



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2025

г. Красноярск

№ 323-п

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, на частичное возмещение затрат, связанных с оплатой труда работников из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет, трудоустроенных по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения и относящихся к категории лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы или принудительных работ, в течение трех лет со дня их освобождения, в том числе перечня и форм документов, необходимых для получения субсидий, порядка возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, порядка представления отчетности получателями субсидий и проведения отбора получателей указанных субсидий

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», подпунктом «и.6» пункта 1 статьи 3 Закона Красноярского края от 01.12.2011 № 13-6604 «О регулировании отдельных отношений в сфере занятости населения в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2023 № 1093-п «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность

на территории Красноярского края, на частичное возмещение затрат, связанных с оплатой труда работников из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет, трудоустроенных по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения и относящихся к категории лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы или принудительных работ, в течение трех лет со дня их освобождения, в том числе перечень и формы документов, необходимых для получения субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, порядок представления отчетности получателями субсидий и проведения отбора получателей указанных субсидий согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Администрации края

С.В. Верещагин

Порядок и условия предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, на частичное возмещение затрат, связанных с оплатой труда работников из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет, трудоустроенных по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения и относящихся к категории лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы или принудительных работ, в течение трех лет со дня их освобождения, в том числе перечень и формы документов, необходимых для получения субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, порядок представления отчетности получателями субсидий и проведения отбора получателей указанных субсидий

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, на частичное возмещение затрат, связанных с оплатой труда работников из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет, трудоустроенных по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения и относящихся к категории лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы или принудительных работ, в течение трех лет со дня их освобождения, в том числе перечень и формы документов, необходимых для получения субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, порядок представления отчетности получателями субсидий и проведения отбора получателей указанных субсидий (далее – Порядок, субсидия) определяют общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидии краевыми государственными учреждениями службы занятости населения (далее – центр занятости населения), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Активная политика занятости населения

и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Красноярского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п, с целью частичного возмещения затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Красноярского края, связанных с оплатой труда освобожденных граждан, трудоустроенных по направлению центров занятости населения.

1.3. Категорией получателей субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Красноярского края.

1.4. Для целей Порядка используются следующие понятия:

трудоустройство – заключение трудового договора с освобожденным гражданином;

участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в отборе;

получатель субсидии – участник отбора, признанный победителем отбора;

освобожденный гражданин – физическое лицо из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет, освобожденное из учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы или принудительных работ, не более трех лет назад на момент его трудоустройства, зарегистрированное в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения, достигшее возраста 30 лет на момент его трудоустройства.

1.5. Источником финансового обеспечения предоставления субсидии являются средства краевого бюджета.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является агентство труда и занятости населения Красноярского края (далее – агентство).

Агентство осуществляет перечисление бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью на лицевые счета центров занятости населения, до которых как получателей средств краевого бюджета доводятся в установленном бюджетным законодательством порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.7. 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.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС).

Обеспечение доступа к ГИИС 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» в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.2. Взаимодействие участников отбора осуществляется с агентством и центром занятости населения в ГИИС.

2.3. Получатели субсидии определяются по результатам проведения отбора.

Отбор получателей субсидии осуществляется на конкурентной основе посредством запроса предложений, проводимого исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.3 Порядка, и очередности поступления предложений (заявок), направленных участниками отбора, для участия в отборе (далее – заявка).

Проведение отбора осуществляется агентством способом запроса предложений на основании предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

2.4. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС (далее – экранные формы) в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.5 Порядка, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя агентства или должностного лица, на которое возложены обязанности по руководству агентством либо должностного лица, которому поручено осуществлять полномочия по руководству агентством (далее – руководитель агентства (уполномоченное им должностное лицо)), и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню приема заявок.

2.5. Объявление должно содержать:

- 1) дату размещения объявления на едином портале;
- 2) сроки проведения отбора;
- 3) дату 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;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты агентства;
- 5) результат предоставления субсидии;

- 6) доменное имя и (или) указатели страниц ГИИС;
- 7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.7 Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 8) категории отбора;
- 9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 11) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.12, 2.14 Порядка;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 3.4 Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- 16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале.

