



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2025 г. № 726
г. Кемерово

**О внесении изменений в постановление
Правительства Кемеровской области – Кузбасса от
28.06.2024 № 418 «Об утверждении Порядка
предоставления субсидии на реализацию
мероприятий по организации стажировки
выпускников образовательных организаций в целях
приобретения ими опыта работы в рамках
мероприятий по содействию занятости населения»**

Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения, утвержденный постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 28.06.2024 № 418 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения» (в редакции постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 13.03.2025 № 127), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения (далее – субсидия), а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, а

также порядок проведения отбора и возврата субсидии в случаях, установленных настоящим Порядком.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

выпускник – незанятый гражданин, в том числе относящийся к категории инвалидов, не имеющий опыта работы по полученной профессии (специальности, квалификации) в течение не более 3 лет после завершения образовательной программы по очной, заочной, очно-заочной формам обучения в образовательной организации профессионального и высшего образования, а также курсов обучения, включая обучение по направлению территориального центра занятости населения государственного казенного учреждения «Кадровый центр Кузбасса» (далее – ТЦЗН), состоящий на регистрационном учете в ТЦЗН (далее – выпускник);

работодатель – юридическое лицо различной организационной правовой формы, включая некоммерческие организации, крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель, осуществляющие свою деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса (далее – работодатель);

получатель субсидии – работодатель, прошедший отбор и заключивший трудовой договор или срочный трудовой договор (далее – трудовой договор) с выпускником, направленным ТЦЗН (далее – получатель субсидии);

стажировка – трудовая (производственная) деятельность стажера, в том числе временная, на выделенном или специально организованном рабочем месте по полученной квалификации (профессии, специальности), а также иной квалификации (профессии, специальности), смежной по компетенциям и содержанию трудовой функции (далее – стажировка);

стажер – гражданин, принятый на стажировку по направлению ТЦЗН (далее – стажер). Стажер, завершивший стажировку с периодом участия менее 3 месяцев, может быть повторно направлен ТЦЗН на стажировку к тому же или иному работодателю. Общий период стажировки по одной и той же квалификации (профессии, специальности) не может превышать 3 месяцев;

комиссия – сотрудники государственного казенного учреждения «Кадровый центр Кузбасса» (далее – Кадровый центр), наделенные полномочиями по рассмотрению заявок на предоставление субсидии работодателям и подписанию протоколов (далее – комиссия);

наставник – штатный сотрудник, на которого работодателем возложена функция наставника (далее – наставник).

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат (части затрат) на заработную плату стажера и выплату наставнику за наставничество, а также дополнительных затрат (части затрат), указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, в рамках реализации государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса», утвержденной постановлением Правительства

Кемеровской области – Кузбасса от 29.09.2023 № 638 (далее – государственная программа).

1.4. Министерство труда и социальной защиты Кузбасса (далее – Министерство) является главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках мероприятий государственной программы.

1.5. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

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

1.7. Взаимодействие получателя субсидии с Кадровым центром по вопросам, связанным с порядком предоставления субсидии, подбором выпускников на свободные рабочие места и вакантные должности работодателя, отчетной документацией, составлением актов сдачи-приемки выполненных работ, финансовым контролем, осуществляется через ТЦЗН.».

1.2. В подпункте 2.3.1 слова «, в размере полуторакратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения Кемеровской области – Кузбасса, определенной в установленном законом порядке на текущий год» исключить.

1.3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Субсидия предоставляется Кадровым центром, до которого как получателя средств областного бюджета Министерством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии (далее – договор о предоставлении субсидии) в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства финансов Кузбасса.».

1.4. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии:

2.7.1. ТЦЗН не позднее следующего рабочего дня направляет работодателю проект договора о предоставлении субсидии на электронный адрес, указанный в заявке.

2.7.2. Кадровый центр в течение 15 рабочих дней после направления проекта договора о предоставлении субсидии заключает с работодателем в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на бумажном носителе договор о предоставлении субсидии, в котором предусматриваются в том числе следующие положения:

а) согласие получателя субсидии на осуществление Кадровым центром, Министерством и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

б) обязательство получателя субсидии по возврату в областной бюджет полученных средств субсидии в объеме, использованном с нарушением порядка и условий предоставления субсидии, выявленным по результатам проверок, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка;

в) запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии;

г) условия и порядок предоставления субсидии;

д) характеристики результата предоставления субсидии;

е) сроки и формы представления получателем субсидии отчетности;

ж) порядок возврата и определения объема полученных средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет в случае недостижения результата предоставления субсидии;

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

В случае неподписания работодателем в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии договора о предоставлении субсидии работодатель считается уклонившимся от заключения указанного договора.»

1.5. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. До подписания договора о предоставлении субсидии работодатель в электронном виде с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП) размещает заявление о предоставлении меры государственной поддержки по содействию в подборе необходимых работников.»

1.6. В пунктах 2.10–2.12, 2.16, 3.1, 3.3 аббревиатуру «ЦЗН» заменить аббревиатурой «ТЦЗН».

1.7. В пункте 2.11 слово «выдает» заменить словами «формирует и направляет в личный кабинет гражданина на ЕЦП».

1.8. В пункте 2.13 аббревиатуру «ЦЗН» заменить словами «Кадровым центром».

1.9. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. ТЦЗН не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, проверяет правильность их оформления и передает в Кадровый центр.

