



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2026 г. № 29-3

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части понесенных затрат при реализации мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса и Порядка отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса

С целью определения условий и процедуры предоставления субсидий на реализацию мероприятий, направленных на содействие повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса в рамках федерального проекта «Кадры в АПК» национального проекта по обеспечению технологического лидерства «Технологическое обеспечение продовольственной безопасности», руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717, статьей 73 Конституции Донецкой Народной Республики, статьей 15 Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 1-РЗ «О Правительстве Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение части понесенных затрат при реализации мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса (приложение 1);

1.2. Порядок отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса (приложение 2).

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

Председатель Правительства

А.Г. Чертков

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 16 апреля 2026 года № 29-3

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на возмещение части понесенных затрат
при реализации мероприятий по содействию повышению кадровой
обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение части понесенных затрат при реализации мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, приведенными в приложении №22 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 (далее – Государственная программа), постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 24 декабря 2025 г. № 130-6 «Об утверждении государственной программы Донецкой Народной Республики «Развитие сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности», и устанавливает цель, условия и порядок предоставления субсидий на реализацию мероприятий, направленных на содействие повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, в рамках федерального проекта «Кадры в АПК» национального проекта по обеспечению технологического лидерства «Технологическое обеспечение продовольственной безопасности» (далее – субсидии).

1.2. Понятия и термины, используемые в Порядке:

«участник отбора» – заказчик ключевого проекта, предоставивший заявку и документы на участие в отборе;

«отбор» – процедура определения Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики (далее – Министерство) получателей субсидии способом отбора

на основании заявок, направленных участником отбора для участия в отборе;

«получатель субсидии» - заказчик ключевого проекта, включенный в Реестр получателей субсидии по указанному направлению и заключивший соглашение о предоставлении субсидии с уполномоченным органом.

Остальные понятия и термины применяются в значениях, которые определены Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, приведенными в приложении №22 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 (с изменениями).

1.3. Субсидия предоставляется в целях содействия повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса и предусматривает возмещение фактически понесенных затрат в году предоставления субсидии, а также в году, предшествующем году предоставления субсидии, заказчикам ключевых проектов:

а) до 90 процентов фактически понесенных затрат на агротехнологические классы;

б) до 90 процентов фактически понесенных затрат на выплаты стимулирующего характера специалистам по заключенным контрактам с агровузами и (или) профильными научными учреждениями.

1.4. К категории получателей субсидии, имеющих право на ее получение, относятся хозяйствующие субъекты независимо от организационно-правовой формы, заключившие контракт (договор) с образовательной организацией (научным учреждением) на реализацию ключевого проекта в сфере агропромышленного комплекса, хозяйствующие субъекты, которые понесли прямые затраты на цели, определенные пунктом 1.3 раздела I настоящего Порядка.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Министерство. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства как получателя средств бюджета Донецкой Народной Республики на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка.

1.6. Источником финансирования в соответствии с Порядком являются средства бюджета Донецкой Народной Республики и средства федерального бюджета, предоставляемые бюджету Донецкой Народной Республики в целях софинансирования расходных обязательств Донецкой Народной Республики, возникающих при реализации мероприятий Государственной программы.

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат (части затрат), понесенных в году предоставления субсидии и (или) в году, предшествующем году предоставления субсидии, без учета налога на добавленную стоимость.

1.8. Для получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение (возмещение) части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Отбор проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям (критериям) отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

В целях определения получателя субсидии Министерство не менее чем за 3 (три) рабочих дня, предшествующих дню начала отбора, размещает объявление о его проведении на едином портале с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора;
- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и критериев отбора;
- порядка подачи участником отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявку;
- правил рассмотрения заявок;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил

распределения субсидии по результатам отбора;

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

срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

2.2. Заказчик ключевых проектов и (или) заявитель-инвестор (далее – участник отбора) на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – заявка), должен соответствовать следующим требованиям:

а) не являться 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;

б) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) не находиться 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;

г) не получать за период, заявленный к субсидированию средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим правовым актом Правительства Донецкой Народной Республики, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Донецкой

Народной Республики на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка;

д) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Донецкой Народной Республики субсидий в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Донецкой Народной Республикой;

з) участник отбора, являющийся юридическим лицом, 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, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) на дату рассмотрения заявки в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе юридического лица, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

к) участник отбора не должен иметь в учредителях (участниках) иностранных лиц, связанных с иностранными государствами, которые совершают в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц недружественные действия (в том числе, если такие иностранные лица имеют гражданство этих государств, местом их регистрации, местом преимущественного ведения ими хозяйственной деятельности или местом преимущественного извлечения ими прибыли от деятельности являются эти государства), или лица, которые находятся под контролем указанных иностранных лиц, независимо от места их регистрации (за исключением случаев, если местом их регистрации является Российская Федерация).

2.3. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела II настоящего Порядка, по состоянию на дату рассмотрения заявки.