Внесение изменений в объявление осуществляется агентством не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, указанного в объявлении, с соблюдением следующих условий:

- 1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- 2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;
- 3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- 4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием ГИИС.

Изменения в объявление формируются агентством в электронной форме посредством заполнения экранных форм, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя агентства (уполномоченного им должностного лица) и размещаются на едином портале.

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления на едином портале и не позднее чем за 3 рабочих дня до дня завершения подачи заявок вправе обратиться в агентство с запросом о разъяснении положений объявления путем формирования в ГИИС соответствующего запроса.

Агентство направляет ответ на запрос в срок, установленный объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в ГИИС соответствующего разъяснения.

Представленное разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

2.7. Участник отбора на дату рассмотрения заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) не получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цель, установленную пунктом 1.2 Порядка;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) не иметь в году получения субсидии фактов тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом на производстве по вине участника отбора.

2.8. Для участия в отборе участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм с представлением электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для участника отбора – юридического лица), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участника отбора – индивидуального предпринимателя), выданной территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по собственной инициативе участника отбора);

2) справки, подписанной руководителем участника отбора либо уполномоченным лицом о том, что на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, участник отбора не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка (составляется в произвольной форме и представляется по собственной инициативе участника отбора);

3) справки, подписанной руководителем участника отбора либо уполномоченным лицом, подтверждающей отсутствие у участника отбора фактов несчастных случаев со смертельным исходом на производстве по его вине (составляется в произвольной форме);

4) скриншота страницы официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fedsfm.ru, об отсутствии по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, сведений об участнике отбора в перечнях, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.7 Порядка (представляется по собственной инициативе участника отбора);

5) скриншота страницы официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации по адресу: minjust.gov.ru, содержащего сведения об отсутствии участника отбора в реестре иностранных агентов по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по собственной инициативе участника отбора);

6) документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя участника отбора (в случае если заявка подписывается уполномоченным представителем участника отбора);

7) согласия на обработку персональных данных руководителя участника отбора, а также в случае представления заявки представителем участника отбор – согласия на обработку персональных данных представителя участника отбора.

2.9. Копии документов, указанные в пункте 2.8 Порядка, должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

Копии документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, должны быть выполнены в формате .pdf.

Участники отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке и представленных к ней документах.

2.10. Агентство не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у агентства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора представляет указанные документы и информацию агентству по собственной инициативе.

2.11. При наличии технической возможности проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.7 Порядка, осуществляется автоматически в ГИИС на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС путем, определенным абзацем первым настоящего пункта, подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.7 Порядка, производится путем проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм.

Если при наступлении случая, определенного абзацем вторым настоящего пункта, участник отбора не представил по собственной инициативе один или несколько документов из указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 2.8 Порядка, агентство в течение 3 рабочих дней с даты представления участником отбора заявки осуществляет проверку в режиме реального времени сведений об участнике отбора:

в едином государственном реестре юридических лиц (едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей) с использованием интернет-сервиса Федеральной налоговой службы, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с распечаткой и приобщением к заявке электронного документа в виде выписки из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, с использованием

информации, размещенной на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с распечаткой и приобщением к заявке скриншота страницы указанного сайта;

в реестре иностранных агентов с использованием информации, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с распечаткой и приобщением к заявке скриншота страницы указанного сайта.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.8 Порядка, агентство в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного взаимодействия в органах, в распоряжении которых имеются такие сведения.

Документы и (или) сведения, полученные в порядке межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к соответствующей заявке.

2.12. Участник отбора имеет право отозвать заявку по собственной инициативе в личном кабинете в любое время до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

Внесение изменений в заявку (доработка) и ее повторная подача осуществляется участником отбора до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, в порядке, установленном пунктом 2.8 Порядка.

2.13. Агентству открывается доступ в ГИИС к представленным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении.

2.14. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении, а также на предмет наличия оснований для отклонения заявок, установленных пунктом 2.15 Порядка.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя агентства (уполномоченного им должностного лица) в ГИИС и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.15. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.3 Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе участника отбора);

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

5) недостоверность информации, содержащейся в заявке и документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.7 Порядка;

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

2.16. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

2.17. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя агентства (уполномоченного им должностного лица) в ГИИС, а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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 указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.18. В случае утраты технической возможности проведения отбора в ГИИС агентство принимает в форме приказа решение об отмене проведения отбора в любой срок до размещения протокола подведения итогов отбора.

