

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Чита

**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**

В целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством Правительство Забайкальского края **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся 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, утвержденный постановлением Правительства Забайкальского края от 4 августа 2020 года
№ 309 (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Забайкальского края от 29 апреля 2021 года № 157, от 21 ноября 2023 года
№ 631).

2. Действие настоящего постановления распространить на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Первый заместитель

председателя Правительства

Забайкальского края А.И.Кефер

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства

Забайкальского края

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся 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, утвержденный постановлением Правительства Забайкальского края от 4 августа 2020 года № 309**

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, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДЕНпостановлением ПравительстваЗабайкальского края от 4 августа 2020 года № 309(в редакции постановления Правительства Забайкальского края ) |

**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 субсидии из бюджета Забайкальского края на финансовое обеспечение затрат при реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов, утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 12 апреля 2021 года № 109 (далее соответственно – субсидия, региональная программа), цели, условия и порядок предоставления субсидий, а также 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 получателем субсидий остатков субсидий, требования к отчетности, положения об осуществлении контроля Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, и ответственности за их нарушение, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателя в целях финансового обеспечения затрат на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий, предусматривающих привлечение трудовых ресурсов в Забайкальский край, указанных в Перечне мер поддержки, из числа которых работодателем по согласованию с Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края определяются меры поддержки, предоставляемые работникам, привлеченным в рамках реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов для трудоустройства из другого субъекта Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Забайкальского края от 21 октября 2019 года № 414.

3. Субсидии предоставляются Министерством, 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, в случае предоставления бюджету Забайкальского края субсидии из федерального бюджета на реализацию мероприятий государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 1 августа 2014 года № 457.

Предельный уровень софинансирования расходного обязательства Забайкальского края из федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период ежегодно утверждается Правительством Российской Федерации.

4. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете) (далее – единый портал).

5. Получателями субсидий являются работодатели, прошедшие отбор в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 17 сентября 2019 года № 371 «Об утверждении Порядка и критериев отбора работодателей, подлежащих включению в региональную программу повышения мобильности трудовых ресурсов, и Порядка исключения работодателей из региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов», которым в соответствии с Порядком предоставления сертификата на привлечение трудовых ресурсов и его формы, утвержденным приказом Минтруда России от 17 апреля 2019 года № 261н, Министерством выдан сертификат на привлечение трудовых ресурсов, подтверждающий участие работодателя в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов (далее – работодатели, получатели субсидии, участники отбора).

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 одного 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 x S, где:

P – объем субсидии;

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

S – размер средств, необходимых получателю субсидии 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 1000,0 тыс. рублей на одного работника.

**2. Порядок организации и проведения отбора**

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

9. Взаимодействие Министерства с получателями субсидии 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».

10. Объявление размещается Министерством на едином портале не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок после публикации на едином портале информации о субсидии.

11. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет»и публикуется на едином портале или на официальном сайте Министерства, включает следующую информацию:

1) способ проведения отбора;

2) срок проведения отбора (дата и время начала подачи заявок, дата и время окончания подачи заявок);

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты Министерства;

4) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

5) порядок подачи заявок и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

6) дата вскрытия заявок в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 17 и 18 настоящего Порядка;

8) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям и категории, сроки рассмотрения заявок;

9) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку в соответствии с пунктами 24-26 настоящего порядка;

10) порядок отклонения заявок, основание их отклонения в соответствии с пунктами 24-25 настоящего Порядка;

11) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, срока направления Министерством ответа на запрос в соответствии с пунктом 16 настоящего порядка;

12) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 37 настоящего порядка;

13) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 38 настоящего порядка;

14) даты размещения результатов отбора на едином портале или на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей отбора).

12. Министерство вправе принять решение об отмене проведения отбора, которое размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора или до заключения договора о предоставлении субсидии с победителем (победителями) отбора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», размещается на едином портале и включает информацию о причинах отмены отбора.

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

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

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

14. Заявка подается в Министерство 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» и представления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

15. Заявка на участие в отборе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой 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.

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

Министерство 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 Министерством разъяснение не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем 2 настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

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

17. Участник отбора до наступления даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, вправе внести в нее изменения путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка и последующего формирования новой заявки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 14 настоящего Порядка.

