



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2026 года г. Чита

~ 111

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края на финансовое обеспечение и (или) возмещение части затрат работодателя при трудоустройстве участников специальной военной операции

В целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством, учитывая экспертное заключение Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Забайкальскому краю от 15 января 2026 года, Правительство Забайкальского края **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края на финансовое обеспечение и (или) возмещение части затрат работодателя при трудоустройстве участников специальной военной операции, утвержденный постановлением Правительства Забайкальского края от 10 июня 2025 года № 302 (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Забайкальского края от 27 ноября 2025 года № 693).

2. Действие абзаца второго пункта 53 Порядка предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края на финансовое обеспечение и (или) возмещение части затрат работодателя при трудоустройстве участников специальной военной операции, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 10 июня 2025 года № 302 (в редакции настоящего постановления), распространить на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Первый заместитель
председателя Правительства
Забайкальского края



Б.Б. Батомункуев



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Забайкальского края

от 13 марта 2026 года № 111

ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в Порядок предоставления субсидии из бюджета
Забайкальского края на финансовое обеспечение и (или) возмещение
части затрат работодателя при трудоустройстве участников
специальной военной операции, утвержденный постановлением
Правительства Забайкальского края от 10 июня 2025 года № 302
«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета
Забайкальского края на финансовое обеспечение части затрат
работодателя при трудоустройстве участников специальной военной
операции»**

Порядок предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края на финансовое обеспечение и (или) возмещение части затрат работодателя при трудоустройстве участников специальной военной операции, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН



постановлением Правительства
Забайкальского края
от 10 июня 2025 года № 302

в редакции постановления Правительства
Забайкальского края

от 13 марта 2026 года № 111)

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края на
финансовое обеспечение и (или) возмещение части затрат работодателя
при трудоустройстве участников специальной военной операции**

1. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии на финансовое обеспечение и (или) возмещение части затрат при трудоустройстве участников специальной военной операции (далее –

субсидия) в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» регионального проекта «Активные меры содействия занятости (Забайкальский край)» государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 1 августа 2014 года № 457, цели, условия и порядок предоставления субсидии, результаты ее предоставления, порядок возврата средств субсидии в бюджет Забайкальского края в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, случаи и порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также регламентирует положения об осуществлении в отношении получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок Департаментом труда и занятости Забайкальского края (далее – Департамент) соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидия предоставляется из бюджета Забайкальского края в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Забайкальского края о бюджете Забайкальского края на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение и (или) возмещение части затрат на выплату заработной платы лицам из числа трудоустроенных граждан, относящихся к одной их категорий, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

Направлением расходов, на которые предоставляется субсидия, является часть затрат, связанных с оплатой труда лиц, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

4. К категории получателей субсидии в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее соответственно – работодатели, участники отбора, получатели субсидии, победители отбора), соответствующие на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) следующим требованиям:

1) не являются 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) не получают средства из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов Забайкальского края на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

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

5) не находятся 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;

6) не имеют просроченную задолженность по возврату в бюджет Забайкальского края иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Забайкальским краем;

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

8) не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника

отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

10) состоят на налоговом учете в налоговых органах, осуществляют деятельность на территории Забайкальского края.

5. К категориям лиц, за трудоустройство которых работодатели имеют право на финансовое обеспечение и (или) возмещение части затрат (далее – работник), относятся:

1) военнослужащие, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, в том числе уволенные в запас (отставку), выполнявшие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

2) лица, поступившие в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

3) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;

4) лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

5) военнослужащие спасательных воинских формирований федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, принимавшие участие в ходе специальной военной операции в проведении работ по поиску, обезвреживанию и (или) уничтожению взрывоопасных предметов

на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

6) лица, направлявшиеся для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, имеющие особые заслуги в выполнении указанных задач и при этом отработавшие на указанных территориях в общей сложности не менее шести месяцев либо откомандированные досрочно по уважительным причинам;

7) лица, заключавшие в период с 1 октября 2022 года до 1 сентября 2023 года соглашения (имевшие иные правоотношения) с Министерством обороны Российской Федерации и выполнявшие задачи в составе специальных подразделений воинских частей в ходе специальной военной операции;

8) лица, принимавшие участие в зоне боевых действий в составе российского негосударственного вооруженного формирования, не входящего в сферу обслуживания Министерства обороны Российской Федерации.