В случае принятия агентством решения об отмене проведения отбора соответствующее объявление размещается на едином портале в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае, предусмотренном подпунктом 1 настоящего пункта, агентство в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, принимает решение в форме приказа о признании отбора несостоявшимся.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта, решение агентства о признании отбора несостоявшимся указывается в протоколе подведения итогов отбора.

2.20. Порядок распределения субсидий между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителями отбора по результатам его проведения осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании протокола подведения итогов отбора получателю субсидии, соответствующему по состоянию на дату заключения соглашения требованиям, установленным пунктом 2.7 Порядка.

3.2. Проверка получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.7 Порядка, осуществляется агентством в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора.

Дополнительно получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить в агентство документы, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 2.8 Порядка.

Агентство в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, не вправе требовать от получателя субсидии представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у агентства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

При наступлении случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, и при непредставлении получателем субсидии документа (документов), указанных в абзаце третьем настоящего пункта, проверка получателя субсидии по соответствующим требованиям осуществляется агентством в соответствии с абзацами третьим – шестым пункта 2.11 Порядка.

В случае если по результатам проверки получателя субсидии установлены основания для отказа ему в предоставлении субсидии, агентство в течение 3 рабочих дней с даты окончания проведения проверки принимает решение в форме приказа об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным подпунктами 1–3 пункта 3.3 Порядка.

3.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.7 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением случаев представления указанных документов по собственной инициативе);

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка;

4) признание получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения (дополнительного соглашения);

5) отсутствие на учете в центре занятости населения освобожденных граждан, которые могут быть трудоустроены работодателем на заявленное рабочее место.

3.4. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие вакансий в центре занятости населения, заявленных получателем субсидии на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» для трудоустройства освобожденных граждан;

2) соблюдения получателем субсидии обязанности по выплате заработной платы освобожденному гражданину не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – Федеральный закон № 82-ФЗ);

3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверок агентством, центром занятости населения соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверок Счетной палатой Красноярского края и службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Направление затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

оплата труда освобожденного гражданина в размере одного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом № 82-ФЗ, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент.

3.6. Расчет размера субсидии на частичное возмещение затрат получателей субсидии, связанных с оплатой работников – освобожденных граждан, которая подлежит возмещению за счет средств субсидии, определяется как произведение величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом № 82-ФЗ, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент, на фактическую численность трудоустроенных освобожденных граждан, по истечении 1-го, 3-го и 6-го месяцев с даты их трудоустройства.

3.7. Общий размер предоставляемых субсидий на одного трудоустроенного гражданина не должен превышать трех минимальных размеров оплаты труда, установленных Федеральным законом № 82-ФЗ, увеличенных на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент. Субсидия предоставляется за фактически отработанное освобожденным гражданином время в 1-м, 3-м, 6-м месяцах работы с даты заключения трудового договора.

3.8. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется центром занятости населения на основании соглашения, заключенного в ГИИС (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – типовая форма).

3.9. Соглашение включает положения:

о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае

уменьшения центру занятости населения средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки агентством, центром занятости населения соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, а также проверок службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.10. Для заключения соглашения центр занятости населения в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, проводимой в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, формирует и направляет получателю субсидии в ГИИС проект соглашения для подписания.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта соглашения, подписывает проект соглашения и направляет посредством ГИИС для подписания центру занятости населения.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения в системе ГИИС подписанного получателем субсидии проекта соглашения, центр занятости населения подписывает такой проект соглашения.

3.11. В случае отказа победителя отбора от заключения соглашения, а также в случае неподписания победителем отбора соглашения и непредставления подписанного соглашения в центр занятости в течение срока, указанного в пункте 3.10 Порядка, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия ему не предоставляется.

В случае установления факта признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения центр занятости населения в отношении данного победителя отбора в течение 5 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце втором пункта 3.10 Порядка, принимает в форме приказа решение о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, уведомляет победителя отбора о его признании уклонившимся от заключения соглашения посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявке.

