



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2024 г.

№ 310

г. Улан-Удэ

О внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 13.03.2020 № 125 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов» и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Бурятия

В целях приведения нормативного правового акта Правительства Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством Правительство Республики Бурятия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Республики Бурятия от 13.03.2020 № 125 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов» (в редакции постановлений Правительства Республики Бурятия от 13.11.2020 № 689, от 16.04.2021 № 173, от 08.06.2021 № 292, от 20.12.2022 № 792, от 20.03.2023 № 146):

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях реализации мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях реализации мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов согласно приложению к настоящему постановлению.».

1.3. Приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Республики Бурятия от 24.03.2022 № 138 «О предоставлении субсидий работодателям в целях возмещения затрат, возникающих при реализации отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда в 2022 году»;

- постановление Правительства Республики Бурятия от 30.01.2023 № 40 «О предоставлении субсидий работодателям на возмещение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Бурятия в 2023 году»;

- постановление Правительства Республики Бурятия от 18.05.2023 № 268 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 30.01.2023 № 40 «О предоставлении субсидий работодателям на возмещение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Бурятия в 2023 году»;

- постановление Правительства Республики Бурятия от 23.06.2023 № 350 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 30.01.2023 № 40 «О предоставлении субсидий работодателям на возмещение затрат, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Бурятия в 2023 году».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Республики Бурятия**



В. Мухин

Проект представлен Республиканским агентством
занятости населения
тел. 41-70-65

Приложение
к постановлению Правительства
Республики Бурятия
от 29.05.2024 № 310

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Бурятия
от 13.03.2020 № 125

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям в целях реализации мероприятий
по повышению мобильности трудовых ресурсов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях реализации мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в рамках реализации региональной программы повышения мобильности трудовых ресурсов Государственной программы Республики Бурятия «Содействие занятости населения» (далее - Подпрограмма), и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии (финансовой поддержки).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) Сертификат - документ, подтверждающий участие работодателя в Подпрограмме и дающий ему право на получение финансовой поддержки для привлечения трудовых ресурсов;

б) Перечень субъектов - перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р;

в) работник - физическое лицо, имеющее среднее профессиональное и (или) высшее образование, отвечающее установленным требованиям для должностей, указанных в Подпрограмме, и заключившее трудовой договор с работодателем, участвующим в реализации Подпрограммы для трудоустройства из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов, либо с работодателем, включенным в Перечень работодателей, имеющих право привлекать в рамках Подпрограммы работников из субъектов Российской Федерации, включенных в Перечень субъектов (согласно пункту 9 статьи 22.3 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»), включая выпускников образовательных учреждений, обучавшихся в других субъектах

Российской Федерации, ранее проживавших в Республике Бурятия;

г) владелец Сертификата - индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, прошедший отбор в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 21.08.2019 № 458 «О содействии работодателям в привлечении трудовых ресурсов в рамках реализации Подпрограммы повышения мобильности трудовых ресурсов Республики Бурятия», получивший Сертификат в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.04.2019 № 261н «Об утверждении Порядка предоставления сертификата на привлечение трудовых ресурсов и его формы», и осуществляющий деятельность на территории Республики Бурятия.

1.3. Республиканское агентство занятости населения (далее - Агентство занятости) является главным распорядителем и получателем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Подпрограммы, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в текущем финансовом году в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью республиканского бюджета, в случае предоставления бюджету Республики Бурятия субсидии из федерального бюджета в целях реализации мероприятий повышения мобильности трудовых ресурсов на территории Республики Бурятия.

Предельный уровень софинансирования расходного обязательства Республики Бурятия из федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период ежегодно утверждается Правительством Российской Федерации.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат владельца Сертификата на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий, предусматривающих привлечение трудовых ресурсов в Республику Бурятия.

Финансовому обеспечению подлежат затраты, направленные на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий, предусматривающих привлечение трудовых ресурсов в Республику Бурятия, указанных в приложении № 1 к постановлению Правительства Республики Бурятия от 21.08.2019 № 458 «О содействии работодателям в привлечении трудовых ресурсов в рамках реализации Подпрограммы повышения мобильности трудовых ресурсов Республики Бурятия», понесенные владельцем Сертификата в период реализации Подпрограммы.

1.6. Получателями субсидии являются Участники отбора (далее - Участники отбора), определенные по результатам проведения отбора, который осуществляется на конкурентной основе путем запроса предложе-

ний исходя из соответствия Участника отбора категории отбора, а также очередности поступления заявок для участия в отборе.

1.7. К категории получателей субсидии относятся владельцы Сертификатов, заключившие с работниками трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет, содержащий:

- меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые владельцем Сертификата работнику, порядок и условия их предоставления;

- порядок и условия возмещения работником владельцу Сертификата расходов в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты;

- основания, при которых расторжение трудового договора по инициативе работника до истечения одного года не влечет за собой обязанность работника по возмещению владельцу Сертификата средств в размере фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки.