6. Условия предоставления субсидии:

1) восстановление действия трудового договора, ранее приостановленного в период прохождения работником военной службы, который в течение 3 месяцев после ее окончания возобновил трудовые отношения с работодателем, соответствующим категории и требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) заключение работодателем трудового договора с работником в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами вне зависимости от срока действия трудового договора, определяемого характером предстоящей работы или условиями ее выполнения;

3) оплата труда, соответствующая фактически отработанному времени и режиму работы, установленному трудовым договором и локальными нормативными актами работодателя;

4) соответствие получателя субсидии категории и требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

5) соответствие работников одной из категорий, установленных пунктом 5 настоящего Порядка;

6) место работы, указанное в трудовом договоре, является для работника основным;

7) заключение Соглашения;

8) запрет приобретения получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета Забайкальского края средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

9) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Департаментом и органами финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка.

7. Департамент осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получатель бюджетных средств, которому направлены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, а также заключает Соглашение о предоставлении субсидии.

Государственное казенное учреждение «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края (далее – Центр занятости) является уполномоченной организацией, осуществляющей функции по:

- 1) приему заявок и документов на отбор по предоставлению субсидии;
- 2) рассмотрению заявок на получение субсидии;
- 3) проверке соответствия заявок критериям и требованиям, указанным в настоящем Порядке;
- 4) формированию проекта Соглашений.

Субсидия предоставляется Департаментом получателю субсидии на основании Соглашения. При необходимости внесения изменений в Соглашение заключается дополнительное соглашение к Соглашению или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

8. Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

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

10. Размер субсидии (S) рассчитывается по формуле:

$$S = (M \times S_i \times k + V) \times N_i, \text{ где:}$$

M – минимальный размер оплаты труда, установленный в текущем финансовом году в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

S_i – размер региональной процентной надбавки к заработной плате, установленный законодательством;

k – размер районного коэффициента к заработной плате, установленный федеральным законодательством;

V – сумма тарифа страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, установленного законодательством;

N_i – численность работников, трудоустроенных или возобновивших трудовые отношения с работодателем на дату подачи заявки на участие в отборе.

При работе на условиях неполного рабочего времени, установленных трудовым договором, иными локальными нормативными актами, величина «М» пропорциональна фактически отработанному работником времени или выполненному им объему работ, определенному трудовым договором.

11. Выплата субсидии победителю отбора осуществляется за первые полгода с даты заключения трудового договора или возобновления ранее приостановленного трудового договора с работником авансовым платежом в размере, установленном пунктом 10 настоящего Порядка.

Если срок выплаты субсидии переходит в очередной финансовый год, величина «М», установленная в пункте 10 настоящего Порядка, соответствует минимальному размеру оплаты труда, установленному в том финансовом году, в котором заключено Соглашение.

12. Результатом предоставления субсидии является трудоустройство работника или восстановление с ним трудовых отношений с сохранением занятости работника не менее шести месяцев.

13. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты, источником финансового обеспечения которых стала субсидия, являются документы о начислении заработной платы работнику работодателем (расчетная ведомость, расчетный лист по заработной плате, лицевой счет и пр.).

2. Порядок проведения отбора

14. Отбор получателей субсидии осуществляется способом запроса предложений (далее – отбор) исходя из соответствия участников отбора категории и требованиям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок участников отбора на участие в отборе (далее – заявка).

15. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет» на сайте «Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки» (<https://promote.budget.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Департамент передает полномочия по проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора получателей субсидии (далее – объявление), объявления об отмене отбора, утверждению протокола вскрытия заявок, протокола подведения

итогах отбора (далее – протокол подведения итогов), заключению Соглашения) Центру занятости.

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

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

16. Объявление размещается Департаментом на едином портале не позднее 5-го календарного дня до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии.

Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ и сроки проведения отбора;
- 2) дату и время начала приема заявок, а также дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Центра занятости;
- 4) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» и официальный сайт, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 5) результат предоставления субсидии;
- 6) категорию и требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 8) порядок отзыва заявок, включающий возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок;
- 9) порядок внесения изменений в заявки, включающий возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;
- 10) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям и категории, сроки рассмотрения заявок;

11) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку, определяющий в том числе возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку, основания для возврата заявок на доработку;

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

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

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии;

15) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (<https://zabzan.ru/>), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

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

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

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

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

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

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

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

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене

проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

19. В течение текущего финансового года по мере необходимости Департамент вправе объявлять о проведении дополнительного отбора в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

20. Для участия в отборе, в том числе для подтверждения соответствия работодателя категории и требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, работодатель представляет в Центр занятости заявку в соответствии с требованиями и сроками, указанными в объявлении в электронной форме, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» следующих электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае представления документов для получения субсидии лицом, не являющимся руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем));

