



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ВИКТЕРЖЕ
ПУНЧАЛ**

от 4 июня 2025 г. № 213

г. Йошкар-Ола

**О внесении изменения в постановление Правительства
Республики Марий Эл от 16 августа 2024 г. № 299**

Правительство Республики Марий Эл **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Республики Марий Эл от 16 августа 2024 г. № 299 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Марий Эл на организацию стажировок инвалидов молодого возраста» (портал «Марий Эл официальная» (mari-el.gov.ru/other/pravo), 16 августа 2024 г., № 16082024040255, 26 сентября 2024 г., № 25092024040303) следующее изменение:

Правила предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Марий Эл на организацию стажировок инвалидов молодого возраста, утвержденные вышеуказанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагаются).

И.о. Председателя Правительства
Республики Марий Эл



Е.Курмаев

«УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 16 августа 2024 г. № 299
(в редакции постановления
Правительства Республики Марий Эл
от 4 июня 2025 г. № 213)

П Р А В И Л А

предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Марий Эл на организацию стажировок инвалидов молодого возраста

1. Общие положения

1. Настоящие Правила в соответствии со статьями 78 и 78⁵ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации регионального проекта «Сопровождение инвалидов при трудоустройстве» государственной программы Республики Марий Эл «Содействие занятости населения на 2013 - 2030 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Марий Эл от 3 октября 2012 г. № 382 «О государственной программе Республики Марий Эл «Содействие занятости населения на 2013 - 2030 годы», определяют процедуру предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Марий Эл на организацию стажировок инвалидов молодого возраста (далее - субсидия).

2. Целью предоставления субсидий является возмещение работодателям части затрат, связанных с организацией стажировок инвалидов молодого возраста, а именно части оплаты труда инвалидов молодого возраста и (или) наставников, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Направление расходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, - организация стажировок инвалидов молодого возраста.

3. Для целей настоящих Правил используются следующие термины и понятия:

стажировка - временное, на период не более трех месяцев, трудоустройство незанятых инвалидов молодого возраста по направлению государственных казенных учреждений Республики Марий Эл - центров занятости населения городов и районов Республики Марий Эл (далее - центр занятости населения), подведомственных Министерству труда и социальной защиты Республики Марий Эл (далее - уполномоченный орган), на рабочие места с частичной компенсацией затрат работодателя на оплату труда инвалидов молодого возраста и (или) наставников, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

инвалид молодого возраста - инвалид в возрасте от 18 до 44 лет (согласно классификации Всемирной организации здравоохранения), проживающий на территории Республики Марий Эл и обратившийся в целях поиска подходящей работы в центр занятости населения;

наставник - работник, состоящий в трудовых отношениях с работодателем - получателем субсидии, в отношении которого принят локальный акт о закреплении его за стажирующимся работником из числа инвалидов молодого возраста;

заявка - заявка на предоставление субсидии;

участник отбора - работодатель, подавший в центр занятости населения заявку.

4. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства республиканского бюджета Республики Марий Эл.

Министерство финансов Республики Марий Эл в порядке, установленном бюджетным законодательством, доводит бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, объемы финансирования на предоставление субсидии до уполномоченного органа, являющегося главным распорядителем бюджетных средств.

Уполномоченный орган в порядке, установленном бюджетным законодательством, доводит бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, объемы финансирования на предоставление субсидии до подведомственных уполномоченному органу центров занятости населения, которые являются распорядителями и получателями бюджетных средств, направленных уполномоченным органом на предоставление субсидий.

Условием предоставления субсидий согласно настоящим Правилам является наличие у центров занятости населения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

5. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Марий Эл, предусмотренных

законом Республики Марий Эл о республиканском бюджете Республики Марий Эл на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до центров занятости населения.

Информация о субсидиях размещается в разделе «Бюджет» единого портала бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность на территории Республики Марий Эл и зарегистрированные в центрах занятости населения в качестве работодателей (далее - работодатели).

II. Порядок проведения отбора

7. Субсидии предоставляются по результатам отбора работодателей, проводимого уполномоченным органом способом запроса предложений в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>).

Отбор работодателей на получение субсидий (далее - отбор) проводится на основании заявки исходя из соответствия участника отбора критерию, установленному пунктом 6 настоящих Правил, и требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящих Правил, а также очередности поступления заявок.