Министерство не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела II настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

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

2.4. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела II настоящего Порядка, участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет заявку, включающую следующие документы:

2.4.1. По направлению, указанному в подпункте «а» пункта 1.3 раздела I настоящего Порядка:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) согласие на обработку персональных данных в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

в) справка-расчет для предоставления субсидии на возмещение части понесенных затрат на содействие повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

г) реестр произведенных затрат на возмещение части затрат на содействие повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

д) копии контрактов и (или) договоров, подтверждающих приобретение (поставку) и монтаж оборудования (договор купли-продажи, товарная накладная, универсальный передаточный документ, счет-фактура и др.);

е) копии платежных поручений и (или) иных документов, подтверждающих подтверждающие фактически понесенные расходы на выполнение работ, оказание услуг и (или) приобретение оборудования;

ж) копии договоров пожертвования, подтверждающих передачу оборудования общеобразовательной организации при наличии;

з) копии акта приема-передачи оборудования общеобразовательной организации, в которой функционирует агротехнологический класс;

и) в случае проведения работ по капитальному ремонту копии документов, подтверждающих стоимостные и объемные характеристики мероприятий по капитальному ремонту школ с агротехнологическими классами:

утвержденную проектную документацию и иные утвержденные документы, подготавливаемые в соответствии со статьей 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если подготовка такой документации предусмотрена законодательством Российской Федерации);

заключение государственной экспертизы (в случае если такое заключение предусмотрено законодательством Российской Федерации);

копии контрактов и (или) договоров на выполнение работ, оказание услуг;

копии локального сметного расчета;

копии документов, подтверждающих объемы выполненных работ и произведенных затрат в соответствии с контрактами и (или) договорами (акт о приемке выполненных работ – КС-2, справка о стоимости выполненных работ – КС-3).

к) копии документов, подтверждающих стоимостные и объемные характеристики мероприятий по оснащению оборудованием, расходными материалами, средствами обучения и воспитания для обучающихся по профильным агротехнологическим предметам общеобразовательной организацией с агротехнологическими классами, в соответствии с перечнем оборудования, утвержденным координационным органом по развитию агротехнологического образования на территории Донецкой Народной Республики;

л) соглашение о сотрудничестве, заключенное между образовательной организацией, общеобразовательной организацией с агротехнологическим классом и заказчиком ключевого проекта.

2.4.2. По направлению, указанному в подпункте «б» пункта 1.3 раздела I настоящего Порядка:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) согласие на обработку персональных данных в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

в) справка-расчет о причитающейся субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

г) реестр произведенных затрат на возмещение части затрат на содействие повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

д) заверенные участником отбора документы, подтверждающие понесенные затраты на выплаты стимулирующего характера специалистам:

договор (контракт) на реализацию ключевого проекта в сфере агропромышленного комплекса;

список специалистов – участников проектов в сфере агропромышленного комплекса, отобранных комиссией по отбору проектов, с указанием размера выплат;

согласие специалиста в письменной форме на передачу и обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

копии договоров, платежных поручений, выписки из платежных ведомостей и иные первичные документы, подтверждающие фактически понесенные затраты.

2.4.3. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления возлагается на участника отбора.

2.5. Средства предоставляются получателям средств с учетом следующих условий.

2.5.1. По направлению, указанному в подпункте «а» пункта 1.3 раздела I настоящего Порядка:

максимальный объем затрат на агротехнологические классы, который может быть учтен при расчете размера субсидии, не может превышать 100 тыс. рублей на 1 кв. метр по капитальному ремонту и (или) 5 млн. рублей на оснащение;

затраты на агротехнологические классы осуществлены в рублях не ранее 1 января 2025 г.

2.5.2. По направлению, указанному в подпункте «б» пункта 1.3 раздела I настоящего Порядка:

средства получателям средств предоставляются в целях осуществления выплат стимулирующего характера в размере до 40 тыс. рублей в месяц на одного специалиста;

выплаты стимулирующего характера специалистам включают отчисления на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

При этом размер выплаты стимулирующего характера специалисту определяется комиссией по отбору проектов совместно с хозяйствующими субъектами, в том числе с учетом занимаемой должности, научных достижений, оценки участия специалиста в научной и научно-исследовательской деятельности, а также его занятости в реализации ключевого проекта в сфере агропромышленного комплекса.

2.6. Документы, включенные в заявку, должны поддаваться прочтению, быть отсканированы единым файлом/документом (не постранично) и сохранены в распространенном открытом формате, обеспечивающем возможность просмотра всего документа, либо его фрагмента, средствами общедоступного программного обеспечения, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Название файла должно совпадать с заголовком документа (группы документов) или обозначать содержание документа.

Сведения в документах, представленных в составе заявки в системе «Электронный бюджет» в виде сканированных образов документов, должны быть идентичны аналогичным сведениям, внесенным участником отбора в соответствующие экранные формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку в период до окончания срока рассмотрения заявки, направив в Министерство уведомление об отзыве заявки.

После отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

Участник отбора вправе обратиться в Министерство с просьбой о возврате заявки на доработку. При направлении заявки на доработку Министерство устанавливает срок представления участником отбора доработанной заявки, но не позднее дня окончания срока рассмотрения заявок.

Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка.