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

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

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

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

1) регистрационный номер заявки;

2) дата и время поступления заявки;

3) полное наименование участника отбора (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.

21. Протокол вскрытия заявок подписывается Министерством в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

22. Министерство 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 14 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».

23. 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, Министерством осуществляется запрос разъяснения у участника отбора в отношении информации и документов с использованием ГИИС «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе Министерство 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.

24. На стадии рассмотрения заявки Министерство 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 25 настоящего Порядка). Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимается Министерством на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки;

2) об отклонении заявки (в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 1 пункта 25 настоящего Порядка);

3) о возврате заявки на доработку (при наличии оснований предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Порядка).

25. На стадии рассмотрения заявки основаниями:

1) для отклонения заявки 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.

26. Решение, указанное в подпункте 3 пункта 24 настоящего Порядка, принимается Министерством 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, указанного в подпункте 3 пункта 24 настоящего Порядка, вправе доработать заявку и повторно направить ее в Министерство в порядке определенном пунктом 14 настоящего Порядка.

Рассмотрение заявки после доработки, осуществляется Министерством в порядке, определенном пунктом 22 настоящего Порядка.

27. По результатам рассмотрения заявок Министерство не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формирует протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения, формирует рейтинг победителей отбора.

28. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

29. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

30. По результатам ранжирования поступивших заявок и определения победителей отбора в пределах объема распределяемой субсидии Министерство 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 субсидии, предусмотренной 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 Министерства, указанном в пункте 23 настоящего порядка.

Протокол подведения итогов формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

31. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг.

32. 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.

33. В случае признания отбора несостоявшимся на основании подпункта 2 пункта 32 настоящего Порядка, договор на предоставление субсидии заключается с участником отбора, заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

34. 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.

35. Министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии при наличии следующих оснований:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов условиям, установленным пунктом 46 настоящего Порядка;

2) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 47 настоящего Порядка;

3) установления факта недостоверности представленных получателем субсидии информации и сведений.

36. Победителем отбора признается участник отбора, заявка на предоставление субсидии которого была признана прошедшей отбор на основании результатов рассмотрения Министерством заявок на предоставление субсидии.

37. В целях заключения договора о предоставлении субсидии в течение 3 дней со дня утверждения реестра Министерством в ГИИС «Электронный бюджет» уточняется информация о банковских счетах получателей субсидии.

38. Заключение договора о предоставлении субсидии осуществляется в следующем порядке и в сроки:

1) Министерство в течение 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов, указанного в пункте 30 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии соответствующее уведомление о формировании в ГИИС «Электронный бюджет» договора о предоставлении субсидии;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, осуществляет подписание договора о предоставлении субсидии в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

3) Министерство в течение 2 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии договора о предоставлении субсидии, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИИС «Электронный бюджет».

39. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии, если не подписал его в течение указанного в объявлении срока на подписание в ГИИС «Электронный бюджет» и не направил по нему возражения.

40. Министерство может отказаться от заключения соглашения с получателем субсидии в случае установления факта несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении, или представления получателем недостоверной информации

41. В случае отказа Министерства от заключения договора о предоставлении субсидии с получателем субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 39 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, неподписания победителем отбора договора о предоставлении субсидии в срок, определенный объявлением в соответствии с подпунктом 2 пункта 38 настоящего Порядка, Министерство направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления.

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

43. В договоре о предоставлении субсидии предусматриваются:

1) обязательные условия предоставления субсидии, включенные в договор о предоставлении субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе условие о согласии получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 53 настоящего Порядка;

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

3) результаты предоставления субсидии и характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) (далее - характеристики), установленные пунктом 49 настоящего Порядка, а также их значения;

4) порядок и сроки представления отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами, установленными Министерством финансов Забайкальского края, установленные пунктом 50 настоящего порядка;

5) условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

6) 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.

44. Министерство в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий год, в случае принятия решений о предоставлении субсидии, до 15-го числа текущего месяца представляет заявку на финансирование в Министерство финансов Забайкальского края, но не позднее 15 декабря текущего года.