Объявление о проведении отбора на получение субсидий (далее - отбор) размещается (с указанием даты размещения) в системе «Электронный бюджет» уполномоченным органом до дня начала приема заявок после его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица) и публикации в системе «Электронный бюджет» информации о субсидии.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

сроки проведения отбора;

дата и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования,

- предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора;
- информация о приказе уполномоченного органа, утверждающего форму справки-расчета на реализацию мероприятия по организации стажировок;
- порядок возврата заявок участникам отбора на доработку, определяющий в том числе возможность возврата заявок на доработку, основания для возврата заявки на доработку; срок, не позднее которого участник отбора должен направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку; основания для возврата заявки на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;
- результат предоставления субсидии;
- указатели страниц сайта системы «Электронный бюджет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- категории участников отбора;
- критерий для участников отбора в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил;
- требования к участникам отбора, предусмотренные пунктом 8 настоящих Правил;
- требования к заявке и к прилагаемым к ней документам, предусмотренные пунктом 10 настоящих Правил;
- порядок рассмотрения заявок;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет»;
- информация о заключении соглашения о предоставлении субсидии из республиканского бюджета Республики Марий Эл работодателям на организацию стажировок инвалидов молодого возраста (далее - соглашение) в системе «Электронный бюджет»;
- срок, в течение которого участник отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания участника отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора и способ распределения субсидии по результатам отбора.

В случае принятия уполномоченным органом решения о внесении изменений в объявление о проведении отбора указанное изменение

осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

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 трех календарных дней;

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

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

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

8. Участники отбора на первое число месяца подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

а) участник отбора 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;

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

в) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями

и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) участник отбора не получает средства из республиканского бюджета Республики Марий Эл на основании иных нормативных правовых актов Республики Марий Эл на цель, предусмотренную пунктом 2 настоящих Правил;

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

е) участник отбора, являющийся юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем, поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика на территории Республики Марий Эл, а участник отбора, являющийся физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг, зарегистрирован в качестве страхователя в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами «а» - «д» настоящего пункта, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора представит указанные документы и информацию центру занятости населения по собственной инициативе.

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

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным правовым актом в соответствии с подпунктами «а» - «д» настоящего пункта, в случае отсутствия технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Решение об отмене отбора принимается уполномоченным органом в случае отзыва у уполномоченного органа лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия по организации стажировок,

без наличия которых невозможно провести отбор и, соответственно, заключить соглашения о предоставлении субсидий с победителями отбора.

Размещение уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» допускается 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 уполномоченного органа (уполномоченного им лица), размещается в системе «Электронный бюджет», содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

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

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

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

10. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте

гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);

основной государственный регистрационный номер участника отбора - юридического лица, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя - для участников отбора - индивидуальных предпринимателей;

идентификационный номер налогоплательщика участника отбора; дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе участника отбора (для юридических лиц);

дата и место рождения (для физических лиц, в том числе для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

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

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

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

б) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям в соответствии с подпунктом «е» пункта 8 настоящих Правил;

в) предлагаемое участником отбора значение результата

предоставления субсидии, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии;

г) справка-расчет на реализацию мероприятий по организации стажировок по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (далее - справка-расчет);

д) заверенная участником отбора копия трудового договора, заключенного не более чем за 60 календарных дней до даты представления заявки между инвалидом молодого возраста, направленным центром занятости населения на работу, и участником отбора;

е) заверенная участником отбора копия приказа о закреплении наставника за инвалидом молодого возраста (в случае принятия участником отбора решения о закреплении наставника);

ж) документ, подтверждающий регистрацию участника отбора (физического лица - производителя товаров, работ, услуг) в качестве страхователя в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Регистрация заявок с приложением документов осуществляется центром занятости населения с указанием времени и даты их поступления.

11. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке, несут участники отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

Основаниями для принятия центром занятости населения решения о возврате заявки на доработку являются:

наличие в заявке технической ошибки;

несоответствие мероприятий, предлагаемых в заявке, цели предоставления субсидий, указанной в пункте 2 настоящих Правил;

превышение в заявке максимального объема распределяемой субсидии.