2.8. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее трех рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить в Министерство запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением о проведении отбора получателей субсидий, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления не должно изменять информацию, содержащуюся в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с абзацем первым

настоящего пункта, представляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

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

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора производится:

2.9.1. По требованиям, указанным в подпунктах «а», «б», «в»-«д», «ж-з» пункта 2.2 раздела II настоящего Порядка, - путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9.2. По требованиям, указанным в подпунктах «е», «и», «к» пункта 2.2 раздела II настоящего Порядка, при необходимости - посредством направления Министерством с момента регистрации заявки, но не позднее 15-го рабочего дня после окончания приема заявок в уполномоченные органы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении:

выписки в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора на дату ее формирования;

информации о наличии (отсутствии) у участника отбора на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

информации о наличии кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению предоставления субсидии, при этом допускается уточнение кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности внутри подкласса и группы (подгруппы).

В случае наличия у участника отбора задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, Министерство в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия уведомляет участника отбора о необходимости представления информации (документов), не включенной(ых) в перечень документов (сведений), обмен которыми

осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.08.2012 № 1471-р, о размере задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Участник отбора не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце шестом настоящего подпункта, но в пределах срока рассмотрения заявки, представляет в системе «Электронный бюджет» информацию (документы) о размере задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования информации (оформленную(ые), в том числе, с использованием сертификата электронной подписи, заверенную(ые) участником отбора).

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (информации), указанных в абзацах втором – пятом настоящего подпункта, выданные уполномоченными органами в установленном порядке.

2.10. Министерство в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, осуществляет рассмотрение заявки.

2.11. Рассмотрение заявок, а также определение победителей отбора осуществляется в следующем порядке: Министерству в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения со дня начала отбора; протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Распределение субсидий между участниками отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

2.13. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидии предоставляются получателям субсидий пропорционально доле суммы субсидий, предполагаемых к выплате, в пределах имеющегося объема бюджетных ассигнований.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии/отклонения заявки являются:

а) распределение в полном объеме доведенных главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка, между получателями субсидии по заявлениям, поступившим ранее в текущем году;

б) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 раздела II настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

в) несоответствие участника отбора критериям отбора и требованиям,

установленным пунктом 2.2 раздела II настоящего Порядка;

г) недостоверность представленной участником отбора информации в документах, предусмотренных пунктом 2.3 раздела II настоящего Порядка;

д) документы, поданные с заявлением, не поддаются прочтению;

е) отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей, заверительных надписей;

ж) наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

Под техническими ошибками признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились.

2.15. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

в) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

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

2.16. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации Министерство до заключения Соглашения отменяет проведение отбора в следующем порядке:

Министерство размещает объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии на едином портале;

объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет»;

отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.17. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем определения получателей субсидии, автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, который подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, включающий следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.18. По результатам рассмотрения, на основании протокола подведения итогов отбора Министерство включает участников отбора в Реестр получателей субсидий на возмещение части понесенных затрат при реализации мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса (далее по тексту – Реестр) по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.19. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения Реестра, Министерство размещает его на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По мере определения получателей субсидии в Реестр вносятся изменения путем дополнения информации о получателях субсидии.

2.20. Расчет размера субсидии получателю субсидии производится Министерством по формуле:

$$C=V \times P,$$

где:

C – размер субсидии, рублей;

V – размер затрат (части затрат), фактически осуществленных и подтвержденных финансовыми документами расходов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I Порядка;

P – процент возмещения затрат (части затрат), фактически осуществленных и подтвержденных финансовыми документами, установленный в пункте 1.3 раздела I Порядка.

2.21. В течение 15-ти рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора (принятия решения о предоставлении субсидии) Министерство заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

В целях заключения Соглашения получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора, направляет в Министерство Обязательство по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

Участник отбора, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.22. Соглашение должно содержать:

а) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством проверок соблюдения получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Российской Федерации и Донецкой Народной Республики (далее – органы государственного финансового контроля) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

в) значения результата предоставления субсидий, установленные Министерством, и обязательства по их достижению.

Внесение в Соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений результатов предоставления субсидии, не допускается в течение всего периода действия Соглашения, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также в случае существенного (более чем на 20 процентов) сокращения размера субсидии.

Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет» в порядке и на условиях, определенных Соглашением.

2.23. Для оценки эффективности использования субсидии устанавливаются следующие результаты предоставления субсидий:

а) привлечены специалисты к реализации ключевых проектов в сфере агропромышленного комплекса за счет предоставления выплат стимулирующего характера, человек;

б) модернизированы объекты в целях привлечения квалифицированных работников на предприятия агропромышленного комплекса, кв. метров.

Значения результатов предоставления субсидии и сроки достижения результатов устанавливаются в Соглашении.

2.24. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, со дня следующего за днем заключения Соглашения на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации, по мере поступления финансирования на лицевой счет Министерства.

2.25. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за представление органам государственной власти заведомо ложной, недостоверной информации, а также за достоверность и полноту сведений и документов, предоставленных в Министерство.

