



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

10 октября 2025 г. № 859-пП

г. Пенза

О внесении изменений в постановление Правительства Пензенской области от 26.02.2021 № 83-пП (последующими изменениями)

В целях приведения нормативного правового акта Правительства Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Пензенской области от 26.02.2021 № 83-пП "Об особенностях назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан" (с последующими изменениями) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 1 постановления дополнить подпунктом 1.7 следующего содержания:

"1.7. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов работодателя на прохождение стажировки получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта.";

1.2. дополнить постановление Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов работодателя на прохождение стажировки получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвердив его согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы социальной политики.

Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Пензенской области



О.В. Мельниченко

Приложение
к постановлению Правительства
Пензенской области
10.10.2025 № 859-пП

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Пензенской области
от 26 февраля 2021 г. № 83-пП

**ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам,
за исключением государственных (муниципальных) учреждений,
и индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов
работодателя на прохождение стажировки получателем
государственной социальной помощи на основании социального
контракта**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 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", государственной программой Российской Федерации "Социальная поддержка граждан", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан", и определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Пензенской области юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов работодателя на прохождение стажировки получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее соответственно - Порядок, субсидия) в рамках реализации мероприятия по поиску работы, предусмотренного подпунктом 6.1 пункта 6 Правил оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденных постановлением Правительства Пензенской области от 26.02.2021 № 83-пП (с последующими изменениями).

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

стажировка - трудовая деятельность гражданина в период действия социального контракта, связанная с приобретением или совершенствованием практических навыков гражданина и определением возможности последующего заключения с гражданином трудового договора на неопределенный срок;

работодатель - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, осуществляющие свою деятельность на территории Пензенской области и заключившие трудовой договор с получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта;

получатели - получатели государственной социальной помощи на основании социального контракта, заключившие социальный контракт на поиск работы, прошедшие стажировку у работодателя и заключившие с ним трудовой договор после завершения стажировки.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат работодателя, понесенных на прохождение стажировки получателем длительностью не более 3 месяцев.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - главный распорядитель).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на соответствующий финансовый год, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка.

Источником финансового обеспечения расходных обязательств Пензенской области по предоставлению субсидий являются средства бюджета Пензенской области, в том числе субсидии федерального бюджета, предоставляемые бюджету Пензенской области в целях софинансирования расходных обязательств Пензенской области, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан.

1.5. Способ предоставления субсидий - возмещение затрат при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии.

1.6. Информация о субсидиях 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.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Право на получение субсидий имеют работодатели, отвечающие одновременно следующим требованиям на дату рассмотрения заявок в соответствии подпунктом 4.4.3 пункта 4.4 Порядка и на дату заключения соглашения, заключаемого между главным распорядителем и работодателем в соответствии пунктами 2.10 и 2.11 Порядка:

- работодатель 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;

- работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- работодатель 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;

- работодатель не получает средства из бюджета Пензенской области на цель, установленную Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области;

- работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.2. Проверка работодателя на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" подтверждение соответствия работодателя требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системе "Электронный бюджет".

В целях проверки соответствия работодателя требованиям, определенным в пункте 2.1 Порядка, главный распорядитель в пределах срока рассмотрения заявок, установленного подпунктом 4.4.3 пункта 4.4 Порядка, запрашивает следующие документы (сведения):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - в территориальном органе Федеральной налоговой службы;
- выписку Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в территориальном органе Федеральной налоговой службы;
- выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков - в территориальном органе Федеральной налоговой службы;
- информацию из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, - в Федеральной службе по финансовому мониторингу;
- информацию об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, - в Федеральной службе по финансовому мониторингу;
- сведения, что работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", - на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

Главный распорядитель не вправе требовать от работодателя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия работодателя требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

2.3. Представление главному распорядителю документов, подтверждающих соответствие работодателей требованиям, указанным в пункте 2.1 Порядка, а также документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия, осуществляется с использованием системы "Электронный бюджет" путем направления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

2.4. Работодатели самостоятельно представляют в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе:

- заявку на возмещение затрат работодателей на оплату труда получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта в период стажировки (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) (далее - заявка);

- список граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы с органами социальной защиты муниципальных районов и городских округов Пензенской области, и срочный трудовой договор в период прохождения стажировки, а также трудовой договор после прохождения стажировки с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- копии учредительных документов работодателя (со всеми изменениями и дополнениями) (для юридических лиц);

- копии документов, подтверждающих назначение руководителя и главного бухгалтера работодателя (для юридических лиц);

- копии срочных трудовых договоров, заключенных с получателями;

- копии трудовых договоров, заключенных с получателями;

- копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы получателям в период их стажировки у работодателя;

- копии документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налога на доходы физических лиц за получателей в период их стажировки у работодателя;

- расчет размера субсидии согласно приложению № 2 к Порядку.

