, координация деятельности участников рынка труда», утвержденного распоряжением Департамента труда и занятости населения Томской области от 02.10.2023 № 112 «Об утверждении комплексов процессных мероприятий на 2024-2026 годы с прогнозом на 2027 и 2028 годы» (далее – комплекс процессных мероприятий), государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 348а «Об утверждении государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» (далее соответственно – мероприятие, государственная программа «Развитие рынка труда в Томской области»), на возмещение части затрат работодателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат работодателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, связанных с реализацией мероприятия.

4. В рамках мероприятия осуществляется предоставление субсидии работодателям в связи с трудоустройством с 1 января 2025 года незанятых граждан из числа выпускников профессиональных образовательных организаций

и образовательных организаций высшего образования, ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее – граждане), по направлению государственного учреждения службы занятости Томской области (далее – орган службы занятости).

5. 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент труда и занятости населения Томской области (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту в законе Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

7. Категориями получателей субсидии являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, и осуществляющие хозяйственную деятельность и состоящие на учете в налоговом органе на территории Томской области.

Критерием отбора получателей субсидии является соответствие получателей субсидии категории, указанной в настоящем пункте Порядка, и требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

8. Получатель субсидии определяется по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

10. Для получения субсидии участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо 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 таких офшорных компаний в капитале других

российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка;

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

6) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

7) участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

9) в справке участника отбора, содержащей сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости, не указаны работники, расходы на оплату труда которых уже возмещались в соответствии с настоящим Порядком в 2025 году;

10) участник отбора трудоустроил к себе граждан по направлению органа службы занятости на территории Томской области не ранее 1 января 2025 года;

11) участник отбора представил в полном объеме информацию и документы, указанные в пунктах 20 – 21 настоящего Порядка.

Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации 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.

11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

12. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

13. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с подпунктами 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, в объявлении о проведении отбора Департамент определяет перечень информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора каждому требованию, а также требования к такой информации и документам в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

14. Департамент в течение 16 рабочих дней после даты окончания приема заявок участников отбора, указанной в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки участников отбора с информацией и документами, предоставленными в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, устанавливает соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

15. Для участия в отборе участник отбора до даты окончания приема заявок участников отбора, установленной в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент заявку.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

16. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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

19. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименования участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

численность трудоустроенных граждан;

период трудоустройства граждан с указанием дат начала и окончания работы, режима рабочего времени (в случае разных периодов работ у граждан указываются все даты начала и окончания таких работ и количество граждан с указанным периодом работ, месяцев);

фактический адрес рабочих мест трудоустройства граждан;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, определенные пунктом 21 настоящего Порядка;

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

21. К заявке прилагаются документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка:

1) справка, содержащая информацию о размере единого тарифа страховых взносов на пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное

медицинское страхование (далее – единый тариф страховых взносов), размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – страховые взносы) на дату подачи заявки, по форме, установленной распоряжением Департамента;

2) справка, содержащая сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости не ранее 1 января 2025 года, с учетом требований, установленных подпунктом 9) пункта 10 настоящего Порядка;

3) документы:

а) трудовые договоры с работниками из числа граждан, участвующих в мероприятии;

б) табель учета рабочего времени работников из числа граждан, участвующих в мероприятии, за период возмещения затрат, а в случае сменной работы также правовой акт, устанавливающий сменный режим работы, и график сменности;

в) расходные кассовые ордера (платежные поручения), расчетные платежные ведомости (реестры к платежным поручениям), подтверждающие выплату (перечисление) заработной платы работникам из числа граждан, участвующих в мероприятии за период возмещения затрат;

г) документы, подтверждающие уплату страховых взносов, налога на доходы физических лиц (платежные поручения);

д) согласие на обработку персональных данных граждан, участвующих в мероприятии;

4) доверенность (представляется в случае подписания документов представителем по доверенности).

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемой информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

Участник отбора имеет право на неоднократное представление заявок в рамках проведения нескольких отборов. Участник отбора, получивший субсидию до 2025 года, имеет право на получение субсидий в 2025 году.

22. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

23. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета получателю субсидии на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, определяется по следующей формуле:

$$\text{Sobrab} = \text{Pobrab} \times \text{Nobrab} \times \text{Fobrab}, \text{ где:}$$

Sobrab – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

Pobrab – размер возмещения получателю субсидии части затрат на оплату труда выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, равный 11220 рублям в месяц на одного человека за полностью отработанную месячную норму рабочего времени, увеличенный на районный коэффициент и страховые взносы;

Nobrab – численность выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, трудоустроенных по направлению органов службы занятости, но не более 13 человек;

Fobrab – период возмещения в размере фактической продолжительности работы выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, но не более 3 месяца.

24. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 51 настоящего Порядка.

25. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий;

4) незаключение Соглашения в срок, указанный в пункте 26 настоящего Порядка.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации с целью установления наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, определенных подпунктом 2) пункта 25 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных в соответствии с законодательством.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации об отнесении работников к категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных от органа службы занятости.

26. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 8 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области.

Соглашение, подписанное со стороны Департамента, направляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии способом, указанным в заявке.

27. В Соглашение включаются:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего

к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

28. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается при следующих условиях:

1) изменение платежных реквизитов любой из сторон, положений нормативных правовых актов, в том числе настоящего Порядка, непосредственно влияющих на исполнение Соглашения;

2) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) наличие счетной ошибки;

4) при согласовании новых условий Соглашения;

5) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При наступлении условий, указанных в подпунктах 1) – 5) настоящего пункта, дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 10 рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

29. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 1) пункта 27 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня недостижения такого согласия по требованию Департамента.

30. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

31. Дополнительное соглашение к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Томской области.

32. Субсидия перечисляется получателю субсидии, заключившему Соглашение с Департаментом, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет получателя субсидии, заключившего Соглашение, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

33. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат по следующим направлениям затрат: оплата труда выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, трудоустроенных

по направлению органов службы занятости, оплата страховых взносов.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты по направлениям, указанным в настоящем пункте, являются документы, определенные в подпунктах «в», «г» подпункта 3) пункта 21 настоящего Порядка.

34. Результатом предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, является численность трудоустроенных выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в соответствии с комплексом процессных мероприятий в рамках реализации государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» не более 13 человек в срок до 31 декабря 2025 года.

3. Порядок проведения отбора

35. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

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

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

37. Отбор проводится на конкурентной основе способом запроса предложений.

38. Объявление о проведении отбора не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала подачи заявок формируется Департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, на официальном сайте Департамента и включает в себя следующую информацию:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата и время начала приема 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;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 4) наименование субсидии, результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка, способ проведения отбора;
- 5) доменное имя сайта и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- 6) требования к участникам отбора, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка;
- 7) категории и критерии отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

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

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, условия отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок;

10) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и критериям, сроки рассмотрения заявок;

12) порядок возврата заявок на доработку;

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

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам 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;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

39. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 38 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

в) 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 в соответствии с подпунктом 10) пункта 38 настоящего Порядка;

г) 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».

40. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора 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 о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

41. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 40 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок,

установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

42. В целях проведения отбора Департаменту не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Представители Департамента в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

43. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

44. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются главным распорядителем бюджетных средств единой даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпунктах 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и достоверности таких информации и документов.

45. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных настоящим пунктом.

На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении

о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 20, 21 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

46. В случае 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, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора. В запросе Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

47. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 46 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

48. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

49. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

50. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям и очередности их поступления.

51. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок.

52. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленного пунктом 23 настоящего Порядка, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

53. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между

участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 50 настоящего Порядка, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

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

55. Размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Случаем отмены отбора является недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

56. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

59. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

60. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

61. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также

о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

62. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

63. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 62 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

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

65. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор субсидий и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

66. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора.

4. Требования к отчетности

67. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней после дня заключения Соглашения представляет в Департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка (далее – отчет), по форме, определенной типовой формой соглашения, установленного Департаментом финансов Томской области.

Департамент в срок не более тридцати рабочих дней осуществляет проверку и принимает указанный отчет. В случае неприятия отчета Департамент возвращает отчет для доработки получателю субсидии. Доработанный отчет получатель субсидии предоставляет в Департамент в срок не позднее десяти рабочих дней после даты его получения.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

68. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

69. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, Департамент в течение десяти рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет Томской области.

70. Субсидия, использованная с нарушением условий ее предоставления, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, подлежит возврату получателем субсидии в полном объеме в течение двадцати рабочих дней с даты получения им требования, указанного в пункте 69 настоящего Порядка.

71. В случае непоступления субсидии на единый счет бюджета Томской области в течение срока, установленного в пункте 70 настоящего Порядка, Департамент в течение шестидесяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

Приложение № 4
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 21.05.2025 № 14

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на сопровождение (наставничество) инвалидов в возрасте до 35 лет, трудоустроенных на постоянные рабочие места