2.26. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения, преобразования

в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют в Министерство до 15 января года, следующего за годом получения субсидии отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

3.2. Министерство осуществляет проверку отчетности в течение 20 рабочих дней с даты истечения срока представления отчетов в Министерство.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии целей, порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения значения результатов предоставления субсидии, осуществляется Министерством, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по итогам контрольных мероприятий, проведенных Министерством и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, невыполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, представления получателем субсидии недостоверных сведений, а также в иных случаях, предусмотренных Соглашением, кроме недостижения результата предоставления субсидии, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии с действующим гражданским законодательством и о необходимости обеспечить возврат в бюджет Донецкой Народной Республики полученной субсидии в полном объеме.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии и (или) значения показателя результативности Министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя субсидии о необходимости обеспечить частичный возврат в бюджет Донецкой Народной Республики полученной субсидии. Объем субсидии, подлежащий возврату получателем в бюджет, определяется по следующей формуле:

$$V \text{ возврата} = P \text{ субсидии} \times D,$$

где:

P субсидии – размер полученной субсидии, рублей;

D – индекс, отражающий уровень недостижения значения результата;

$$D = 1 - T/S_p,$$

где:

T – фактически достигнутое значение результата на отчетную дату, человек;

S_p – плановое значение результата, установленное Соглашением, человек.

Министерство в срок, установленный органом государственного финансового контроля, а при его отсутствии в течение 10 рабочих дней со дня получения от органа государственного контроля сведений о нарушениях получателем субсидий условий, предусмотренных настоящим Порядком, направляет требование получателю субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в бюджет Донецкой Народной Республики.

4.3. Возврат указанных средств осуществляется получателем субсидии в течение 5 рабочих (банковских) дней после получения от Министерства письменного требования о возврате средств по указанным в нем реквизитам в бюджет Донецкой Народной Республики.

4.4. В случае неперечисления получателем субсидии полученной субсидии в бюджет Донецкой Народной Республики по основаниям, указанным в пункте 4.2 раздела IV настоящего Порядка, и в срок, установленный пунктом 4.3 раздела IV настоящего Порядка, указанные средства взыскиваются Министерством в судебном порядке.

4.5. Требования о возврате субсидии не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим разделом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств установление регионального и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти Донецкой Народной Республики и (или) органа местного самоуправления.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части понесенных затрат
при реализации мероприятий
по содействию повышению кадровой
обеспеченности предприятий
агропромышленного комплекса
(п.п «в» пункта 2.4.1, п.п «в» пункта 2.4.2
раздела II Порядка)

Справка-расчет
для предоставления субсидии на возмещение части понесенных затрат на содействие
повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса
по _____
(организация-участник отбора)
за _____ 20__ г.
(период субсидирования)

Наименование показателя	Объем фактически понесенных затрат, рублей	Процент возмещения затрат, %	Сумма субсидии, рублей (гр. 2 × гр. 3)
1	2	3	4
Затраты на выплаты стимулирующего характера специалистам-участникам проекта в сфере АПК			
Затраты на агротехнологические классы			
Всего	х	х	

Реквизиты получателя субсидии:

Наименование:

Юридический адрес:

ИНН/КПП:

р/с:

Наименование банка:

к/с:

БИК:

ОКАТО:

ОКТМО

Расчет субсидии подтверждаю:

Должность руководителя

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации-получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20 __ г.

Ответственный исполнитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части понесенных затрат
при реализации мероприятий
по содействию повышению кадровой
обеспеченности предприятий
агропромышленного комплекса
(п.п «г» пункт 2.4.1, п.п «г» пункт 2.4.2
раздела II Порядка)

**Реестр
произведенных затрат на возмещение части затрат на содействие повышению
кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса**

№ п/п	Дата и номер платежного поручения (документа об оплате)	Сумма оплаты (руб.) по платежному поручению (документу об оплате)	Наименование поставщика, подрядчика, других организаций	Дата и номер договора с поставщиком, подрядчиком, другими организациями	Назначение платежа
1	2	3	4	5	6
Итого					

Должность руководителя

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации-получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный исполнитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части понесенных затрат при реализации мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса (пункт 2.18 раздела II Порядка)

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя (иного уполномоченного лица) Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики)

М.П. _____
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

РЕЕСТР № _____

получателей субсидий на возмещение части понесенных затрат при реализации мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса
20 ____ год

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН получателя субсидии
1	2	3

Заместитель Министра

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части понесенных
затрат при реализации мероприятий
по содействию повышению кадровой
обеспеченности предприятий
агропромышленного комплекса
(пункт 2.21 раздела II Порядка)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Настоящим подтверждаю, что

(полное наименование участника отбора, ИНН)

обязуется, по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела II Порядка предоставления субсидий на возмещение части понесенных затрат при реализации мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, утвержденного постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16 апреля 2026 г. № 29-3 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на содействие повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса и Порядка отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса».

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 16 апреля 2026 года № 29-3

Порядок отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса

I. Общие положения

1. Порядок отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса (далее – Порядок) разработан в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, приведенными в приложении № 22 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 (далее – Правила).