Формируемая заявка должна содержать:

1) информацию о работодателе;

2) документы (сведения), подтверждающие соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

3) предлагаемые работодателем значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором;

5) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.

2.5. Работодатели вправе представить по собственной инициативе в систему "Электронный бюджет":

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

в) сведения о неполучении средств из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка.

2.6. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок и электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представляемых работодателями.

Заявка подается в соответствии с требованиями, предусмотренными в пункте 2.4 Порядка, и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется работодателем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя - юридического лица или уполномоченного им лица, работодателя - индивидуального предпринимателя или уполномоченного им лица.

В случае если от имени работодателя действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность представителя на осуществление действий от имени работодателя.

Доверенность представителя работодателя должна быть подписана руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным уполномоченным лицом и заверена печатью работодателя (при наличии).

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 или технологических средств.

Документы (копии документов), представляемые работодателем в составе заявки:

- заверяются подписью руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем и печатью (при наличии) работодателя;
- должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью;
- должны быть составлены на русском языке (подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации переводом соответствующих документов на русский язык);
- не должны содержать помарок, подчисток, исправлений путем зачеркивания неправильного текста или суммы и надписи правильного текста или суммы над зачеркнутыми (исправление ошибок в документах должно быть специально оговорено на самом документе и подтверждено соответствующими подписями и печатями (при наличии печати)).

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, несет работодатель.

Датой и временем представления работодателем заявки считаются дата и время подписания работодателем указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.7. Главный распорядитель принимает решение об отказе в предоставлении субсидии работодателю в случаях, установленных в подпункте 4.4.5 пункта 4.4 Порядка.

2.8. Субсидия предоставляется в размере фактически понесенных работодателем затрат (расходов), но не более величины минимального размера оплаты труда, установленной Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (с последующими изменениями) с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее соответственно - МРОТ, районный коэффициент, процентная надбавка), а также с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, исходя из фактического количества пройденных получателем дней стажировки, но не более 3 месяцев.

Направления затрат, связанных с оплатой стажировки получателей, на возмещение которых предоставляется субсидия:

- на оплату труда получателя в период его стажировки у работодателя;
- на оплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за получателя.

Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S = (C_{ст1} \times T_{ст1} + C_{ст2} \times T_{ст2} + \dots + C_{стn} \times T_{стn}), \text{ где:}$$

S - размер субсидии на возмещение затрат за прохождение получателями стажировки;

C_{ст} - размер фактических затрат работодателя на одного получателя, но не более МРОТ за один месяц с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок, а также с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды;

T_{ст} - количество месяцев прохождения стажировки исходя из фактического количества пройденных получателем дней стажировки, но не более 3 месяцев;

n - количество получателей, прошедших стажировку.

2.9. Распределение субсидий осуществляется в пределах средств бюджета Пензенской области, доведенных до Министерства на цель, предусмотренную Порядком, в порядке очередности поступивших, рассмотренных и не отклоненных главным распорядителем заявок (при наличии соответствующих лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий).

2.10. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между главным распорядителем и работодателем в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (далее - Соглашение).

Дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются главным распорядителем с работодателем по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

2.11. Порядок и условия заключения Соглашения между главным распорядителем и работодателем:

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о признании работодателя победителем отбора главный распорядитель формирует Соглашение в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" и направляет его работодателю;

- работодатель в течение 3 рабочих дней со дня размещения Соглашения в системе "Электронный бюджет" рассматривает, подписывает Соглашение в системе "Электронный бюджет" усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени работодателя;

- в случае неподписания работодателем Соглашения в системе "Электронный бюджет" в течение 3 рабочих дней со дня размещения Соглашения в системе "Электронный бюджет" работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия ему не предоставляется, о чем работодатель уведомляется главным распорядителем в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подписания Соглашения;

- в случае подписания работодателем Соглашения в системе "Электронный бюджет" главный распорядитель подписывает соглашение работодателем в течение одного рабочего дня со дня подписания соглашения работодателем.