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление в 2025 году из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на сопровождение (наставничество) инвалидов в возрасте до 35 лет, трудоустроенных на постоянные рабочие места (далее – субсидия), в том числе условия и порядок предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор), требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Сопровождение (наставничество) инвалидов в возрасте до 35 лет, трудоустроенных на постоянные рабочие места» комплекса процессных мероприятий 1 «Обеспечение государственных гарантий в области содействия занятости населения в Томской области, координация деятельности участников рынка труда», утвержденного распоряжением Департамента труда и занятости населения Томской области от 02.10.2023 № 112 «Об утверждении комплексов процессных мероприятий на 2024-2026 годы с прогнозом на 2027 и 2028 годы» (далее – комплекс процессных мероприятий), государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 348а «Об утверждении государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» (далее соответственно – мероприятие, государственная программа «Развитие рынка труда в Томской области»), на возмещение части затрат работодателям на организацию сопровождения (наставничество) инвалидов в возрасте до 35 лет, трудоустроенных на постоянные рабочие места.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат работодателям на организацию сопровождения (наставничество) инвалидов в возрасте до 35 лет, трудоустроенных на постоянные рабочие места, связанных с реализацией мероприятия.

4. В рамках мероприятия осуществляется предоставление субсидии работодателям в связи с трудоустройством с 1 января 2025 года незанятых граждан из числа инвалидов до 35 лет на постоянные рабочие места, в том числе инвалидов из числа участников чемпионатов профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» (далее – граждане),

по полученной или смежной профессии (специальности) по направлению государственного учреждения службы занятости Томской области (далее – орган службы занятости) и сопровождением (наставничеством) граждан.

5. 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент труда и занятости населения Томской области (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту в законе Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

7. Категориями получателей субсидии являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие хозяйственную деятельность и состоящие на учете в налоговом органе на территории Томской области.

Критерием отбора получателей субсидии является соответствие получателей субсидии категории, указанной в настоящем пункте Порядка, и требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

8. Получатель субсидии определяется по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

10. Для получения субсидии участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных

публичных акционерных обществ;

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

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка;

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

6) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

7) участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

9) в справке участника отбора, содержащей сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости, не указаны работники, на сопровождение которых расходы на оплату труда наставников возмещались в соответствии с настоящим Порядком либо до 2025 года;

10) участник отбора трудоустроил к себе граждан по направлению органа службы занятости на территории Томской области не ранее 1 января 2025 года;

11) участник отбора представил в полном объеме информацию и документы, указанные в пунктах 20 – 21 настоящего Порядка.

Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации 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.

11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

12. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

13. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с подпунктами 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, в объявлении о проведении отбора Департамент определяет перечень информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора каждому требованию, а также требования к такой информации и документам в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

14. Департамент в течение 16 рабочих дней после даты окончания приема заявок участников отбора, указанной в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки участников отбора с информацией и документами, предоставленными в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, устанавливает соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

15. Для участия в отборе участник отбора до даты окончания приема заявок участников отбора, установленной в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент заявку.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

16. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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

19. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименования участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

численность трудоустроенных граждан;

период трудоустройства граждан с указанием дат начала и окончания работы, режима рабочего времени (в случае разных периодов работ у граждан указываются все даты начала и окончания таких работ и количество граждан с указанным периодом работ, месяцев);

фактический адрес рабочих мест трудоустройства граждан;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, определенные пунктом 21 настоящего Порядка;

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

21. К заявке прилагаются документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка:

1) справка, содержащая информацию о размере единого тарифа страховых взносов на пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное

медицинское страхование (далее – единый тариф страховых взносов), размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – страховые взносы) на дату подачи заявки, по форме, установленной распоряжением Департамента;

2) справка, содержащая сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости не ранее 1 января 2025 года, и о наставниках указанных граждан с учетом требований, установленных подпунктом 9) пункта 10 настоящего Порядка;

3) документы:

а) трудовые договоры с работниками из числа граждан, участвующих в мероприятии, и с их наставниками;

б) табель учета рабочего времени работников из числа граждан, участвующих в мероприятии, и их наставников за период возмещения затрат, а в случае сменной работы также правовой акт, устанавливающий сменный режим работы, и график сменности;

в) расходные кассовые ордера (платежные поручения), расчетные платежные ведомости (реестры к платежным поручениям), подтверждающие выплату (перечисление) заработной платы наставникам за период возмещения затрат;

г) документы, подтверждающие уплату страховых взносов, налога на доходы физических лиц – наставников (платежные поручения);

д) согласие на обработку персональных данных граждан, участвующих в мероприятии, их наставников;

4) доверенность (представляется в случае подписания документов представителем по доверенности).

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемой информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

Участник отбора имеет право на неоднократное представление заявок в рамках проведения нескольких отборов. Участник отбора, получивший субсидию до 2025 года, имеет право на получение субсидий в 2025 году.

22. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

23. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета получателю субсидии на сопровождение (наставничество) инвалидов в возрасте до 35 лет, трудоустроенных на постоянные рабочие места, определяется по следующей формуле:

$$\text{Sobrab} = \text{Pobrab} \times \text{Nobrab} \times \text{Fobrab}, \text{ где:}$$

Sobrab – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

Pobrab – размер возмещения получателю субсидии части затрат на оплату труда наставников, осуществляющих сопровождение инвалидов до 35 лет, трудоустроенных на постоянные рабочие места, равный 5610 рублям в месяц на одного наставника за полностью отработанную месячную норму рабочего времени, увеличенный на районный коэффициент и на страховые взносы;

Nobrab – численность наставников, осуществляющих сопровождение инвалидов до 35 лет, трудоустроенных по направлению органа службы занятости на постоянные рабочие места, но не более 9 наставников;

Fobrab – период возмещения в размере фактической продолжительности работы наставников, осуществляющих сопровождение инвалидов до 35 лет, трудоустроенных на постоянные рабочие места, но не более 6 месяцев.

24. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 51 настоящего Порядка.

25. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий;

4) незаключение Соглашения в срок, указанный в пункте 26 настоящего Порядка.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации с целью установления наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, определенных подпунктом 2) пункта 25 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных в соответствии с законодательством.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации об отнесении работников к категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных от органа службы занятости.

26. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 8 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области.

Соглашение, подписанное со стороны Департамента, направляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии способом, указанным в заявке.

27. В Соглашение включаются:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к

невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

28. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается при следующих условиях:

1) изменение платежных реквизитов любой из сторон, положений нормативных правовых актов, в том числе настоящего Порядка, непосредственно влияющих на исполнение Соглашения;

2) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) наличие счетной ошибки;

4) при согласовании новых условий Соглашения;

5) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При наступлении условий, указанных в настоящем пункте, дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 10 рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

29. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 1) пункта 27 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня недостижения такого согласия по требованию Департамента.

30. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

31. Дополнительное соглашение к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Томской области.

32. Субсидия перечисляется получателю субсидии, заключившему Соглашение с Департаментом, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет получателя субсидии, заключившего Соглашение, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

33. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат по следующим направлениям затрат: оплата труда наставников на сопровождение (наставничество) инвалидов в возрасте до 35 лет, трудоустроенных на постоянные рабочие места,

трудоустроенных по направлению органа службы занятости, оплата страховых взносов.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты по направлениям, указанным в настоящем пункте, являются документы, определенные в подпунктах «в», «г» подпункта 3) пункта 21 настоящего Порядка.

34. Результатом предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, является численность наставников инвалидов, трудоустроенных по направлению органа службы занятости на постоянные рабочие места, в соответствии с комплексом процессных мероприятий в рамках реализации государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» не более 9 человек в срок до 31 декабря 2025 года.

3. Порядок проведения отбора

35. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

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

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

37. Отбор проводится на конкурентной основе способом запроса предложений.

38. Объявление о проведении отбора не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала подачи заявок формируется Департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, на официальном сайте Департамента и включает в себя следующую информацию:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата и время начала приема 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;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 4) наименование субсидии, результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка, способ проведения отбора;
- 5) доменное имя сайта и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка;
- 7) категории и критерии отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

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

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, условия отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок;

10) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и критериям, сроки рассмотрения заявок;

12) порядок возврата заявок на доработку;

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

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам 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;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

39. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 38 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

в) 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 в соответствии с подпунктом 10) пункта 38 настоящего Порядка;

г) 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».

40. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора 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 о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

41. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 40 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок,

установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

42. В целях проведения отбора Департаменту не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Представители Департамента в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

43. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

44. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются главным распорядителем бюджетных средств единой даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанных в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпунктах 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и достоверности таких информации и документов.

45. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных настоящим пунктом.

На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении

о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 20, 21 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

46. В случае 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, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора. В запросе Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

47. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 46 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

48. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

49. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

50. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям и очередности их поступления.

51. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок.

52. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленного пунктом 23 настоящего Порядка, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

53. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между

участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 50 настоящего Порядка, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

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

55. Размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Случаем отмены отбора является недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

56. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

59. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

60. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

61. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также

о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

62. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

63. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 62 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

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

65. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

66. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора.

4. Требования к отчетности

67. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней после дня заключения Соглашения представляет в Департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка (далее – отчет), по форме, определенной типовой формой соглашения, установленного Департаментом финансов Томской области.

Департамент в срок не более тридцати рабочих дней осуществляет проверку и принимает указанный отчет. В случае неприятия отчета Департамент возвращает отчет для доработки получателю субсидии. Доработанный отчет получатель субсидии предоставляет в Департамент в срок не позднее десяти рабочих дней после даты его получения.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

68. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

69. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, Департамент в течение десяти рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет Томской области.

