



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2025 № 480

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Порядка предоставления  
субсидии организациям и индивидуальным  
предпринимателям – работодателям на возмещение части  
затрат на оплату труда работников отдельных категорий, а также  
на выплату за наставничество их наставникам в случае назначения**

Во исполнение Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью содействия занятости, расширения возможностей трудоустройства инвалидов I и II групп, а также участников специальной военной операции Правительство Ростовской области **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям на возмещение части затрат на оплату труда работников отдельных категорий, а также на выплату за наставничество их наставникам в случае назначения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу областного закона «О внесении изменений в Областной закон от 24.12.2024 № 228-ЗС «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», устанавливающего, что субсидии из областного бюджета предоставляются организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям на возмещение части затрат на оплату труда работников отдельных категорий, а также на выплату за наставничество их наставникам в случае назначения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Пучкова А.В.

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора Ростовской области

Постановление вносит  
управление государственной  
службы занятости населения  
Ростовской области



Ю.Б. Слюсарь

Приложение  
к постановлению  
Правительства  
Ростовской области  
от 30.06.2025 № 480

**ПОРЯДОК**  
предоставления субсидии организациям  
и индивидуальным предпринимателям – работодателям  
на возмещение части затрат на оплату труда работников отдельных категорий,  
а также на выплату за наставничество их наставникам в случае назначения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует механизм предоставления субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям – работодателям на возмещение части затрат на оплату труда работников отдельных категорий, а также на выплату за наставничество их наставникам в случае назначения с целью содействия занятости инвалидов I и II групп, а также участников специальной военной операции (далее – участники СВО) в рамках государственной программы Ростовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 644 (далее – субсидия).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Участники СВО – лица из числа следующих категорий:

ветераны боевых действий, принимавшие участие (содействовавшие выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г., уволенные с военной службы (службы, работы);

лица, принимавшие в соответствии с решениями органов публичной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г.

1.2.2. Участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, заключившее (ий) с государственным казенным учреждением Ростовской области центром занятости населения (далее – ГКУ РО) договор об участии в мероприятии по обеспечению занятости инвалидов I и II групп и/или участников СВО, по форме, утвержденной управлением государственной службы занятости населения Ростовской области (далее соответственно – договор об участии в мероприятии, управление), подавшее (ий) заявку о предоставлении субсидии (далее – заявка).

1.2.3. Получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, заключившее (ий) с ГКУ РО договор об участии в мероприятии, признанное (ый) победителем отбора и заключившее (ий) с управлением соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

1.2.4. Работник отдельной категории – гражданин из числа инвалидов I или II группы и/или участников СВО, трудоустроенный работодателем по направлению ГКУ РО, не ранее 01.05.2025.

1.2.5. Наставник – гражданин, состоящий в трудовых отношениях с работодателем, который в соответствии со статьей 351<sup>8</sup> Трудового кодекса Российской Федерации осуществляет наставничество в отношении работника отдельной категории.

1.2.6. Затраты – частичные расходы на оплату труда работника отдельной категории в размере, не превышающем значение двукратного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – МРОТ), увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на срок до трех месяцев (за фактически отработанное время), а также на выплату за наставничество одному наставнику работника отдельной категории, в случае его назначения, в размере, не превышающем значение половины величины МРОТ, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в период осуществления наставничества, на срок до трех месяцев, начисленную за фактически отработанное время, при этом рабочее время наставника и работника отдельной категории должны совпадать.

Период трудоустройства работника отдельной категории, учитываемый при расчете субсидии, составляет не более 3 месяцев с даты трудоустройства работника отдельной категории.

1.3. Целью предоставления субсидии является содействие занятости инвалидов I и II групп, а также участников СВО посредством возмещения части затрат работодателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), заключившим с ГКУ РО договор об участии в мероприятии, в рамках государственной программы Ростовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 644, для сохранения работодателем занятости работника (ов) отдельной (ых) категории (й) не менее шести месяцев с даты приема на работу работника (ов) отдельной (ых) категории (й).

1.4. Субсидии предоставляются управлением, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий из областного бюджета на соответствующий финансовый год.

1.5. Получатели субсидии определяются по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений.

К категории отбора получателей субсидии относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, указанные в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего раздела.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях определения получателя субсидии управление в день, предшествующий дню начала приема заявок, размещает объявление о его проведении на едином портале с указанием:

даты размещения объявления о проведении отбора;

сроков проведения отбора;

даты начала подачи и даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии;

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

результата предоставления субсидии;

доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора, в сети «Интернет»;

требований к участникам отбора получателей субсидии, которым участник отбора должен соответствовать на дату не ранее 1-го числа месяца подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории отбора получателей субсидии;

порядка подачи участником отбора заявок 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 заявку;

правил рассмотрения заявок;

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 настоящим Порядком, правил распределения субсидий по результатам отбора;

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

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

Управление не позднее наступления даты окончания приема заявок вправе внести изменения в объявление о проведении отбора с соблюдением следующих условий:

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;

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

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

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии.

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

2.2.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.4. Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.7. У участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью.