2. Для целей реализации Порядка используются следующие понятия:

«заказчик ключевого проекта» – хозяйствующий субъект, заключивший контракт (договор) с образовательной организацией (научной организацией) на реализацию проекта в сфере агропромышленного комплекса и (или) проекта по созданию агротехнологического класса;

«образовательная организация» – агровуз;

«научная организация» – профильное научное учреждение и (или) иное научное учреждение;

«хозяйствующий субъект» – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, заключивший контракт (договор) с образовательной организацией и/или научной организацией (далее – Организация) на реализацию проекта в сфере агропромышленного комплекса;

«комиссия по отбору проектов» – комиссия, создаваемая образовательной организацией (научной организацией) в соответствии с Порядком, в целях проведения отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса и формирования списка специалистов - участников проектов в сфере агропромышленного комплекса;

«Проект в сфере агропромышленного комплекса» – проект, реализуемый в рамках заключенного хозяйствующим субъектом (индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом независимо от организационно-

правовой формы) контракта (договора) с Организацией, который предусматривает проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и (или) технологических работ, осуществляемый образовательными организациями (научными организациями) на контрактной (договорной) основе для нужд хозяйствующих субъектов в целях опережающей технологической модернизации и инновационного развития агропромышленного комплекса;

«специалист» – научный и (или) научно-педагогический работник, участвующий в реализации проектов в сфере агропромышленного комплекса, отобранных комиссией по отбору проектов в соответствии с Порядком, с которым образовательной организацией (научной организацией) заключен трудовой договор, соответствующий одному из следующих требований:

имеет ученую степень кандидата наук;

имеет ученую степень доктора наук;

является научно-педагогическим и (или) научным работником без ученой степени и звания;

не имеет ученой степени и звания, но имеет государственные почетные звания, является лауреатом международных и всероссийских конкурсов, лауреатом государственных премий по профилю профессиональной деятельности.

При этом к научным и научно-педагогическим работникам не относятся работники, работающие по совместительству, основным местом работы которых является иная организация (внешние совместители), а также работники, выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера.

Остальные понятия и термины применяются в значениях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3. Отбор проектов осуществляется комиссией по отбору проектов в сфере агропромышленного комплекса, созданной Организацией (далее – Комиссия), которая осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о комиссии по отбору проектов в сфере агропромышленного комплекса, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях проведения отбора проектов и формирования списков специалистов для предоставления им выплат стимулирующего характера.

5. Основными задачами комиссии являются:

формирование перечня проектов, а также перечня заказчиков ключевых проектов, заключающих контракты (договоры) с Организацией на их реализацию;

формирование (уточнение) списков специалистов для предоставления им выплат стимулирующего характера, в том числе определение размера выплаты стимулирующего характера для каждого специалиста;

обеспечение информационного взаимодействия Организации, исполнительных органов Донецкой Народной Республики, Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности

Донецкой Народной Республики, хозяйствующих субъектов и иных заинтересованных организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6. Комиссия для выполнения поставленных задач осуществляет следующие функции:

проведение отбора проектов в соответствии с Порядком;
разработку критериев для формирования единого подхода при определении размера выплаты стимулирующего характера специалисту, в том числе с учетом занимаемой им должности, научных достижений, оценки участия специалиста в научной и научно-исследовательской деятельности, а также его занятости в реализации проекта;

мониторинг предоставления мер поддержки специалистам, а также выработку по его результатам предложений в целях совершенствования мер поддержки и направления соответствующих предложений исполнительным органам Донецкой Народной Республики, а также Министерству сельского хозяйства Российской Федерации.

7. При рассмотрении проекта в целях его отбора и включения в перечень проектов, а также при формировании списков специалистов Комиссия осуществляет оценку их соответствия критериям, включая проверку состава и полноты представленной документации о проекте и участвующих в его реализации специалистов.

В случае выявления несоответствий принципам и подходам, а также установленным Комиссией критериям целесообразно:

проект не допускать к отбору;
специалиста не включать в списки.

Сроки представления и рассмотрения документации устанавливаются Комиссией самостоятельно.

8. Комиссия создается приказом Организации из числа представителей Организации, представителей хозяйствующих субъектов, заключивших контракт (договор) с Организацией на реализацию проекта в сфере агропромышленного комплекса (по согласованию), представителей Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики и иных ведущих организаций агропромышленного комплекса.

Состав Комиссии предварительно согласуется с Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики и утверждается приказом Организации. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвовавших в заседании Комиссии, путем открытого голосования.

Члены Комиссии имеют равные права при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, в двух экземплярах, который является подтверждением Организацией и хозяйствующими субъектами перечней проектов и списков специалистов, предусмотренных Правилами.

10. Протокол заседания Комиссии публикуется на сайте Организации, при которой сформирована Комиссия, не позднее 5 рабочих дней с даты его подписания.

II. Проведение отбора проектов и формирование списка специалистов – участников проектов

11. Для участия в отборе хозяйствующий субъект направляет в Организацию заявочную документацию в составе:

сведения о проекте в сфере агропромышленного комплекса, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

копию контракта (договора) на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и (или) технологических работ;

документы, подтверждающие соответствие хозяйствующего субъекта требованиям, установленным для сельскохозяйственных товаропроизводителей в соответствии с утвержденными формами Федеральной службой государственной статистики;

справку в произвольной форме, подписанную руководителем хозяйствующего субъекта, скрепленную печатью (при наличии) хозяйствующего субъекта, подтверждающую, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, заказчик ключевого проекта соответствует следующим требованиям:

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в его отношении не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (офшорные компании), а также

российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия таких офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

не является получателем средств из федерального бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на аналогичные цели.

