



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 февраля 2026 года

№ 49

г. Чита

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 33 Закона Российской Федерации от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 1 августа 2014 года № 457 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения», Правительство Забайкальского края **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Забайкальского края от 4 августа 2020 года № 309 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов»;

2) постановление Правительства Забайкальского края от 29 апреля 2021 года № 157 «О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 4 августа 2020 года № 309»;

3) постановление Правительства Забайкальского края от 21 ноября 2023 года № 631 «О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 4 августа 2020 года № 309»;

4) постановление Правительства Забайкальского края от 31 июля 2024 года № 378 «О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов».

Первый заместитель
председателя Правительства
Забайкальского края



Б.Б.Батомункуев



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Забайкальского края
от 11 февраля 2026 года № 49

ПОРЯДОК

**предоставления из бюджета Забайкальского края субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям
в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной
программы повышения мобильности трудовых ресурсов**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели), имеющих право на получение субсидий из бюджета Забайкальского края в целях финансового обеспечения затрат при реализации региональной программы Забайкальского края «Повышение мобильности трудовых ресурсов» на 2025–2027 годы, утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 30 декабря 2025 года № 827 (далее соответственно – субсидии, региональная программа), цели, условия и порядок предоставления субсидий, результаты их предоставления, порядок возврата субсидий в бюджет Забайкальского края в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, случаи и порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, а также регламентирует положение об осуществлении в отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок Департаментом труда и занятости Забайкальского края (далее – Департамент) соблюдения ими 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.

2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат работодателя на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий, предусматривающих привлечение трудовых ресурсов в Забайкальский край, указанных в разделе III региональной программы.

К направлениям затрат на реализацию субсидий, из числа которых работодателем оказываются меры поддержки работникам, привлеченным в рамках реализации региональной программы, относятся:

1) компенсация затрат на проезд работника и членов его семьи к месту работы работника, а также расходов, связанных с провозом личного имущества работника и членов его семьи к месту работы работника;

2) предоставление работнику и членам его семьи жилья, оплата жилищно-коммунальных услуг, аренды, найма или приобретения жилья, в том числе домов, квартир, а также земельного участка, в том числе по договору ипотечного кредитования, оплата пребывания в гостинице, общежитии и (или) компенсация всех перечисленных в настоящем пункте расходов работника;

3) бытовое обустройство работника и членов его семьи (в том числе приобретение домашней мебели, бытовой техники, электрических (газовых) плит, инженерного, сантехнического оборудования), оплата текущего ремонта жилого помещения, находящегося в собственности работника, и (или) компенсация всех перечисленных в настоящем пункте расходов работника;

4) единовременная выплата работнику в связи с переездом из другого субъекта Российской Федерации;

5) оплата обучения работника (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации), в том числе для получения необходимых компетенций перед трудоустройством работника, и (или) компенсация всех перечисленных в настоящем пункте расходов работника;

6) оплата расходов, связанных с направлением работника на обучение (оплата проезда работника до места учебы и обратно, оплата жилья на время учебы, оплата командировочных (суточных) расходов работнику, направленному на обучение), и (или) компенсация всех перечисленных в настоящем пункте расходов работника;

7) оплата пребывания детей работника в дошкольной образовательной организации и их обучения в образовательных организациях до момента окончания обучения в образовательной организации, проезда до места отдыха, оздоровления, участия в соревнованиях и олимпиадах (включая проживание, питание, компенсация сопутствующих поездке организационных сборов, приобретенного спортивного снаряжения и иного инвентаря) и (или) компенсация всех перечисленных в настоящем пункте расходов работника;

8) оплата расходов на прохождение работником независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе оплата командировочных (суточных) расходов работников, направленных на прохождение независимой оценки квалификаций с отрывом от работы в другую местность;

9) предоставление работнику дополнительного социального пакета (оплата полиса добровольного медицинского страхования, оплата питания в течение рабочего дня, расходы по приобретению специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, оплата

проезда до работы и обратно, оплата расходов на оздоровление и отдых работника и членов его семьи, оплата расходов на оказание платных медицинских услуг, материальная помощь (при рождении ребенка, при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, смерти близких родственников (детей, супругов, родителей), при бракосочетании).

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Забайкальского края о бюджете Забайкальского края на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, а также средств, поступивших из федерального бюджета в бюджет Забайкальского края.

Субсидии предоставляются Департаментом, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период для достижения целей, показателей и результатов федерального проекта «Активные меры содействия занятости», входящего в состав национального проекта «Кадры».

4. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Департамента.