Решения уполномоченного органа о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются и доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Доработанная заявка представляется участником отбора не позднее двух рабочих дней после дня возврата заявки на доработку.

12. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить уполномоченному органу не более пяти запросов

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

Уполномоченный орган в ответ на запрос направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

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

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для участников отбора - физических лиц);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица), а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и если отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются уполномоченным

органом на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

14. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящих Правил;

несоответствие участника отбора критерию, указанному в пункте 6 настоящих Правил;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, уполномоченным органом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет». В запросе уполномоченный орган устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» запрашиваемые документы и информацию.

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.

15. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

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

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

16. В случае, указанном в подпункте «б» пункта 15 настоящих Правил, если отбор признан несостоявшимся, соглашение заключается с участником такого отбора, единственная заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении

о проведении отбора (далее - единственный участник).

17. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 8 настоящих Правил, и очередности поступления заявок.

Победителями отбора признаются участники отбора, прошедшие отбор, включенные в рейтинг, сформированный уполномоченным органом по результатам ранжирования поступивших заявок, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения заявок (далее - победитель отбора).

18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, в системе «Электронный бюджет» формируется протокол подведения итогов отбора, а также не позднее первого рабочего дня со дня размещения в системе «Электронный бюджет» указанный протокол размещается на официальном сайте уполномоченного органа, находящемся в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://mari-el.gov.ru/ministries/minsoc>.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименования победителей отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

Протокол подведения итогов отбора размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

19. Субсидия, предоставляемая в рамках отбора, распределяется между победителями отбора следующим способом: победителю отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, определяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

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

Каждому следующему победителю отбора распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии

либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный победителем отбора (единственным участником) в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому победителю отбора (единственному участнику) при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии.

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

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола в порядке, аналогичном порядку его формирования, с указанием причин внесения таких изменений.

III. Порядок предоставления субсидий

21. По результатам отбора, проведенного центром занятости населения, на основании протокола подведения итогов отбора заключается соглашение между центром занятости населения и победителем отбора (единственным участником).

Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня после дня подписания протокола подведения итогов отбора в письменной форме уведомляет центр занятости населения (по адресу электронной почты) о необходимости подготовки проекта соглашения о предоставлении субсидии с победителем отбора (при отсутствии технической возможности у уполномоченного органа уведомить центр занятости населения о результатах отбора посредством системы «Электронный бюджет»).

На основании уведомления уполномоченного органа (при условии, указанном в абзаце втором настоящего пункта) центр занятости населения не позднее пяти рабочих дней после дня подписания руководителем уполномоченного органа протокола подведения итогов отбора представляет победителю отбора (уполномоченному представителю) или направляет на адрес электронной почты, указанный в заявке победителя отбора, уведомление о готовности к подписанию проекта соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет».

Проект соглашения о предоставлении субсидии оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в форме электронного документа.

Победитель отбора (единственный участник) не позднее трех рабочих дней после дня получения уведомления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, подписывает проект соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если победитель отбора (единственный участник) в срок, указанный в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, не подпишет проект соглашения о предоставлении субсидии, то такой победитель отбора (единственный участник) признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Центр занятости населения в течение одного рабочего дня после дня подписания получателем субсидии (победителем отбора) (далее - получатель субсидии) проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает его в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В соглашение о предоставлении субсидии включается обязательное условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

В соглашении о предоставлении субсидии содержится обязательное условие о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

22. Дополнительное соглашение к соглашению (далее - дополнительное соглашение) заключается при необходимости внесения изменений в соглашение, не противоречащих настоящим

Правилам (в случаях исправления технических ошибок; изменения адреса местонахождения, и (или) банковских реквизитов, и (или) адреса электронной почты; изменения значения результата предоставления субсидии и (или) размера субсидии; изменения кода бюджетной классификации; изменения срока действия соглашения; изменения приложений к соглашению; изменения иных условий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл), на основании предложений центра занятости населения или получателя субсидии, представленных в электронной форме (на адрес электронной почты центра занятости населения или получателя субсидии, указанный в заявке) или на бумажном носителе посредством почтовой связи или личного обращения.