12. Отнесение проекта к сфере агропромышленного комплекса (отраслям народного хозяйства, связанных между собой экономическими отношениями в сфере производства, переработки, хранения, распределения, реализации, обмена и потребления сельскохозяйственной продукции, а также в сфере производства средств производства для указанных отраслей и их обслуживания), а также проведение отбора проектов осуществляет Комиссия на основе критериев, предусмотренных в Порядке.

13. Отбор проектов осуществляется по результатам анализа Комиссией соответствия проекта следующим основным и дополнительным критериям оценки:

13.1. Основные критерии оценки:

а) критерии актуальности проекта:

тематика проекта соответствует:

приоритетам научно-технологического развития, определенным в Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 28 февраля 2024 г. № 145 (подпункты «а» – «з» пункта 21 Стратегии);

перечню важнейших наукоемких технологий, утвержденному подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 18 июня 2024 г. № 529 «Об утверждении приоритетных направлений научно-технологического развития и перечня важнейших наукоемких технологий»;

приоритетам Федеральной научно-технической программы развития сельского хозяйства на 2017 – 2030 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2017 г. № 996, программе стратегического академического лидерства, которая реализуется в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 3697-р;

приоритетам, выделенным в федеральных проектах, входящих в состав национального проекта по обеспечению технологического лидерства «Технологическое обеспечение продовольственной безопасности»;

отраслевой и экономической специализации Донецкой Народной Республики и приоритетным направлениям социально-экономического развития Донецкой Народной Республики;

приоритетным направлениям научной и инновационной деятельности Организации;

целям и задачам Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 21 января 2020 года № 20;

целям Стратегии развития агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Российской Федерации до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2022 года № 2567-р;

другим документам стратегического планирования развития отрасли агропромышленного комплекса Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

б) критерии ценности проекта:

результаты проекта будут уникальными для агропромышленного комплекса Донецкой Народной Республики либо будут обладать положительными отличительными признаками по сравнению с существующими аналогичными результатами;

результаты проекта достижимы и могут быть применены при ведении сельскохозяйственного производства или переработке сельскохозяйственной продукции на территории Донецкой Народной Республики;

внедрение результатов проекта потенциально имеет высокий экономический и (или) социальный эффект (подтверждается письмом хозяйствующего субъекта о планируемом внедрении результатов проекта в производственную деятельность) и (или) направлены на обеспечение продовольственной безопасности.

13.2. Дополнительные Критерии оценки:

Организация обладает или может получить информацию и данные, необходимые для производства детальных расчетов и проработки достижения результатов проекта;

Организация обладает или может привлечь для реализации проекта необходимое количество сотрудников, имеющих достаточную научную квалификацию и мотивацию, в том числе: доля исполнителей проекта из числа научно-педагогических работников Организации, имеющих ученые степени и звания, будет составлять не менее 20%, доля исполнителей проекта из числа научно-педагогических работников Организации моложе 35 лет будет составлять не менее 20%;

Организация имеет опыт выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или научно-технических услуг, соответствующий тематике проекта.

14. Проект считается отобранным в случае одновременного его соответствия:

не менее одному основному критерию оценки, указанному в подпункте «а» пункта 13.1 Порядка;

не менее одному основному критерию оценки, указанному в подпункте «б» пункта 13.1 Порядка;

не менее двум дополнительным критериям оценки, указанным в пункте 13.2 Порядка.

15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии по результатам отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса заказчик ключевого проекта заключает дополнительное соглашение к ранее заключенному с Организацией контракту (договору) на выполнение научно-

исследовательских работ, опытно-конструкторских и (или) технологических работ в части дополнения его списком специалистов – участников проектов для предоставления им выплат стимулирующего характера.

Приложение 1
к Порядку отбора проектов
в сфере агропромышленного
комплекса
(пункт 3)

(форма Положения)

УТВЕРЖДЕНО

от _____ № _____

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по отбору проектов в сфере агропромышленного
комплекса (проект)**

(указывается полное наименование образовательной организации высшего образования (научной организации) аграрной направленности)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по отбору проектов в сфере агропромышленного комплекса *(указывается полное наименование образовательной организации высшего образования (научной организации) аграрной направленности)* (далее соответственно – Положение, Комиссия, Организация) разработано в соответствии с Порядком отбора проектов в сфере агропромышленного комплекса, утвержденным *(указываются реквизиты акта высшего исполнительного органа Донецкой Народной Республики об утверждении Порядка)* (далее соответственно – отбор, проекты, Порядок), в соответствии с приложением № 22 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717, Уставом и иными локальными

нормативными актами Организации и определяет порядок формирования и полномочия Комиссии, устанавливает цели и задачи ее деятельности.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях проведения отбора проектов и формирования списка специалистов – участников проектов в сфере агропромышленного комплекса для предоставления им выплат стимулирующего характера.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики, а также локальными нормативными актами Организации, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