Кадровый центр не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов от ТЦЗН перечисляет со своего лицевого счета субсидию на счет, открытый получателем субсидии в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении субсидии.».

1.10. В пункте 2.17 слова «, успешно завершившему участие в стажировке,» исключить.

1.11. В пунктах 3.4, 3.8, подпунктах 3.7.1, 3.7.2 аббревиатуру «ЦЗН» заменить словами «Кадровый центр» в соответствующем падеже.

1.12. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок проведения отбора

4.1. Отбор работодателей осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Кадровый центр осуществляет взаимодействие с работодателями с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ 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».

При осуществлении взаимодействия между Кадровым центром и работодателем запрещается требовать от работодателя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия работодателя требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Кадрового центра имеется в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию Кадровому центру по собственной инициативе.

Осуществление проверки работодателя на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия работодателя требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в

электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Способом проведения отбора является запрос предложений.

4.2. Министерство размещает объявление о проведении отбора работодателей для предоставления субсидии на возмещение затрат (части затрат) (далее – объявление) на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) не менее чем за 3 рабочих дня до начала отбора с указанием:

даты размещения объявления;

срока проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок и документов, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

результата предоставления субсидий;

доменного имени и (или) указателей страниц в системе «Электронный бюджет», в которой обеспечивается проведение отбора;

требований к работодателю в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых работодателем для подтверждения соответствия указанным требованиям;

критериев отбора;

порядка подачи заявок и документов работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых работодателями;

порядка отзыва заявок и документов, порядка возврата заявок и документов, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения в них изменений;

правил рассмотрения и оценки заявок и документов в соответствии с пунктами 4.10–4.13 настоящего Порядка;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;

порядка предоставления работодателям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать договор о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Порядка;

условий признания работодателя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Министерства не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.3. Не позднее наступления даты окончания приема заявок работодателей Министерством могут быть внесены изменения в объявление с соблюдением следующих условий:

срок подачи работодателями 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;

изменение способа отбора работодателей не допускается;

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

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

4.4. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, и критериям, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Критериями отбора получателей субсидии являются:

регистрация в качестве юридического лица (в том числе некоммерческой организации), крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, осуществление деятельности на территории Кемеровской области – Кузбасса;

размещение сведений о вакансии на ЕЦП.

4.6. Заявки формируются работодателями 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, представление которых предусмотрено в объявлении.

Датой и временем представления работодателем заявки считается дата и время подписания претендентом заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.7. Возврат заявок на доработку Министерством не осуществляется.

4.8. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах, возлагается на работодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Работодатель вправе:

4.9.1. Представить:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки;

справку налогового органа об отсутствии или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на едином налоговом счете участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором направляется заявка.

4.9.2. Внести изменения в заявку путем подачи в сроки, указанные в объявлении, новой заявки, сформированной в соответствии с требованиями настоящего Порядка. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

4.9.3. Отказаться от участия в отборе, отзывав свою заявку не позднее дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

4.9.4. Подать заявку на возмещение затрат по организации стажировки для выпускника, трудоустроенного до заключения договора о предоставлении субсидии с Кадровым центром, на условиях в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка.

4.10. Для рассмотрения заявок на основании приказа Кадрового центра создается комиссия.

При рассмотрении вопроса о предоставлении субсидии комиссия оценивает возможность подбора по заявке работодателя подходящих стажеров из числа граждан, состоящих на регистрационном учете в ТЦЗН.

4.11. Доступ к поданным заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет» открывается Министерству, а также комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Порядок рассмотрения заявок включает в себя:

автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Министерства (далее – уполномоченное лицо) или председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица или председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.12. В течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок

комиссия рассматривает заявки и принимает решение:

о соответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка;

о несоответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка.

4.13. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки участника отбора являются:

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

несоответствие участника отбора требованиям и критериям отбора, установленным соответственно в пунктах 2.1 и 4.5 настоящего Порядка;

несоответствие представленной участником отбора заявки требованиям, установленным в объявлении;

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

поступление заявки после окончания срока приема заявок;

отсутствие (недостаточность) у Министерства как у главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

несоответствие заработной платы, указанной в сведениях о вакансии, размещенных на ЕЦП, минимальному размеру оплаты труда либо отсутствие размещенных сведений о вакансии на ЕЦП.

4.14. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

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

4.16. Министерство вправе отменить проведение отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями путем размещения объявления об отмене проведения отбора работодателями на официальном сайте Министерства с указанием причин отмены отбора.

4.17. Отбор работодателей считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Министерства.

4.18. В случае если в отборе принял участие только один работодатель, то данный работодатель признается победителем отбора только в том случае, если соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка. В иных случаях отбор признается несостоявшимся.

4.19. В случае если отбор признан несостоявшимся, отбор проводится повторно.

4.20. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между работодателями, признанными победителями, в пределах доведенных

лимитов бюджетных обязательств и размере, установленном настоящим Порядком.

В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о признании работодателей победителями отбора Кадровый центр уведомляет работодателя о принятом решении по телефонам, указанным в заявке, а Министерство размещает на едином портале, а также на официальном сайте Министерства решение, включающее:

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 отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии (при наличии соответствующего согласия получателя субсидии).».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса (по вопросам социального развития) Воронину Е.А.

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 31.03.2025.

Первый заместитель
председателя Правительства
Кемеровской области – Кузбасса –
министр финансов Кузбасса



И.Ю. Малахов