Рассмотрение центром занятости населения (за исключением случаев, предусмотренных абзацами первым, шестым - восьмым настоящего пункта) или получателем субсидии предложения о заключении дополнительного соглашения и направление уведомления о согласии заключения (мотивированном отказе в заключении) дополнительного соглашения осуществляются в срок не позднее трех рабочих дней после дня получения указанного предложения.

Центр занятости населения не позднее пяти рабочих дней после дня направления или получения уведомления о согласии заключить дополнительное соглашение передает получателю субсидии или его уполномоченному представителю либо направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности проекта дополнительного соглашения к подписанию в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии не позднее двух рабочих дней после дня получения от центра занятости населения уведомления о готовности проекта дополнительного соглашения к подписанию подписывает проект дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после дня подписания проекта дополнительного соглашения получателем субсидии подписывает его в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случаях, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, получатель субсидии вправе представить (направить) в центр занятости населения предложение о заключении дополнительного соглашения, к которому прилагается уточненная справка-расчет.

При представлении (направлении) получателем субсидии предложения о заключении дополнительного соглашения центр занятости населения в срок не позднее трех рабочих дней после дня получения указанного предложения рассматривает и направляет

уведомление о согласии заключения (мотивированном отказе в заключении) дополнительного соглашения с указанием срока представления уточненной справки-расчета.

Основанием для принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения является непредставление уточненной справки-расчета в срок, указанный в уведомлении о согласии заключения дополнительного соглашения.

23. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения 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 при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах и возврате неиспользованного остатка субсидии в республиканский бюджет Республики Марий Эл.

24. В расходы работодателя, подлежащие возмещению за счет средств субсидии, включаются:

а) расходы на выплату заработной платы инвалидам молодого возраста из расчета в месяц на одного инвалида молодого возраста не более одного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

б) расходы на выплату заработной платы наставникам из расчета в месяц за каждого стажирующегося работника из числа инвалидов молодого возраста не более половины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (в случае закрепления наставника за стажирующимся работником из числа инвалидов молодого возраста и установления наставнику дополнительной выплаты за наставничество).

25. Сроки организации стажировки, количество стажирующихся работников из числа инвалидов молодого возраста и наставников определяются работодателем.

За одним наставником работодатель закрепляет не более двух работников из числа инвалидов молодого возраста.

26. Субсидия предоставляется за период работы, начало которого не может быть более чем 60 календарных дней до даты представления заявки получателем субсидии.

В случае, если даты начала и окончания периода работы не совпадают с датами начала и окончания календарного месяца, то месяцем работы считается период в течение 30 календарных дней.

27. Получатель субсидии в соответствии с соглашением в целях возмещения части затрат на реализацию мероприятий по организации стажировки ежемесячно (но не позднее 6 декабря текущего года) представляет в центр занятости населения заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

а) расчетная ведомость на выплату заработной платы инвалидам молодого возраста, проходящим стажировку (с учетом расчета компенсации за неиспользованный отпуск (оплаты отпуска), подписанная руководителем (заместителем руководителя), главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии;

б) расчетная ведомость на выплату заработной платы наставникам (при наличии), подписанная руководителем (заместителем руководителя), главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии;

в) документ о расчете страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, подписанный руководителем (заместителем руководителя), главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии;

г) копия приказа (выписки из приказа) получателя субсидии о закреплении наставника за стажирующимся инвалидом молодого возраста и установлении наставнику дополнительной выплаты за наставничество (при наличии), заверенная работником кадровой службы получателя субсидии;

д) копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы по каждому инвалиду молодого возраста и (или) наставнику, заверенные работником кадровой службы получателя субсидии;

е) копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, с указанием суммы по каждому инвалиду молодого возраста и (или) наставнику, заверенные работником кадровой службы получателя субсидии;

ж) копия табеля учета рабочего времени, заверенная работодателем, подтверждающая факт работы инвалида молодого возраста и (или) наставника, заверенная работником кадровой службы получателя субсидии.

28. Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней после дня поступления от получателя субсидии документов, указанных в пункте 27 настоящих Правил, проводит проверку расходов средств получателя субсидии, подлежащих возмещению за счет средств

субсидии, и принимает решение о предоставлении субсидии (с указанием ее размера) или решение об отказе в предоставлении субсидии, о котором не позднее следующего рабочего дня после дня его принятия извещает получателя субсидии, вручив ему соответствующее уведомление либо направив его посредством почтовой, факсимильной связи или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной электронной подписи.