формирование перечня проектов, а также перечня заказчиков ключевых проектов, заключающих контракты (договоры) с Организацией на реализацию проекта;

формирование и уточнение списков специалистов – участников проектов для предоставления им выплат стимулирующего характера, а также определение размера выплаты стимулирующего характера специалисту;

обеспечение информационного взаимодействия Организации, исполнительных органов Донецкой Народной Республики и заинтересованных хозяйствующих субъектов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

1.5. Комиссия для выполнения поставленных задач осуществляет следующие функции:

проведение отбора проектов в соответствии с Порядком;

разработка критериев для формирования и уточнения списка специалистов – участников проектов для предоставления им выплат стимулирующего характера;

разработка критериев для формирования единого подхода при определении размера выплаты стимулирующего характера специалисту-участнику проекта, в том числе с учетом занимаемой должности, научных достижений, оценки участия специалиста в научной и научно-исследовательской деятельности, а также его занятости в реализации ключевого проекта;

определение критериев и принятие решения о лишении специалиста права на получение выплат стимулирующего характера и (или) изменения ее размера, а также уточнения срока предоставления указанной меры поддержки;

мониторинг предоставления мер поддержки специалистам – участникам проектов и выработка по его результатам предложений и рекомендаций в целях их совершенствования и направления соответствующих предложений

исполнительным органам Донецкой Народной Республики, а также Министерству сельского хозяйства Российской Федерации.

1.6. Комиссия для выполнения своих основных задач имеет право:

запрашивать и получать от членов Комиссии материалы, предложения, замечания, необходимые для решения вопросов, входящих в сферу ее компетенции;

заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, а также представителей высшего исполнительного органа Донецкой Народной Республики, хозяйствующих субъектов и иных заинтересованных организаций независимо от их организационно – правовой формы по вопросам, относящимся к ее компетенции;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2. Используемые термины и определения

В настоящем Положении следующие термины имеют указанные ниже значения:

2.1. Агропромышленный комплекс – совокупность отраслей народного хозяйства, связанных между собой экономическими отношениями по производству, переработке, хранению, распределению, реализации, обмену и потреблению сельскохозяйственной продукции, а также по производству средств производства для агропромышленного комплекса и его обслуживанию.

2.2. Выплата стимулирующего характера специалисту – выплата стимулирующего характера, установленная специалисту, включенному в список специалистов – участников ключевого проекта в сфере агропромышленного комплекса.

При этом выплаты стимулирующего характера специалистам включают расходы на осуществление установленных централизованно выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями и связанные с ними дополнительные расходы по оплате отпуска специалиста, отчисления на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

2.3. Ключевой проект – проект в сфере агропромышленного комплекса, отобранный Комиссией.

2.4. Проект в сфере агропромышленного комплекса» – проект, предусматривающий проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и (или) технологических работ, осуществляемый Организацией на контрактной (договорной) основе для нужд хозяйствующих субъектов в целях опережающей технологической модернизации и инновационного развития агропромышленного комплекса.

2.5. Специалист – научный и (или) научно-педагогический работник, участвующий в реализации проектов, отобранных Комиссией в соответствии с Порядком, с которым Организацией заключен трудовой договор, соответствующий одному из следующих требований:

имеет ученую степень кандидата наук;

имеет ученую степень доктора наук;
является научно-педагогическим и (или) научным работником без ученой степени и звания;

не имеет ученой степени и звания, но имеет государственные почетные звания, является лауреатом международных и всероссийских конкурсов, лауреатом государственных премий по профилю профессиональной деятельности.

При этом к научным и научно-педагогическим работникам не относятся работники, работающие в качестве совместителей, основным местом работы которых является иная организация (внешние совместители), а также работники, выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера.

2.6. Хозяйствующий субъект – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, заключивший контракт (договор) с Организацией на реализацию проекта в сфере агропромышленного комплекса.

3. Формирование Комиссии, состав и полномочия членов Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом Организации из числа представителей администрации Организации, представителей хозяйствующих субъектов, заключивших контракт (договор) с Организацией на реализацию проекта (по согласованию), представителей министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики и иных ведущих организаций агропромышленного комплекса.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Организации. В состав Комиссии входят члены Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии.

Председатель Комиссии – руководитель Организации.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, иных организаций для участия в обсуждении вопросов повестки заседания Комиссии, без права голоса.

К участию в деятельности Комиссии при необходимости могут быть привлечены эксперты и специалисты по вопросам деятельности Комиссии, не являющиеся ее членами, с правом совещательного голоса.

3.3. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
организует работу Комиссии, в том числе распределяет обязанности между членами Комиссии;

утверждает план работы Комиссии;

утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

принимает решение о проведении заседаний Комиссии и назначает день, время и место проведения заседаний Комиссии;
проводит заседание Комиссии;
дает поручения заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии;
осуществляет контроль надлежащего выполнения принятых решений;
привлекает при необходимости к участию в работе Комиссии экспертов и специалистов;
осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением.