70. Субсидия, использованная с нарушением условий ее предоставления, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, подлежит возврату получателем субсидии в полном объеме в течение двадцати рабочих дней с даты получения им требования, указанного в пункте 69 настоящего Порядка.

71. В случае непоступления субсидии на единый счет бюджета Томской области в течение срока, установленного в пункте 70 настоящего Порядка, Департамент в течение шестидесяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

Приложение № 5
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 21.05.2025 № 14

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление в 2025 году из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов (далее – субсидия), в том числе условия и порядок предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор), требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Организация стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов» комплекса процессных мероприятий 1 «Обеспечение государственных гарантий в области содействия занятости населения в Томской области, координация деятельности участников рынка труда», утвержденного распоряжением Департамента труда и занятости населения Томской области от 02.10.2023 № 112 «Об утверждении комплексов процессных мероприятий на 2024-2026 годы с прогнозом на 2027 и 2028 годы» (далее – комплекс процессных мероприятий), государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 348а «Об утверждении государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» (далее соответственно – мероприятие, государственная программа «Развитие рынка труда в Томской области»), на возмещение части затрат работодателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат работодателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов, связанных с реализацией мероприятия.

4. В рамках мероприятия осуществляется предоставление субсидии работодателям в связи с трудоустройством с 1 января 2025 года выпускников

профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов, в том числе из числа участников чемпионатов профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее – граждане), по направлению государственного учреждения службы занятости Томской области (далее – орган службы занятости).

5. 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент труда и занятости населения Томской области (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту в законе Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

7. Категориями получателей субсидии являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие хозяйственную деятельность и состоящие на учете в налоговом органе на территории Томской области.

Критерием отбора получателей субсидии является соответствие получателей субсидии категории, указанной в настоящем пункте Порядка, и требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

8. Получатель субсидии определяется по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

10. Для получения субсидии участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка;

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

6) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

7) участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

9) в справке участника отбора, содержащей сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости, не указаны работники, расходы на оплату труда которых уже возмещались в соответствии с настоящим Порядком в 2025 году;

10) участник отбора трудоустроил к себе граждан по направлению органа службы занятости на территории Томской области не ранее 1 января 2025 года;

11) участник отбора представил в полном объеме информацию и документы, указанные в пунктах 20 – 21 настоящего Порядка.

Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации 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.

11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

12. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

13. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с подпунктами 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, в объявлении о проведении отбора Департамент определяет перечень информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора каждому требованию, а также требования к такой информации и документам в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

14. Департамент в течение 16 рабочих дней после даты окончания приема заявок участников отбора, указанной в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки участников отбора с информацией и документами, предоставленными в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, устанавливает соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

15. Для участия в отборе участник отбора до даты окончания приема заявок участников отбора, установленной в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент заявку.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

16. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

18. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы

или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

19. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименования участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

численность трудоустроенных граждан;

период трудоустройства граждан с указанием дат начала и окончания работы, режима рабочего времени (в случае разных периодов работ у граждан указываются все даты начала и окончания таких работ и количество граждан с указанным периодом работ, месяцев);

фактический адрес рабочих мест трудоустройства граждан;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, определенные пунктом 21 настоящего Порядка;

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

21. К заявке прилагаются документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка:

1) справка, содержащая информацию о размере единого тарифа страховых взносов на пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование (далее – единый тариф страховых взносов), размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – страховые взносы) на дату подачи заявки, по форме, установленной распоряжением Департамента;

2) справка, содержащая сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости не ранее 1 января 2025 года, с учетом требований, установленных подпунктом 9) пункта 10 настоящего Порядка;

3) документы:

а) трудовые договоры с работниками из числа граждан, участвующих в мероприятии;

б) табель учета рабочего времени работников из числа граждан, участвующих в мероприятии, за период возмещения затрат, а в случае сменной работы также правовой акт, устанавливающий сменный режим работы, и график сменности;

в) расходные кассовые ордера (платежные поручения), расчетные платежные ведомости (реестры к платежным поручениям), подтверждающие выплату (перечисление) заработной платы работникам из числа граждан, участвующих в мероприятии за период возмещения затрат;

г) документы, подтверждающие уплату страховых взносов, налога на доходы физических лиц (платежные поручения);

д) согласие на обработку персональных данных граждан, участвующих в мероприятии;

4) доверенность (представляется в случае подписания документов представителем по доверенности).

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемой информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

Участник отбора имеет право на неоднократное представление заявок в рамках проведения нескольких отборов. Участник отбора, получивший субсидию до 2025 года, имеет право на получение субсидий в 2025 году.

22. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

23. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета получателю субсидии на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов, определяется по следующей формуле:

$S_{\text{rab}} = P_{\text{rab}} \times N_{\text{rab}} \times F_{\text{rab}}$, где:

Sobrab – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

Pobrab – размер возмещения получателю субсидии части затрат на оплату труда выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов, равный 11220 рублям в месяц на одного человека за полностью отработанную месячную норму рабочего времени, увеличенный на районный коэффициент и на страховые взносы на страхование;

Nobrab – численность выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов, направленных на стажировку по направлению органов службы занятости, но не более 12 человек;

Fobrab – период возмещения в размере фактической продолжительности работы выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов, направленных на стажировку, но не более 3 месяцев.

24. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 51 настоящего Порядка.

25. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий;

4) незаключение Соглашения в срок, указанный в пункте 26 настоящего Порядка.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации с целью установления наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, определенных подпунктом 2) пункта 25 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных в соответствии с законодательством.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации об отнесении работников к категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных от органа службы занятости.

26. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 8 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области.

Соглашение, подписанное со стороны Департамента, направляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии способом, указанным в заявке.

27. В Соглашение включаются:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

28. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается при следующих условиях:

1) изменение платежных реквизитов любой из сторон, положений нормативных правовых актов, в том числе настоящего Порядка, непосредственно влияющих на исполнение Соглашения;

2) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) наличие счетной ошибки;

4) при согласовании новых условий Соглашения;

5) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При наступлении условий, указанных в настоящем пункте, дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 10 рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

29. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 1) пункта 27 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня недостижения такого согласия по требованию Департамента.

30. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

31. Дополнительное соглашение к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Томской области.

32. Субсидия перечисляется получателю субсидии, заключившему Соглашение с Департаментом, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет получателя субсидии, заключившего Соглашение, открытый в учреждении

Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

33. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат по следующим направлениям затрат: оплата труда выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов, трудоустроенных по направлению органов службы занятости, оплата страховых взносов.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты по направлениям, указанным в настоящем пункте, являются документы, определенные в подпунктах «в», «г» подпункта 3) пункта 21 настоящего Порядка.

34. Результатом предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, является численность участников стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования из числа инвалидов, трудоустроенных по направлению органа службы занятости, в соответствии с комплексном процессных мероприятий в рамках реализации государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области», не более 12 человек в срок до 31 декабря 2025 года.

3. Порядок проведения отбора

35. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

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

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

37. Отбор проводится на конкурентной основе способом запроса предложений.

38. Объявление о проведении отбора не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала подачи заявок формируется Департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, на официальном сайте Департамента и включает в себя следующую информацию:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата и время начала приема 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;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 4) наименование субсидии, результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка, способ проведения отбора;
- 5) доменное имя сайта и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка;

7) категории и критерии отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

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

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, условия отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок;

10) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и критериям, сроки рассмотрения заявок;

12) порядок возврата заявок на доработку;

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

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам 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;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

39. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 38 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

в) 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 в соответствии с подпунктом 10) пункта 38 настоящего Порядка;

г) 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».

40. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении

отбора 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 о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

41. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 40 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

42. В целях проведения отбора Департаменту не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Представители Департамента в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

43. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

44. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются главным распорядителем бюджетных средств единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

проверки факта предоставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпунктах 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации

и документов установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и достоверности таких информации и документов.

45. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных настоящим пунктом.

На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 20, 21 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

46. В случае 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, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора. В запросе Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

47. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 46 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

48. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

49. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

50. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и критериям и очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении

о проведении отбора и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

51. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок.

52. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленного пунктом 23 настоящего Порядка, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

53. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 50 настоящего Порядка, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

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

55. Размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Случаем отмены отбора является недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

56. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

57. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения

отбора в системе «Электронный бюджет».

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

59. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

60. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

61. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

62. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

63. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 62 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

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

65. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

66. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора.

4. Требования к отчетности

67. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней после дня заключения Соглашения представляет в Департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка (далее – отчет), по форме, определенной типовой формой соглашения, установленного Департаментом финансов Томской области.

Департамент в срок не более тридцати рабочих дней осуществляет проверку и принимает указанный отчет. В случае непринятия отчета Департамент возвращает отчет для доработки получателю субсидии. Доработанный отчет получатель субсидии предоставляет в Департамент в срок не позднее десяти рабочих дней после даты его получения.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

68. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

69. В случае нарушения получателем субсидии условий установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, Департамент в течение десяти рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет Томской области.

70. Субсидия, использованная с нарушением условий ее предоставления, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, подлежит возврату получателем субсидии в полном объеме в течение двадцати рабочих дней с даты получения им требования, указанного в пункте 69 настоящего Порядка.