5. Получателями субсидий являются работодатели, прошедшие отбор в соответствии с Порядком и критериями отбора работодателей, подлежащих включению в региональную программу Забайкальского края «Повышение мобильности трудовых ресурсов», и порядком заключения с ними соглашения об участии в указанной программе, утвержденными постановлением Правительства Забайкальского края от 30 декабря 2025 года № 825 (далее соответственно – работодатели, участники отбора, получатели субсидий).

6. Трудовой договор, заключенный работодателем с работником на неопределенный срок, или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет должен содержать:

1) меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работодателем работнику, порядок и условия их предоставления;

2) порядок и условия возмещения работником работодателю расходов в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты;

3) основания, при которых расторжение трудового договора по инициативе работника до истечения 1 года не влечет за собой обязанность

работника по возмещению работодателю средств в размере фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки.

7. Размер субсидии определяется по формуле:

$$P = N \times S, \text{ где:}$$

P – объем субсидии;

N – прогнозируемая получателем субсидий численность работников, привлекаемых из других субъектов Российской Федерации в рамках реализации региональной программы, в соответствии с информацией, представленной работодателем;

S – размер средств, необходимых получателю субсидий на финансовое обеспечение затрат на оказание мер поддержки работникам, возникающих при реализации региональной программы, но не более 1000,0 тыс. рублей на одного работника.

Размер предоставляемой субсидии должен соответствовать планируемой численности работников, привлекаемых получателем субсидии из других субъектов Российской Федерации, но не более 1 000,0 тыс. рублей на одного работника.

8. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее – Соглашение):

1) осуществление деятельности на территории Забайкальского края;

2) отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Забайкальского края иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Забайкальским краем;

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

4) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале

российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидий (при наличии главного бухгалтера);

6) получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

7) получатель субсидии не является получателем средств из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов Забайкальского края на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка;

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

9) получатель субсидии 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».

2. Порядок организации и проведения отбора

9. Отбор получателей субсидий (далее – отбор) осуществляется путем проведения Департаментом запроса предложений на основании заявок на предоставление субсидий, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок на предоставление субсидий.

10. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

11. Взаимодействие Департамента с получателями субсидий осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

Обеспечение доступа к ГИИС «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».

12. Объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее – объявление) размещается Департаментом на едином портале не позднее 5-го календарного дня до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидиях.

13. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ и сроки проведения отбора;
- 2) дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 4) наименование субсидий, результат предоставления субсидий, его характеристики;
- 5) категорию и требования к участникам отбора, а также требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным категории и требованиям;
- 6) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 7) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющие в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 8) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям и категории, сроки рассмотрения заявок;
- 9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) объем распределяемой субсидии в рамках отбора;
- 11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основании их отклонения;
- 12) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;
- 13) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 14) сроки размещения протокола подведения итогов отбора.

14. Департамент вправе принять решение о внесении изменений в объявление, которое размещается на едином портале не позднее даты окончания приема заявок.

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается, а срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

В случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки.

Участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

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

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

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет». Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале. После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор получателей субсидий в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса.

16. К участию в отборе допускаются участники отбора, соответствующие требованиям, указанным в объявлении.

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

17. Заявка подается в Департамент в соответствии с требованиями и сроками, указанными в объявлении, и формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

К заявке в ГИИС «Электронный бюджет» прилагаются следующие электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (представляется по собственной инициативе);

2) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (представляется по собственной инициативе);

3) гарантийное письмо о соответствии требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, составленное в произвольной форме;

4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидий, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет»;

5) копия трудового договора с работником, оформленного в соответствии с требованиями пункта 6 настоящего Порядка;

6) копия документа, подтверждающего регистрацию работника по месту жительства за пределами Забайкальского края до заключения трудового договора с работником.

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

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

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

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

19. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты завершения подачи заявок вправе направить в Департамент не более 5 запросов о разъяснении положений объявления (далее – запрос о разъяснении) путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса о разъяснении.

Департамент в ответ на запрос о разъяснении направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

Запросы о разъяснении, поступившие позднее 3-го рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Департамента.

20. Участник отбора до наступления даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, вправе внести в заявку изменения путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в соответствии с требованиями, установленными пунктами 16 и 17 настоящего Порядка.