3.4. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии:

осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

формирует повестку дня заседания Комиссии, а также список приглашенных на заседание лиц (по согласованию с председателем Комиссии);

информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о повестке дня заседания Комиссии, дате, месте и времени его проведения, а также направляет им материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

организует рассылку протоколов заседаний Комиссии не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после проведения заседания Комиссии;

направляет в случае необходимости выписку из протокола заседания Комиссии лицам, не входящим в состав Комиссии, но принимавшим участие в заседании Комиссии;

осуществляет иные действия организационно-технического характера по обеспечению деятельности Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

вносят председателю Комиссии предложения по повестке дня заседания Комиссии;

представляют секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

предлагают кандидатуры лиц, не входящих в состав Комиссии, для участия в заседании Комиссии;

участвуют в заседаниях Комиссии и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

участвуют в подготовке и принятии решений Комиссии;

осуществляют иные действия, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Формой деятельности Комиссии являются заседания Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии проводится в соответствии с повесткой дня заседания, утвержденной председателем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии заблаговременно, но не позднее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии, в письменной форме информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.3. Подготовка заседания Комиссии, формирование повестки заседания Комиссии, его организация и проведение осуществляются в соответствии с указаниями председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся в форме обмена мнениями между присутствующими на заседании членами Комиссии и их голосования. Члены Комиссии имеют равные права при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

4.6. Члены Комиссии вправе участвовать в заседании Комиссии только лично. Передача полномочий членов Комиссии не допускается.

При невозможности присутствовать на заседании Комиссии члены Комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде до начала заседания Комиссии. Представленная позиция воспроизводится на заседании Комиссии и учитывается при принятии и оформлении решения Комиссии.

4.7. В отсутствие на заседании Комиссии ответственного секретаря Комиссии решение о передаче его полномочий другому члену Комиссии принимается председательствующим на заседании и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5. Принятие решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, путем открытого голосования.

Члены Комиссии имеют равные права при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

5.2. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

6.2. Повестка заседания Комиссии включается в соответствующий протокол заседания Комиссии.

6.3. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае несогласия члена Комиссии с содержанием протокола заседания Комиссии, он вправе изложить особое мнение в свободной письменной форме, направив его председателю Комиссии. Особое мнение прилагается к протоколу заседания Комиссии.

6.4. Организационно-техническое, правовое, информационное, документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Организацию.

7. Оформление заявок на реализацию проектов в сфере агропромышленного комплекса

7.1. Работа Комиссии осуществляется на основании заявок на реализацию проектов в сфере агропромышленного комплекса, поступивших от представителей хозяйствующих субъектов.

7.2. Заявка от хозяйствующего субъекта направляется на имя председателя Комиссии.

7.3. Сведения о проекте в сфере агропромышленного комплекса прикладываются к заявке на его реализацию и оформляются по форме в соответствии с приложением к Положению.

Приложение 2
к Порядку отбора проектов
в сфере агропромышленного
комплекса
(пункт 11)

Сведения о проекте в сфере агропромышленного комплекса

Наименование ключевого проекта в сфере агропромышленного комплекса		
Ключевые слова по проекту (приводится не более 15 терминов)		
		<i>первые 3 пункта выбрать из списка</i>
Соответствие тематики проекта приоритетам научно-технологического развития, определенным в Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 28 февраля 2024 г. № 145	Да, указывается приоритет из перечня «а-з» в п. 21 Стратегии	
Соответствие тематики проекта перечню важнейших наукоемких технологий, утвержденному подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 18 июня 2024 г. № 529 «Об утверждении приоритетных направлений научно-технологического развития и перечня важнейших наукоемких технологий»	Да, указывается из перечней, определенных в Указе	
Соответствие тематики проекта приоритетам, выделенным в федеральных проектах национального проекта «Технологическое обеспечение продовольственной безопасности»	Да, указывается в соответствии со структурой национального проекта	
Соответствие тематики проекта отраслевой и экономической специализации субъекта РФ и приоритетным направлениям развития социально-экономического развития субъекта Российской Федерации	Да, указывается	

Соответствие тематики проекта приоритетам Федеральной научно-технической программой развития сельского хозяйства на 2017 - 2030 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2017 г. № 996, программе стратегического академического лидерства, которая реализуется в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 3697-р	Да, указывается из перечней, определенных в программах	
Соответствие проекта приоритетным направлениям научной и инновационной деятельности вуза	Да	Да
У вуза имеется опыт выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или научно-технических услуг, соответствующий тематике проекта	Да	
Актуальность проекта (для Российской Федерации и Донецкой Народной Республики)		
Цель проекта		
Задачи проекта		
Ожидаемые результаты и их значимость		
Полное наименование образовательной организации высшего образования (научной организации) аграрной направленности		
Сроки выполнения проекта		
Требования к составу исполнителей проекта	Доля исполнителей проекта из числа научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и звания, составляет не менее 20%	
	Доля исполнителей проекта из числа научно-педагогических работников моложе 35 лет составляет не менее 20 %	
Планируемый состав научного коллектива с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) членов коллектива, их возраста на момент подачи заявки, ученых степеней, должностей и основных мест работы, формы отношений с организацией (трудовой договор) в период реализации проекта		
Планируемый объем финансирования проекта (из всех источников)		