2.2.8. Участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.10. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

2.2.11. Участник отбора осуществляет деятельность на территории Ростовской области.

2.2.12. Участник отбора принял на работу по направлению ГКУ РО инвалида (ов) I и/или II групп (ы) и/или участника (ов) СВО.

2.2.13. Участником отбора заключен с ГКУ РО договор об участии в мероприятии.

2.3. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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».

Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка может представляться как за каждый месяц из трехмесячного периода с даты трудоустройства, так и за три месяца с даты трудоустройства работника отдельной категории.

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Управление не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе.

Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела, и на наличие оснований для отклонения заявки, отказа в предоставлении субсидии осуществляется комиссией, созданной управлением (далее – комиссия).

Порядок деятельности комиссии и ее состав утверждаются правовым актом управления.

Взаимодействие управления, а также членов комиссии управления с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Для получения субсидии участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет заявку, в состав которой входят следующие документы.

2.4.1. Заявление о предоставлении субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.2. Согласие на обработку персональных данных посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4.3. Справка-расчет на предоставление субсидии по форме, утвержденной управлением.

2.4.4. Копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении субсидии, лица, заверившего документы.

2.4.5. Обязательство участника отбора соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения по форме, утвержденной управлением.

2.4.6. Копию штатного расписания (выписку из штатного расписания), действующего в период осуществления трудовой деятельности работника отдельной категории, наставника (в случае его назначения), за который предполагается получение субсидии.

2.4.7. Копию трудового договора, заключенного с работником отдельной категории либо копию приказа (распоряжения) о приеме на работу работника отдельной категории в случае наличия такого приказа (распоряжения).

2.4.8. В случае назначения в отношении работника отдельной категории наставника – копия трудового договора или трудового договора и дополнительного соглашения к нему, в котором указаны содержание, сроки и форма выполнения наставничества в отношении работника отдельной категории.

2.4.9. Копии табелей учета рабочего времени (выписка из табеля учета рабочего времени) в отношении работника отдельной категории, наставника (в случае его назначения).

2.4.10. Копии расчетных ведомостей о начисленной заработной плате работнику отдельной категории, копии расчетных ведомостей о начисленной заработной плате наставнику в период наставничества и копии документов, подтверждающих выплату доплаты за наставничество (в случае назначения наставника).

2.4.11. Справку-расчет о начисленной и выплаченной заработной плате и перечисленных страховых взносах в государственные внебюджетные фонды по форме, утвержденной управлением.

2.5. Участник отбора вправе отозвать заявку до окончания срока рассмотрения заявки, направив в управление уведомление об отзыве заявки.

После отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

Участник отбора вправе обратиться в управление с заявлением о возврате заявки на доработку, внесении им изменений в заявку. При направлении заявки на доработку управление устанавливает срок представления участником отбора доработанной заявки, но не позднее дня окончания срока рассмотрения заявок.

Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.3 настоящего раздела.

В случае если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников отбора.

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить в управление запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением о проведении отбора получателей субсидий, но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления не должно изменять информацию, содержащуюся в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, представляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.8. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора производится.

2.8.1. По требованиям, указанным в подпунктах 2.2.1 – 2.2.5, 2.2.7 – 2.2.10 пункта 2.2 настоящего раздела, путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии требованиям, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.8.2. По требованиям, указанным в подпунктах 2.2.6, 2.2.11 – 2.2.13 пункта 2.2 настоящего раздела, посредством направления управлением с даты регистрации заявки, но не позднее 10-го рабочего дня после окончания приема заявок в уполномоченные органы в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросов о представлении:

информации о наличии (отсутствии) у участника отбора на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

выписки в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копии (й) направлений ГКУ РО на работу к работодателю (уведомления (ий) о проведении переговоров с работодателем) (с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело»);

копии (й) договора (ов) об участии в мероприятии (с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия или межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело»);

копии (й) документа (ов), подтверждающего (их) отнесение трудоустроенного (ых) работодателем к категории (ям) инвалидов I и/или II групп (ы) и/или участников СВО.

В случае наличия у участника отбора задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации управление в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного электронного взаимодействия уведомляет участника отбора о необходимости представления информации (документов), не включенной (ых) в перечень документов (сведений), обмен которыми осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.08.2012 № 1471-р, о размере задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Участник отбора не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце седьмом настоящего подпункта, но в пределах срока рассмотрения заявки, представляет в системе «Электронный бюджет» информацию (документы) о размере задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования информации (оформленную (ые), в том числе, с использованием сертификата электронной подписи, заверенную (ые) участником отбора).

2.9. Участник отбора вправе по собственной инициативе предоставить посредством системы «Электронный бюджет» документы (информацию), указанные (ую) в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего раздела, выданные (ую) уполномоченными органами и организациями (в виде электронных копий) или оформленные (ую) с использованием сертификата электронной подписи.

В случае предоставления указанных документов участником отбора запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия управлением не осуществляются.

2.10. Управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, осуществляет рассмотрение заявки.

2.11. Рассмотрение заявок, а также определение победителей отбора осуществляется в следующем порядке:

управлению, а также комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения со дня начала отбора;

протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела.