2) гарантийного письма о соответствии работодателя категории и требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка (в произвольной форме);

3) информации о расчетном или корреспондентском счете, открытом работодателем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который в случае принятия решения о предоставлении субсидии будут перечислены средства субсидии;

4) документов, подтверждающих соответствие работника одной из категорий, установленных пунктом 5 настоящего Порядка;

5) документов, обосновывающих сумму субсидии:

а) на финансовое обеспечение планируемых расходов – расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка с указанием количества трудоустроенных работников;

б) на возмещение затрат – локальные акты работодателя либо выписка из локальных актов о приеме на работу, либо справка о трудовой деятельности, подтверждающие трудовые отношения с работником, а также документы, подтверждающие начисление заработной платы работнику (расчетная ведомость, расчетный лист по заработной плате, лицевой счет по заработной плате);

б) подтверждения согласия на публикацию (размещение) в сети

«Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором получателя субсидии и результатом предоставления субсидии.

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.

21. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

22. Заявка подписывается:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

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

23. 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.

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

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

Представленное Центром занятости разъяснение не должно изменять

суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

25. Участник отбора до наступления даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, вправе внести изменения в заявку путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

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

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

27. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» Центру занятости и Департаменту открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

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

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату 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.

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

30. Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, и открытия в системе «Электронный бюджет» доступа к заявкам для их рассмотрения рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

Подтверждение соответствия участника отбора категории и требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, не требуется в случае наличия соответствующей информации в государственных

информационных системах, доступ к которым у Центра занятости имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии установленным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Центр занятости не вправе требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия его категории и требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Центра занятости имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора представил указанные документы и информацию по собственной инициативе.

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

31. 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 и информации, Центром занятости осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации (далее – запрос) с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе Центр занятости 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 систему «Электронный бюджет» документы и информацию, указанные в запросе, в сроки, установленные запросом.

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

32. На стадии рассмотрения заявки Центр занятости принимает одно из следующих решений:

1) о признании заявки подлежащей. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимается Центром занятости

единожды на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам автоматической проверки. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки;

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии;

3) о возврате заявки на доработку.

33. На стадии рассмотрения заявки основаниями:

1) для отклонения заявки и отказе в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие участника отбора категории и требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

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

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

д) истечение срока для подачи участником отбора скорректированной заявки после возврата ее на доработку;

е) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

2) для возврата заявки на доработку являются:

а) незаполнение (заполнение не в полном объеме) форм документов либо заполнение форм документов частично;

б) плохое качество изображения символов, букв и цифр в представленных документах, указанных в объявлении, не позволяющее их прочитать.

Решение о возврате заявки на доработку принимается Центром занятости 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 системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня его принятия с указанием положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о возврате заявки на доработку вправе доработать заявку и повторно направить ее в Центр занятости.

Рассмотрение заявки после доработки осуществляется Центром занятости в порядке, определенном пунктом 30 настоящего Порядка.

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

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя

из соответствия победителей отбора категории, требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок участников отбора на участие в отборе.

По результатам ранжирования поступивших заявок и определения победителей отбора в пределах объема распределяемых субсидий Департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок формирует в системе «Электронный бюджет» протокол подведения итогов, включающий в себя следующую информацию:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

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

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

35. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим способом: каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

В случае несоответствия запрашиваемого участником отбора размера субсидии Центр занятости корректирует ее в размере, не выше указанного в заявке.

36. По итогам подведения итогов отбора и распределения субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале принимает решение о предоставлении субсидии.

37. 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;

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

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае признания конкурса несостоявшимся на основании подпункта 1 настоящего пункта, Центр занятости рассматривает единственную представленную заявку на соответствие требованиям, установленным в объявлении, в порядке, определенном настоящим Порядком. В случае соответствия данной заявки указанным требованиям с участником отбора заключается Соглашение.

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

3. Порядок предоставления субсидии

38. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент заключает с получателем субсидии Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Соглашения, дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Забайкальского края, в системе «Электронный бюджет».

В Соглашении предусматриваются:

1) обязательные условия предоставления субсидии, включенные в Соглашение в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе условие о согласии получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

4) результат предоставления субсидии;

5) цели предоставления субсидии;

6) сроки предоставления получателем субсидии отчетности

о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также сроки и формы представления получателями субсидии дополнительной отчетности (при необходимости);

7) запрет приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иным юридическим лицом, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, 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 результата предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

8) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии;

9) ответственность получателя субсидии за нарушение условий Соглашения;

10) положения о порядке и сроках возврата субсидии, полученной на основании Соглашения, в бюджет Забайкальского края;

11) условие об ограничении и (или) запрете приобретения получателем субсидии товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Забайкальского края.

39. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня формирования

протокола подведения итогов отбора направляет получателю субсидии соответствующее уведомление о формировании в системе «Электронный бюджет» Соглашения;

2) победитель отбора в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, осуществляет подписание Соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или уполномоченного им лица;

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

40. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если он не подписал Соглашение в системе «Электронный бюджет» в течение указанного в объявлении срока.

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

42. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с получателем субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 41 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления.

В случаях увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Департамент вправе принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

43. После заключения Соглашения в течение 5 рабочих дней Департамент составляет заявку на финансирование в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

44. Департамент представляет заявку на финансирование, указанную в пункте 43 настоящего Порядка, в Министерство финансов Забайкальского края в течение 3 рабочих дней после подписания Соглашения.

45. Министерство финансов Забайкальского края на основании заявки Департамента, указанной в пункте 43 настоящего Порядка, в установленном порядке перечисляет бюджетные средства на лицевой счет Департамента в пределах средств, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на соответствующий финансовый год.

46. Департамент не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет средства

субсидии работодателям на счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

47. В случае уменьшения в течение финансового года бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня доведения указанных лимитов согласовывает с получателем субсидии новые условия Соглашения. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение расторгается.

48. Получатель субсидии в течение 6 месяцев, не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии, представляет в Департамент:

1) отчет о достижении результата предоставления субсидии, определенного Соглашением;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия.

Представление отчетов, установленных настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Забайкальского края, в системе «Электронный бюджет».

49. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения отчета осуществляет его проверку в системе «Электронный бюджет» на предмет:

1) полноты и правильности заполнения отчетов;

2) соответствия расходов (затрат), источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, направлениям расходов, установленным настоящим Порядком;

3) соответствия документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых стала субсидия;

4) соответствия информации, отраженной в отчете, данным, отраженным в бухгалтерской отчетности.

50. По результатам проверки отчета Департамент принимает одно из следующих решений:

1) о принятии отчета;

2) об отклонении отчета;

3) о возврате отчета на доработку.

51. Основаниями для принятия решения об отклонении отчета являются:

1) неполное (частичное) и (или) неправильное заполнение отчета;

2) несоответствие расходов (затрат), источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, направлениям расходов, установленных настоящим Порядком;

3) несоответствие данных, указанных в отчете, данным, содержащимся в документах, подтверждающих фактически произведенные расходы (затраты), источником финансового обеспечения (возмещения) которых

стала субсидия;

4) установление факта недостоверности информации, отраженной в отчете, расхождение данных с данными, отраженными в бухгалтерской отчетности.

52. В отношении получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляются следующие проверки:

Департаментом – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

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

53. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня установления указанных фактов составляет и направляет получателю субсидии уведомление о возврате предоставленной субсидии в полном объеме (далее – уведомление).

В случае недостижения получателем субсидии значений результатов, указанных в Соглашении, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня установления указанных фактов составляет и направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в размере пропорционально размеру недостижения значения результата предоставления субсидии (далее – требование).

54. Получатель субсидии в течение 25 рабочих дней со дня получения уведомления и (или) требования обязан осуществить возврат денежных средств в Департамент.

55. В случае невыполнения получателем субсидии требования взыскание субсидии Департамент осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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

57. Департамент несет ответственность за осуществление расходов бюджета Забайкальского края, источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, в соответствии с действующим законодательством.

58. Департамент после окончания финансового года:

1) проводит в срок до 31 марта года, следующего за годом предоставления субсидии:

мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашениями, и событий, отражающих факт завершения

соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации;

оценку достижения результата предоставления субсидии на основании отчетов, представленных получателями субсидии, эффективности использования средств субсидии;

2) представляет в Министерство финансов Забайкальского края отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в срок до 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

59. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии возможно осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, при принятии Департаментом решения о наличии потребности в указанных средствах.

В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Департамента о наличии потребности в указанных средствах получатель субсидии возвращает остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, в бюджет Забайкальского края.

Департамент в течение 15 рабочих дней года, следующего за отчетным годом, возвращает в бюджет Забайкальского края остатки субсидии, не использованные в отчетном году.

_____».