3.12. При внесении изменений в соглашение или при его расторжении между центром занятости населения и победителем отбора заключается дополнительное соглашение к соглашению или дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой (далее – дополнительное соглашение).

В случае заключения дополнительного соглашения центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет проект дополнительного соглашения победителю отбора для заключения дополнительного соглашения. Дополнительное соглашение направляется и заключается тем же способом, что и соглашение.

3.13. Для получения субсидии победитель отбора, заключивший с центром занятости населения соглашение, представляет в центр занятости населения нарочным либо почтовым отправлением в срок до 10 числа месяца, следующего за 1-м, 3-м, 6-м месяцами работы трудоустроенного освобожденного гражданина, следующие документы:

1) копии документов о начислении и выплате заработной платы трудоустроенным освобожденным гражданам, а также об уплате налогов на доходы физических лиц и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и уплате районного коэффициента к заработной плате, подписанных главным бухгалтером получателя субсидии (при наличии главного бухгалтера получателя субсидии);

2) копии табелей учета рабочего времени трудоустроенных освобожденных граждан;

3) копии трудовых договоров, заключенных с освобожденными гражданами, направленными центром занятости населения для трудоустройства (представляются по собственной инициативе).

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представленные на бумажном носителе, заверяются печатью (при наличии печати) и подписью получателя субсидии с указанием даты заверения.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представленные на бумажном носителе, не заверенные получателем субсидии, представляются с предъявлением оригиналов. Оригиналы документов возвращаются получателю субсидии лично после сличения с копиями.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта, не был представлен получателем субсидии по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня представления документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.14. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.13 Порядка, осуществляет проверку представленных документов, принимает решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии получателю субсидии в форме приказа, осуществляет расчет размера субсидии в порядке, установленном пунктом 3.6 Порядка.

3.15. Основаниями для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии являются:

1) несоответствие представленных победителем отбора документов требованиям, определенным пунктом 3.13 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;

3) представление получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.13 Порядка, содержащих недостоверные сведения.

В случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет получателя субсидии о принятом решении по почтовому адресу, указанному в соглашении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в перечислении субсидии указываются основания для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии.

3.16. Центр занятости населения перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о перечислении субсидии в соответствии с пунктом 3.14 Порядка.

3.17. Результатом предоставления субсидии является количество трудоустроенных получателем субсидии по направлению центра занятости населения освобожденных граждан.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

3.18. Основаниями для расторжения соглашения являются:

1) нарушение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных центром занятости населения;

2) недостижение согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения центру занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.19. В случае реорганизации получателя субсидии 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, в соответствии с пунктом 3.12 Порядка.

В случае реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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 краевой бюджет.

4. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии представляет в ГИИС отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – ежеквартально, не позднее 15

календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, предусмотренной типовой формой, утвержденной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Центр занятости населения осуществляет проверку предоставленной получателем субсидии отчетности в течение 10 рабочих дней с даты ее получения в ГИИС.

4.3. Агентство, центр занятости населения осуществляют контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. Агентством, центром занятости населения осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии (далее – проверка).

Служба финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетная палата Красноярского края осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Проверка осуществляется центром занятости населения на основании приказа центра занятости населения о проведении проверки.

По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее завершения центром занятости населения составляется акт проведения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проведения проверки в день его составления вручается лично получателю субсидии, в отношении которого проводилась проверка, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, второй экземпляр акта проведения проверки хранится в центре занятости населения.

4.6. Полученные средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в краевой бюджет в полном объеме в следующих случаях:

- 1) установление центром занятости населения или получения им от службы финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палаты Красноярского края информации о факте (фактах) нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии;
- 2) недостижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

4.7. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 4.6 Порядка, направляет работодателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении требования об обеспечении возврата субсидии в полном объеме в краевой бюджет с указанием оснований и срока возврата (далее – требование о возврате субсидии).

4.8. Получатель субсидии в течение срока, указанного в требовании о возврате субсидии, обязан произвести возврат в краевой бюджет субсидии в полном объеме.

В случае если получатель субсидии не возвратил средства субсидии в установленный срок или возвратил их не в полном объеме, денежные средства подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.