Признание работодателя победителем отбора в соответствии с пунктом 4.8 Порядка считается принятием главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

2.12. При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

При прекращении деятельности работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации "О государственной тайне", приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах" обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

2.13. В Соглашение включается положение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.14. Результатом предоставления субсидии является сохранение трудовых отношений между работодателем и получателем, с которым заключен трудовой договор по результатам прохождения стажировки, в течение не менее 3 месяцев после заключения трудового договора.

Характеристикой результата предоставления субсидии является количество получателей, сохранивших трудовые отношения на срок не менее 3 месяцев после заключения трудового договора с работодателем.

Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов) устанавливаются в Соглашении.

2.15. Субсидия подлежит перечислению на расчетный счет, открытый работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, указанный в Соглашении.

2.16. Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, решения о предоставлении субсидии.

III. Требования к представлению отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Работодатели представляют в системе "Электронный бюджет" отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристик результата по форме, предусмотренной типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетными I, II, III, IV кварталами.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в пункте 3.1 Порядка, в течение 20 рабочих дней со дня представления отчетности работодателем.

В случае несоответствия представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об исправлении представленного отчета и повторном его направлении главному распорядителю в срок, указанный в уведомлении.

Основанием для возврата отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата на доработку является наличие опечаток и противоречивых сведений, представленных в отчете о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата, приведших к несоответствию сведений, которые были внесены в отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

Получатель субсидии осуществляет доработку отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата в срок не более одного рабочего дня со дня возврата отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата главным распорядителем и направляет доработанный отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата в системе "Электронный бюджет" для рассмотрения главным распорядителем.

Главный распорядитель рассматривает доработанный отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристики результата в течение одного рабочего дня со дня его поступления главному распорядителю.

3.3. Главный распорядитель осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии:

- возврат субсидии в бюджет Пензенской области в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, установленного Соглашением.

В случае нарушения работодателем условий предоставления субсидии он возвращает 100 % средств полученной субсидии в бюджет Пензенской области.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии работодатель осуществляет возврат средств субсидии, рассчитанной по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} * (1 - T / S),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

T - фактически достигнутый результат предоставления субсидии на отчетную дату;

S - результат предоставления субсидии, установленный Соглашением.

3.5. При установлении главным распорядителем по результатам проверки факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также недостижения значений результата предоставления субсидии главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня документального оформления результатов проверки направляет получателю субсидии по адресу, указанному в Соглашении, письменное требование о возврате субсидии с указанием суммы возврата субсидии, кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежных реквизитов для осуществления возврата (далее - Требование).

Субсидия подлежит возврату в бюджет Пензенской области в течение 10 рабочих дней со дня получения Требования в объеме, указанном в пункте 3.4 настоящего Порядка.

При выявлении по итогам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля, фактов нарушения работодателем условий и порядка предоставления субсидии, установленных при их предоставлении, а также недостижении результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Если в течение указанного срока получатель субсидии не возвратил средства субсидии в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. При выявлении по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, нарушений порядка и (или) условий Соглашения получателем субсидии, не влекущих возврат субсидии, главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление о выявленных нарушениях.

Получатель субсидии обязан устранить факт (факты) нарушения (нарушений) порядка и (или) условий Соглашения, не влекущих возврат субсидии, в сроки, указанные в уведомлении о выявленных нарушениях.

IV. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

4.1. Отбор осуществляется в соответствии с приказом главного распорядителя. Наименование государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора, - система "Электронный бюджет".

Работодатели должны иметь доступ к системе "Электронный бюджет" 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".

Взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора осуществляется в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

4.2. В целях проведения отбора главным распорядителем формируется объявление о проведении отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (или уполномоченного им лица) и размещается на Едином портале не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.6 Порядка, но не позднее 1 октября текущего года.

Способ проведения отбора - запрос предложений (заявок).

Главный распорядитель до дня начала приема заявок обеспечивает размещение на Едином портале объявления о проведении отбора с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале;
- сроков проведения отбора;
- дат начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
- результата предоставления субсидии, характеристик результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети "Интернет", посредством которой обеспечивается проведение отбора (<http://promote.budget.gov.ru>);
- требований к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и критериев отбора;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 4.4 Порядка;

- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

- сроков размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, которые не могут быть позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.3. Категория отбора: юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка.