71. В случае непоступления субсидии на единый счет бюджета Томской области в течение срока, установленного в пункте 70 настоящего Порядка, Департамент в течение шестидесяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

Приложение № 6
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 21.05.2025 № 14

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление в 2025 году из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение части затрат работодателям на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (далее – субсидия), в том числе условия и порядок предоставления субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор), требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов» комплекса процессных мероприятий 1 «Обеспечение государственных гарантий в области содействия занятости населения в Томской области, координация деятельности участников рынка труда», утвержденного распоряжением Департамента труда и занятости населения Томской области от 02.10.2023 № 112 «Об утверждении комплексов процессных мероприятий на 2024-2026 годы с прогнозом на 2027 и 2028 годы» (далее – комплекс процессных мероприятий), государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 348а «Об утверждении государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» (далее соответственно – мероприятие, государственная программа «Развитие рынка труда в Томской области»), на возмещение части затрат работодателям на организацию оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат работодателям на организацию оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, связанных с реализацией мероприятия.

4. В рамках мероприятия осуществляется предоставление субсидии работодателям в связи с трудоустройством с 1 января 2025 года на оборудованные (оснащенные) рабочие места незанятых граждан из числа инвалидов, в том числе из числа участников чемпионатов профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» (далее – граждане), по направлению государственного учреждения службы занятости Томской области (далее – орган службы занятости).

5. 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент труда и занятости населения Томской области (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту в законе Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

7. Категориями получателей субсидии являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие хозяйственную деятельность и состоящие на учете в налоговом органе на территории Томской области.

Критерием отбора является соответствие получателей субсидии категории, указанной в настоящем пункте Порядка, и требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

8. Получатель субсидии определяется по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

10. Для получения субсидии участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской

деятельности или терроризму;

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка;

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

6) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

7) участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

9) в справке участника отбора, содержащей сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости, не указаны работники, расходы на оборудование (оснащение) рабочих мест для которых уже возмещались;

10) участник отбора оборудовал (оснастил) рабочие места для трудоустройства граждан по направлению органа службы занятости на территории Томской области с 1 января 2025 года;

11) участник отбора трудоустроил к себе граждан по направлению органа службы занятости на территории Томской области не ранее 1 января 2025 года;

12) участник отбора представил в полном объеме информацию и документы, указанные в пунктах 20 – 21 настоящего Порядка.

Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации 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.

11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной

интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

12. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

13. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с подпунктами 9) – 11) пункта 10 настоящего Порядка, в объявлении о проведении отбора Департамент определяет перечень информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора каждому требованию, а также требования к таким информации и документам в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

14. Департамент в течение 16 рабочих дней после даты окончания приема заявок участников отбора, указанной в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки участников отбора с информацией и документами, предоставленными в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, устанавливает соответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

15. Для участия в отборе участник отбора до даты окончания приема заявок участников отбора, установленной в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент заявку.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

16. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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

19. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Заявка содержит следующие сведения:

- 1) информация и документы об участнике отбора:
 - полное и сокращенное наименования участника отбора;
 - основной государственный регистрационный номер участника отбора;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
 - адрес юридического лица;
 - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
 - информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
 - информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;
 - количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест, на которые трудоустроены граждане (незанятые инвалиды) по направлению органов службы занятости;
 - количество граждан, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места;
 - дата трудоустройства граждан;
 - фактический адрес рабочих мест трудоустройства граждан;
 - размер фактических затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для граждан;
- 2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, определенные пунктом 21 настоящего Порядка;
- 3) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;
- 4) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

21. К заявке прилагаются документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка:

- 1) справка, содержащая сведения о гражданах, трудоустроенных по направлению органа службы занятости не ранее 1 января 2025 года, с учетом требований, установленных подпунктом 9) пункта 10 настоящего Порядка;
- 2) документы:

а) трудовые договоры с работниками из числа граждан, участвующих в мероприятии, подтверждающие трудоустройство граждан у получателя субсидии на неопределенный срок по направлению органа службы занятости;

б) счета-фактуры, товарные накладные, контрольно-кассовые, товарные чеки, квитанции к приходному кассовому ордеру, акт выполненных работ и другие документы, предусмотренные инструкциями о ведении бухгалтерского учета, подтверждающие произведенные затраты на приобретение (изготовление), монтаж, установку оборудования для оснащения рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

в) согласие на обработку персональных данных граждан, участвующих в мероприятии;

4) доверенность (представляется в случае подписания документов представителем по доверенности).

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемой информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

Участник отбора имеет право на неоднократное представление заявок в рамках проведения нескольких отборов. Участник отбора, получивший субсидию до 2025 года, имеет право на получение субсидий в 2025 году.

22. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

23. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета получателю субсидии на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, определяется по следующей формуле:

$$\text{Sobrab} = \text{Pobrab} \times \text{Nobrab}, \text{ где:}$$

Sobrab – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

Pobrab – размер возмещения фактических затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для незанятого инвалида, но не более 100 тыс. рублей на одно рабочее место;

Nobrab – количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест, на которые трудоустроены незанятые инвалиды по направлению органа службы занятости, но не более 9 рабочих мест.

24. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 51 настоящего Порядка.

25. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 21 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий;

4) незаключение Соглашения в срок, указанный в пункте 26 настоящего Порядка.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации с целью установления наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, определенных подпунктом 2) пункта 25 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных в соответствии с законодательством.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации об отнесении работников к категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных от органа службы занятости.

26. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 8 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области.

Соглашение, подписанное со стороны Департамента, направляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидии способом, указанным в заявке.

27. В Соглашение включаются:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

28. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается при следующих условиях:

1) изменение платежных реквизитов любой из сторон, положений нормативных правовых актов, в том числе настоящего Порядка, непосредственно влияющих на исполнение Соглашения;

2) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) наличие счетной ошибки;

4) при согласовании новых условий Соглашения;

5) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При наступлении условий, указанных в настоящем пункте, дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 10 рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

29. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в абзаце втором пункта 27 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня недостижения такого согласия по требованию Департамента.

30. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

31. Дополнительное соглашение к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Томской области.

32. Субсидия перечисляется получателю субсидии, заключившему Соглашение с Департаментом, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет получателя субсидии, заключившего Соглашение, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

33. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат по следующим направлениям затрат: на возмещение фактических затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для незанятого инвалида.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты по направлениям, указанным в настоящем пункте, являются документы, определенные в подпункте «б» подпункта 2) пункта 21 настоящего Порядка.

34. Результатом предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, является количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, на которые трудоустроены незанятые инвалиды по направлению органа службы занятости в соответствии с комплексом процессных мероприятий в рамках реализации государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области», не более 9 человек в срок до 31 декабря 2025 года.

3. Порядок проведения отбора

35. Отбор получателей субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

37. Отбор проводится на конкурентной основе способом запроса предложений.

38. Объявление о проведении отбора не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала подачи заявок формируется Департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, на официальном сайте Департамента и включает в себя следующую информацию:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата и время начала приема 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;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента, способ проведения отбора;
- 4) наименование субсидии, результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя сайта и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенный пунктом 21 настоящего Порядка;
- 7) категории и критерии отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва участниками отбора заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, условия отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок;
- 10) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;
- 11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и критериям, сроки рассмотрения заявок;
- 12) порядок возврата заявок на доработку;
- 13) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам 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;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

39. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 38 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки в соответствии с подпунктом 10) пункта 38 настоящего Порядка;

г) 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».

40. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора 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 о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

41. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 40 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

42. В целях проведения отбора Департаменту не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Представители Департамента в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

43. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

1) регистрационный номер заявки;

- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

44. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются главным распорядителем бюджетных средств, единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктах 1) – 8) пункта 10 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпунктах 9) – 12) пункта 10 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и достоверности таких информации и документов.

45. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных настоящим пунктом.

На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 20, 21 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

46. В случае 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, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора. В запросе Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней

со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

47. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 46 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

48. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

49. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

50. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям и очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

51. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок.

52. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленного пунктом 23 настоящего Порядка, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

53. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 50 настоящего Порядка, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

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

55. Размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Случаем отмены отбора является недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

56. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

59. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

60. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

61. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

62. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

63. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 62 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее

предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

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

65. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

66. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора.

4. Требования к отчетности

67. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней после дня заключения Соглашения представляет в Департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка (далее – отчет), по форме, определенной типовой формой соглашения, установленного Департаментом финансов Томской области.

Департамент в срок не более тридцати рабочих дней осуществляет проверку и принимает указанный отчет. В случае непринятия отчета Департамент возвращает отчет для доработки получателю субсидии. Доработанный отчет получатель субсидии предоставляет в Департамент в срок не позднее десяти рабочих дней после даты его получения.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

68. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

69. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, Департамент в течение десяти рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет Томской области.

70. Субсидия, использованная с нарушением условий ее предоставления, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, подлежит возврату получателем субсидии в полном объеме в течение двадцати рабочих дней с даты получения им требования, указанного в пункте 69 настоящего Порядка.

71. В случае непоступления субсидии на единый счет бюджета Томской области в течение срока, установленного в пункте 70 настоящего Порядка, Департамент в течение шестидесяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.