В случае принятия центром занятости населения решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание принятия такого решения, предусмотренное пунктом 29 настоящих Правил.

Решения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, оформляются приказом центра занятости населения.

29. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 27 настоящих Правил, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) закрепление наставника за тремя и более стажирующимися инвалидами молодого возраста (при обращении за возмещением затрат, указанных в подпункте «б» пункта 24 настоящих Правил);

г) установление центром занятости населения факта приостановки операций с денежными средствами на счете (на который предполагается перечисление субсидии), открытом в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателя субсидии и (или) факта ареста указанного счета в рамках возбужденного исполнительного производства в отношении должника - получателя субсидии и (или) в рамках возбужденного уголовного дела;

д) несоответствие расходов, подлежащих возмещению за счет средств субсидии, требованиям, указанным в пункте 24 настоящих Правил.

Получатель субсидии не позднее одного рабочего дня после дня, когда ему стало известно о наличии фактов, предусмотренных подпунктом «г» настоящего пункта, должен уведомить центр занятости населения об этом в письменной форме по адресу электронной почты центра занятости населения.

Документами, подтверждающими факты, предусмотренные подпунктом «г» настоящего пункта, являются документы, представленные получателем субсидии и (или) полученные от Федеральной службы судебных приставов, и (или) кредитной организации, и (или) правоохранительных органов.

30. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии получатель субсидии вправе в течение пяти рабочих дней после дня получения соответствующего уведомления, но не позднее 2 декабря текущего года повторно подать документы, указанные в пункте 27 настоящих Правил, устранив обстоятельства, послужившие основанием для отказа.

В случае, если получатель субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, повторно не представил документы, то соглашение расторгается центром занятости населения со дня принятия решения об отказе в перечислении субсидии.

Соглашение расторгается центром занятости населения в одностороннем порядке со дня установления факта, предусмотренного подпунктом «г» пункта 29 настоящих Правил.

31. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется центром занятости населения на основании решения о предоставлении субсидии в срок не позднее пяти рабочих дней после дня принятия указанного решения на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

32. Значение результата использования субсидии - численность инвалидов молодого возраста, прошедших стажировку.

Достижение значения результата использования субсидии, указанного в абзаце первом настоящего пункта, оценивается на основании документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по каждому инвалиду молодого возраста, ежемесячно представляемых получателем субсидии в центр занятости населения.

В случае увольнения инвалида молодого возраста в период стажировки по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг значение результата использования субсидии, указанное в абзаце первом настоящего пункта, считается недостигнутым.

IV. Отчетность, контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

33. Контроль за эффективным использованием субсидий, выполнением условий соглашения осуществляют центры занятости населения путем проверки достоверности информации и документов, подтверждающих произведенные затраты.

Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии

на реализацию цели, указанной в пункте 2 настоящих Правил, а также представлять документы и (или) информацию по запросу центра занятости населения.

Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретение за счет полученной субсидии 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 настоящими Правилами.

34. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии представляется получателем субсидии в центр занятости населения в срок (но не реже одного раза в квартал) и по форме, которые предусмотрены типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

Порядок и сроки проверки и принятия центром занятости населения отчета, представленного получателем субсидии в соответствии с настоящим пунктом, устанавливаются соглашением.

35. Проверка соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, осуществляется уполномоченным органом, проверка в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации - органами государственного финансового контроля.

Исходя из значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), центр занятости населения проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

36. Возврат средств субсидии в доход республиканского бюджета Республики Марий Эл осуществляется в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии.

37. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, или в случае

недостижения значения результата предоставления субсидии направляет получателю субсидии посредством почтовой связи заказное письмо с уведомлением о необходимости возврата полученной субсидии в доход республиканского бюджета Республики Марий Эл и указанием реквизитов счета для перечисления средств (далее - уведомление).

Возврат средств полученной субсидии осуществляется в течение 30 календарных дней после дня получения получателем субсидии уведомления.

38. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата полученной субсидии в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 37 настоящих Правил, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке по иску центра занятости населения.