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата подписания протокола подведения итогов отбора.

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.

2.12. Распределение субсидий между участниками отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных управлению на текущий финансовый год. Ранжирование поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления.

2.13. В случае если общий объем средств, запрашиваемых получателями субсидий, превышает объемы бюджетных ассигнований, предусмотренных управлению в областном бюджете на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, в текущем финансовом году, распределение субсидий осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, финансируется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, при наличии письменного согласия участника отбора.

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.4 настоящего раздела требованиям;

распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году;

несоответствие заявляемых работодателем затрат требованиям подпункта 1.2.6 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

представление участником отбора заявки после даты окончания срока, определенного для подачи заявок;

представление заявки после доработки за пределами даты окончания срока рассмотрения заявок;

отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии);

документы, включенные в заявку, не поддаются прочтению;

наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной участником отбора информации в документах, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела.

2.16. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.17. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации управление до заключения Соглашения отменяет проведение отбора в следующем порядке:

управление размещает объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии на едином портале;

объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя управления (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет»;

отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.18. Протокол подведения итогов отбора размещается не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии, на официальном сайте управления в сети «Интернет» и не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, на едином портале и включает следующую информацию:

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

2.19. Расчет размера субсидии на 1 работника отдельной категории осуществляется по формуле:

$$S_{\text{суб}} = (N \times C_{\text{з/р}}) + (P \times C_{\text{з/н}}),$$

где  $S_{\text{суб}}$  – размер субсидии на 1 работника отдельной категории;

$N$  – период осуществления трудовой деятельности работника отдельной категории, но не более 3 месяцев;

$C_{\text{з/р}}$  – размер возмещения затрат на оплату труда работника отдельной категории в месяц в размере, не превышающем значение двукратного МРОТ, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (за фактически отработанное время);

$P$  – период осуществления наставничества наставником в отношении работника отдельной категории, но не более 3 месяцев (в случае назначения наставника);

$C_{\text{з/н}}$  – размер возмещения затрат на выплату за наставничество наставнику работника отдельной категории, в случае его назначения, в месяц в размере, не превышающем значение половины величины МРОТ, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в период осуществления наставничества (за фактически отработанное время).

В случае если размер затрат на оплату труда работника отдельной категории в месяц равен или менее двукратного размера МРОТ, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, то при соблюдении прочих равных условий заявленные затраты подлежат возмещению в полном объеме.

В случае если размер затрат на выплату за наставничество наставнику работника отдельной категории, в случае его назначения, в месяц равен или менее половины величины МРОТ, увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, то при соблюдении прочих равных условий заявленные затраты подлежат возмещению в полном объеме.

2.20. В течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора управление заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Ростовской области, в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности):

управление в течение 1-го рабочего дня с даты подписания протокола подведения итогов отбора формирует проект Соглашения по типовой форме, установленной министерством финансов Ростовской области;

получатель субсидии не позднее 2 рабочих дней со дня получения Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Ростовской области, подписывает его в системе «Электронный бюджет».

В случае отсутствия технической возможности заключить Соглашение в системе «Электронный бюджет» заключение Соглашения осуществляется в письменной форме на бумажном носителе, который подписывается сторонами.

Участник отбора, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.21. При предоставлении субсидии обязательными условиями ее предоставления, включаемыми в Соглашение, являются:

согласие получателя субсидии на осуществление управлением проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения ранее доведенных до управления лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается по типовой форме, установленной министерством финансов Ростовской области, в порядке и на условиях, определенных Соглашением.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем

(за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению.

При прекращении деятельности получателя субсидии, 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 от 11.06.2003 № 74-ФЗ «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 от 14.07.2022 № 292-ФЗ «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.

2.23. Результатом предоставления субсидии является сохранение работодателем занятости работника (ов) отдельной (ых) категории (й) не менее шести месяцев с даты приема на работу работника (ов) отдельной (ых) категории (й).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

2.24. Управление не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия управлением решения о предоставлении субсидии, единовременно перечисляет денежные средства получателю субсидии на счет, открытый в кредитной организации.

2.25. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за представление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в управление ежемесячно, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой, установленной министерством финансов Ростовской области для соглашений о предоставлении субсидии, в системе «Электронный бюджет».

3.2. Управление осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов в управление. В случае наличия замечаний к отчетам и представленным документам управление в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения отчетной информации.

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

4.1. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии получателю субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется управлением.

Уполномоченными органами государственного финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268<sup>1</sup>, 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Управление проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольной точки), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных управлением, органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, управление в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения Соглашения в соответствии со статьей 450<sup>1</sup> Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в областной бюджет полученной субсидии.

Получатель субсидии обязан перечислить полученную субсидию в областной бюджет в полном объеме:

в случае выявления уполномоченным органом государственного финансового контроля факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, – в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

в иных случаях – в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

4.4. Возврат полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.5. В случае неперечисления получателем субсидии полученной субсидии в областной бюджет по основаниям и в сроки, установленные пунктом 4.3 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются управлением в судебном порядке.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Правительства Ростовской области



А.В. Демидов