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

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

22. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении в ГИИС «Электронный бюджет», Департаменту открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

23. Департамент не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении, осуществляет формирование протокола вскрытия заявок в ГИИС «Электронный бюджет», содержащего следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

24. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и не позднее 1 рабочего дня со дня его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

25. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе осуществляет проверку участника отбора на соответствие установленным в объявлении требованиям.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии установленным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка, не требуется в случае наличия соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случаев, если участник отбора представил указанные документы и информацию по собственной инициативе).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 8 настоящего Порядка, в части соответствия участника отбора требованию не являться 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), осуществляется Департаментом самостоятельно, в том числе на основании сведений, имеющих в Департаменте, а также информации, размещенной на официальном сайте Федеральной налоговой службы, посредством установления информации об учредителях участника отбора. В случае если учредителем участника отбора является юридическое лицо, проверка осуществляется также в отношении учредителя участника отбора (прямого и косвенного).

26. В случаях если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам, Департаментом осуществляется запрос разъяснения (далее – запрос) у участника отбора в отношении информации и документов с использованием ГИИС «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении информации и документов, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения запроса.

Участник отбора формирует и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» документы и информацию, указанные в запросе, в сроки, установленные запросом.

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

27. На стадии рассмотрения заявки Департамент принимает одно из следующих решений:

1) о признании заявки надлежащей (в случае если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 1 пункта 28 настоящего Порядка). Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимается Департаментом на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки;

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидий;

3) о возврате заявки на доработку.

28. На стадии рассмотрения заявки основаниями:

1) для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидий являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

в) подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;

г) истечение срока для подачи участником отбора скорректированной заявки после возврата ее на доработку или в случае, предусмотренном в подпункте 2 настоящего пункта;

2) для возврата заявки на доработку являются:

а) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, и (или) незаполнение форм документов либо заполнение форм документов частично; плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющее их прочитать.

29. Решение о возврате заявки на доработку принимается Департаментом в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для отклонения заявки и о возврате заявки на доработку, и доводится до участников отбора с использованием ГИИС «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с указанием положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о возврате заявки на доработку вправе доработать заявку и повторно направить ее в Департамент в порядке, определенном пунктами 16 и 17 настоящего Порядка.

Рассмотрение заявки после доработки осуществляется Департаментом в порядке, определенном пунктом 24 настоящего Порядка.

30. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования

поступивших заявок в пределах объема распределяемых субсидий, указанного в объявлении.

31. По результатам ранжирования поступивших заявок и определения победителей отбора в пределах объема распределяемых субсидий Департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок формирует в ГИИС «Электронный бюджет» протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидий, предусмотренных им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения, об участниках отбора, не представивших информацию и документы (далее – протокол подведения итогов) в срок, установленный в запросе Департамента, указанном в пункте 26 настоящего Порядка.

Протокол подведения итогов формируется на едином портале автоматически и не позднее 1 рабочего дня со дня его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zabzan.ru/>) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

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

33. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии расчету размера субсидии, указанному в пункте 7 настоящего Порядка, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

34. По итогам подведения итогов отбора и распределения субсидий Департамент в течение 3 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале принимает решение о предоставлении субсидий путем утверждения реестра получателей субсидий (далее – реестр).

35. 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.

36. В случае признания отбора несостоявшимся на основании подпункта 2 пункта 35 настоящего Порядка Соглашение заключается с участником отбора, заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

37. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с направлением уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Забайкальского края.

38. В целях заключения Соглашения в течение 3 рабочих дней со дня утверждения реестра субсидий Департаментом в ГИИС «Электронный бюджет» уточняется информация о банковских счетах получателей субсидий.

39. Субсидии предоставляются получателям субсидий на основании Соглашения.

При необходимости внесения изменений в соглашение заключается дополнительное соглашение к соглашению.

Соглашения, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в ГИИС «Электронный бюджет».

Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и в сроки:

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

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта,

осуществляет подписание Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

3) руководитель Департамента в течение 2 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии Соглашения подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИИС «Электронный бюджет».

40. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если не подписал его в ГИИС «Электронный бюджет» в течение указанного в объявлении срока и не направил по нему возражения.

41. Департамент отказывается от заключения Соглашения с получателем субсидии в случае установления факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении, или представления получателем недостоверной информации.

42. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с получателем субсидии по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 28 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, не подписанного победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением в соответствии с подпунктом 2 пункта 39 настоящего Порядка, Департамент направляет иным победителям отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидий не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления.

43. В случаях наличия по результатам проведения отбора лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, не распределенных 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.

44. В Соглашении предусматриваются:

1) обязательные условия предоставления субсидий, включенные в Соглашение в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 54 настоящего Порядка;

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

3) результат предоставления субсидий и его характеристики;

4) порядок и сроки представления отчетности о достижении значений результата предоставления субсидий и его характеристик, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

5) запрет приобретения получателем субсидии - юридическим лицом, а также иным юридическим лицом, получающим средства на основании

договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств из бюджета Забайкальского края иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

б) условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашении;

7) перечень случаев и оснований, при которых расторжение трудового договора с работником не влечет возмещения расходов за фактически предоставленные работнику меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты.

45. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения с победителем отбора составляет заявку на финансирование в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставлении субсидий на соответствующий финансовый год, и направляет в Министерство финансов Забайкальского края.

46. Министерство финансов Забайкальского края на основании заявки Департамента, указанной в пункте 43 настоящего Порядка, в установленном порядке перечисляет бюджетные средства на лицевой счет Департамента в соответствии с утвержденным кассовым планом.

Департамент после поступления указанных средств, но не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, перечисляет их на счет получателя субсидии.

3. Результаты предоставления субсидий и требования к отчетности

47. Результатом предоставления субсидий является привлечение получателем субсидии работников из других субъектов Российской Федерации.

Характеристиками являются:

1) численность работников, привлеченных получателем субсидии из других субъектов Российской Федерации;

2) доля привлеченных в течение года работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец года, в общей численности работников, привлеченных в течение года работодателями в рамках Соглашения.

48. Получатель субсидии ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент по формам,

определенным Соглашением, в соответствии с типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в ГИИС «Электронный бюджет»:

- 1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- 2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

49. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета осуществляет его проверку в ГИИС «Электронный бюджет» на предмет:

- 1) полноты и правильности заполнения отчета;
- 2) соответствия информации, отраженной в отчете, данным, отраженным в бухгалтерской отчетности.

50. По результатам проверки отчетности Департамент принимает решение:

- 1) о принятии отчета;
- 2) об отклонении отчета (в случае неполного (частичного) и (или) неправильного заполнения отчета).

51. Основаниями для принятия решения об отклонении отчета являются:

- 1) неполное (частичное) и (или) неправильное заполнение отчета;
- 2) установление факта недостоверности информации, отраженной в отчете, и расхождение данных, отраженных в отчете, с данными, отраженными в бухгалтерской отчетности.

52. Представление отчетности, указанной в пункте 48 настоящего Порядка, в обязательном порядке предусматривает представление получателем субсидии следующих документов:

- 1) копии документов, подтверждающих расходы получателя субсидии на оказание мер поддержки на каждого работника, и документов, подтверждающих такие расходы работника и членов его семьи;
- 2) копии документов, подтверждающих статус родства членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и иные документы, подтверждающие статус родства), в случае осуществления расходов на членов семьи (при необходимости).

53. Общий период расходования средств субсидии, предоставленной получателю субсидии, не должен превышать 2 лет с даты трудоустройства работника.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

54. В отношении получателей субсидий осуществляются следующие проверки:

- 1) Департаментом – соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

2) органами государственного финансового контроля – в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

55. Средства субсидий подлежат возврату в бюджет Забайкальского края в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном пунктами 56–58 настоящего Порядка, при нарушении получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, в случае недостижения результатов предоставления субсидий, а также при:

1) представлении ненадлежащим образом оформленных документов (либо не в полном объеме), а также непредставлении документов, подтверждающих расходы, указанные в подпункте 1 пункта 52 настоящего Порядка;

2) расторжении трудового договора с работником в течение 1 года со дня его заключения, за исключением случаев, предусмотренных договором, – в объеме предоставленной субсидии;

3) нецелевом использовании предоставленной субсидии – в объеме предоставленных субсидий;

4) неиспользовании получателем субсидии по истечении 2 лет со дня получения субсидии – в размере неиспользованных средств субсидии.

56. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев (случая), указанных(ого) в пункте 55 настоящего Порядка, принимает решение о возврате субсидий и направляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии.

57. Получатель субсидии в течение 25 рабочих дней с даты получения требования о возврате предоставленной субсидии обязан возвратить полученную субсидию.

58. В случае отказа получателя субсидии от ее возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. Остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в доход бюджета Забайкальского края в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидий.

В случае наличия потребности у получателя субсидии в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в течение 15 рабочих дней очередного финансового года получатель субсидии представляет в Департамент заявление об использовании остатков субсидии в очередном финансовом году в произвольной форме.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об использовании остатков субсидии от получателя субсидии согласовывает с Министерством финансов Забайкальского края решение о наличии (отсутствии) потребности у получателя субсидии в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, и в течение последующих

5 рабочих дней направляет решение получателю субсидии о возврате субсидии или использовании субсидии в текущем финансовом году.

60. При использовании субсидии получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

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