Критерии отбора (на дату рассмотрения заявок в соответствии подпунктом 4.4.3 пункта 4.4 Порядка):

- участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Пензенской области;

- участник отбора обеспечил прохождение стажировки гражданином, заключившим социальный контракт на поиск работы, и осуществил его трудоустройство на постоянную работу в текущем финансовом году;

- участник отбора осуществил затраты на стажировку граждан, заключивших социальный контракт на поиск работы, в том числе оплату их труда.

4.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем.

4.4.1. Доступ главному распорядителю к поданным участниками отбора заявкам в системе "Электронный бюджет" для их рассмотрения открывается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

4.4.2. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на Едином портале и подписывается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

4.4.3. Главный распорядитель в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе "Электронный бюджет", рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категории и критериям отбора и принимает в отношении участников отбора одно из следующих решений:

- о признании заявки надлежащей;
- об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

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

Решение о признании заявки надлежащей принимается главным распорядителем на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

4.4.5. Основания для отклонения заявки:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.1 Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям к форме и содержанию заявок, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным в пункте 2.6 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пункте 2.4 Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 2.1 Порядка;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Отклонение заявки является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

4.5. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанном в пункте 2.6 Порядка, до окончания срока подачи заявок.

4.6. При проведении отбора предусмотрен возврат заявок участникам отбора на доработку по решению главного распорядителя. Решение о возврате заявок на доработку принимается в равной мере в отношении всех участников отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении об отборе. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора с использованием системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основанием для возврата заявок участникам отбора на доработку является наличие технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, устранение которой не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора. При этом техническими ошибками для целей Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

Участник отбора осуществляет доработку заявки в срок не более одного рабочего дня, но не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок, и направляет заявку на рассмотрение главным распорядителем посредством веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

4.7. Ранжирование поступивших заявок осуществляется главным распорядителем исходя из соответствия участников отбора требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, и очередности поступления заявок.

4.8. В целях завершения отбора и определения победителей отбора на Едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий (в случае его установления), и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с абзацем семнадцатым пункта 4.2 Порядка.

4.9 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.

4.10. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 3) если все заявки отозваны участниками отбора.

Решение главного распорядителя о признании отбора несостоявшимся, содержащее информацию о причинах признания отбора несостоявшимся, размещается на Едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

4.11. Главный распорядитель принимает решение об отмене отбора в случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в Порядок.

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 им лица) и размещается на Едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

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

4.12. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявок вправе направлять главному распорядителю запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования соответствующего разъяснения в системе "Электронный бюджет". При этом 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.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам, за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений, и индивидуальным
предпринимателям на возмещение расходов
работодателя на прохождение стажировки
получателем государственной социальной
помощи на основании социального контракта

СПИСОК

граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы
с органами социальной защиты муниципальных районов и городских округов
Пензенской области и срочный трудовой договор в период прохождения стажировки,
а также трудовой договор после прохождения стажировки с юридическим лицом
(индивидуальным предпринимателем)

№ п/п	Фамилия, инициалы получателя	Дата рождения получателя	СНИЛС	Орган социальной защиты муниципального района или городского округа Пензенской области, заключивший социальный контракт с получателем	Профессия (должность) получателя	Реквизиты срочного трудового договора, заключенного с получателем в период прохождения стажировки	Реквизиты трудового договора, заключенного с получателем

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам, за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений, и индивидуальным
предпринимателям на возмещение расходов
работодателя на прохождение стажировки
получателем государственной социальной
помощи на основании социального контракта

РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой юридическим лицам
(индивидуальным предпринимателям) на возмещение расходов по проведению стажировки
граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы
с органами социальной защиты муниципальных районов и городских округов
Пензенской области

№	Ф.И.О. получателя	Период стажировки получателя, мес.	Фактические расходы, по которым предоставляется субсидия					Необходимый объем субсидии (руб.)	
			Сумма страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в том числе			Сумма страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, всего (руб.)	Сумма на оплату труда гражданина, заключившего социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы		
			по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности	по обязательному медицинскому страхованию	по обязательному пенсионному страхованию		сумма зарботной платы		сумма налога на доходы физических лиц
1									
2									
...									
Итого									

Тарифы страховых взносов:

на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности _____ процента;

на обязательное медицинское страхование _____ процента;

на обязательное пенсионное страхование _____ процента.

В случае если тариф отличается от основного тарифа на текущий год,
необходимо указать основание его применения.

Получатель субсидии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) " ____ " _____ 20__ г.