45. Министерство финансов Забайкальского края на основании заявки Министерства, указанной в пункте 44 настоящего Порядка, в установленном порядке перечисляет бюджетные средства на лицевой счет Министерства в соответствии с утвержденным кассовым планом.

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**

46. Отбор получателей субсидии осуществляется путем проведения Министерством 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.

47. Субсидия предоставляется работодателю при соблюдении следующих условий:

1) наличие заявки на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка на предоставление субсидии). Заявка на предоставление субсидии должна содержать сведения о планируемой численности работников, привлекаемых получателем субсидии из других субъектов Российской Федерации;

2) наличие выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее 30 (тридцати) календарных дней до дня подачи заявки на предоставление субсидии;

3) наличие справки налогового органа, подтверждающей 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, полученной не ранее 30 (тридцати) календарных дней до дня подачи заявки на предоставление субсидии;

4) наличие гарантийного письма о соответствии требованиям, указанным в пункте 47 настоящего Порядка, составленного в произвольной форме;

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

48. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора на предоставление субсидии:

1) осуществление деятельности на территории Забайкальского края;

2) отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии (за исключением случаев, установленных соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

3) получатель субсидии 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 субсидии (при наличии главного бухгалтера), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

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 должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий;

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».

1. **Результаты предоставления субсидии и требования к отчетности.**

49. Результатом предоставления субсидии 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 договора о предоставлении субсидии.

50. Получатель субсидии в порядке и сроки, установленные договором на предоставление субсидии, представляет в Министерство отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

51. Представление отчетности, указанной в пункте 50 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).

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

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

53. В отношении получателей субсидий осуществляются следующие проверки:

Министерством – соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

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

54. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет Забайкальского края в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном пунктами 52-54 настоящего Порядка, при нарушении получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, в случае недостижения результатов предоставления субсидии, а также при:

1) представлении ненадлежащим образом оформленных документов (либо не в полном объеме), а также непредставлении документов, подтверждающих расходы, указанные в пункте 51 настоящего Порядка;

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

3) нецелевого использования предоставленной субсидии- в объеме предоставленной субсидии;

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

55. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев (случая), указанных(ого) в пункте 54 настоящего Порядка, принимает решение о возврате субсидии и направляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии.

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

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

58. Неиспользованные в текущем финансовом году средства субсидий, имеющие целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета Забайкальского края в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации при отсутствии наличия потребности у получателя субсидии в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

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 Министерство заявление об использовании остатков субсидии в очередном финансовом году в произвольной форме.

Министерство 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.

59. 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.».

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку 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

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения**

**затрат при реализации региональной программы повышения**

**мобильности трудовых ресурсов**

На основании Соглашения об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов прошу перечислить субсидию в целях финансового обеспечения затрат при трудоустройстве работников из других субъектов Российской Федерации в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(электронный, почтовый адреса)

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование получателя (владельца Сертификата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондирующий счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявке прилагаются:

(перечень прилагаемых документов)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты сертификата работодателя: серия, номер, дата выдачи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) Ф.И.О. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

(для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) Ф.И.О. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к Порядку 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

**ОТЧЕТ**

**о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата**

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование работодателя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Результат предоставления субсидии | Единица измерения (чел.) | Плановые значения результатов предоставления субсидии по годам (срокам) реализации договора о предоставлении субсидии |
| с даты заключения договора о предоставлении субсидии | из них с начала текущего финансового года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

 к Порядку 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

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия,

 по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование работодателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. (при наличии) гражданина | Год рождения | Субъект Российской Федерации, из которого гражданин прибыл | Дата и номер заключенного трудового договора/срок, на который заключен трудовой договор (2 года или бессрочный) | Профессия (специальность) | Всего | Транспортные расходы по переезду работника | Расходы,связанные с провозом личного имущества работника | Обеспечение жильем (наем, аренда, частичная оплата покупки жилья, уплата процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)) | Расходы на профессиональное обучение (повышение квалификации) | Расходы на обустройство работника | Расходы, связанные с выплатой единовременного пособия работнику | Иные расходы (указать) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В том числе за текущий квартал |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_