1.8. Информация о субсидии размещается Агентством занятости на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Агентство занятости не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты начала подачи (приема) заявок размещает на официальном сайте Агентства занятости и (или) на едином портале объявление о проведении отбора на предоставление субсидий, с указанием:

- сроков проведения отбора и порядка их проведения;

- даты окончания подачи (приема) заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Агентства занятости;

- результатов предоставления субсидий, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка;

- доменного имени официального сайта Агентства занятости в сети Интернет;

- требований к Участникам отбора, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, которым Участник отбора должен соответствовать, и к перечню документов, представляемых Участниками отбора для подтвержде-

ния соответствия указанным требованиям;

- категорий отбора, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка;
- порядка подачи заявок Участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, иной информации об Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки Участников отбора;

- правил рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 3.1 - 3.8 настоящего 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, установленных правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельного количества победителей отбора;

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

- срока, в течение которого Участники отбора, прошедшие отбор, должны подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

- условия признания Участника отбора, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения (договора);

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Агентства занятости и (или) на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения Участников отбора, прошедших отбор.

2.2. Отбор объявляется Агентством занятости в течение текущего финансового года, но не позднее 1 декабря текущего года.

2.3. Взаимодействие Участников отбора и Агентства занятости осуществляется в системе «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

2.4. На дату подачи заявки Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- 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;

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

- 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;

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

- не получает средства из республиканского бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Республики Бурятия, установленные настоящим Порядком;

- 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;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в республиканский бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед республиканским бюджетом (за исключением случаев, установленных Правительством Республики Бурятия);

- Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (Участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (Участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в каче-

стве индивидуального предпринимателя.

Соответствие Участника отбора указанным условиям отражается Участником отбора в заявке и удостоверяется подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица - получателя субсидии или ими уполномоченного лица (в данном случае предъявляется документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку).

2.5. Участники отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляют в Агентство занятости заявки для участия в отборе посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которые подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.6. Участник отбора несет ответственность за достоверность представленной информации в заявке и документах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе заявки и документов сведений, не соответствующих действительности.

2.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки, либо в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок требованиям, установленным к заявке Участника отбора в объявлении о проведении отбора, отбор признается несостоявшимся и подлежит отмене.

Решение об отмене проведения отбора размещается на едином портале в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок Участниками отбора, с указанием информации о причинах отмены отбора.

В течение текущего финансового года по мере необходимости Агентство занятости вправе объявлять о проведении дополнительного отбора.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям, определенным в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности, представленной Участником отбора информации;
- представление заявки после окончания срока их приема;
- отсутствие обеспечения подписания соглашения в сроки, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка;
- недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

3. Правила рассмотрения заявок Участников отбора

3.1. Комиссия Агентства занятости, состав, функции и порядок работы которой утверждаются приказом Агентства занятости (далее - Комиссия), в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения заявки, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, рассматривает представленную заявку и проверяет соответствие Участника отбора условиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявки, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия между государственными органами власти и государственными учреждениями запрашивает:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

- сведения об отсутствии у Участника отбора на едином налоговом счете или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН;

- сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- сведения об отсутствии Участника отбора в реестре иностранных агентов.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Участник отбора вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи заявки.

3.3. Рассмотрение поступивших заявок, формирование перечня участников отбора, заявки которых подлежат дальнейшему рассмотрению, перечня участников, прошедших отбор, производятся Комиссией.

Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

3.4. Формирование протокола вскрытия заявок осуществляется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства занятости (упол-

номоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.5. На стадии рассмотрения заявки основаниями:

а) для отклонения заявки являются:

- несоответствие Участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

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

- подача Участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

б) для возврата заявки на доработку являются:

- незаполнение форм документов либо заполнение форм документов частично, плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющих их прочесть.

Уведомление о возврате заявки на доработку доводится до Участника отбора в системе «Электронный бюджет» в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок с указанием причины возврата.

Участник отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате заявки вправе доработать заявку и повторно направить ее в Агентство занятости на рассмотрение в системе «Электронный бюджет».

Рассмотрение заявки после доработки Агентством занятости осуществляется в срок, установленный пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.6. Формирование протокола рассмотрения заявок осуществляется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства занятости (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.7. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

3.8. Формирование протокола подведения итогов отбора осуществляется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства занято-

сти (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, с указанием следующих сведений:

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

Уведомление Участника отбора о принятом решении осуществляется Агентством занятости в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет».

4. Условия и порядок заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии

4.1. В течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня оформления протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, Агентство занятости заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат с ее получателем в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» с соблюдением требований о защите государственной тайны.

Дополнительные соглашения (договора), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. При заключении соглашения (договора) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в соглашении (договоре) в обязательном порядке указываются следующие условия:

- цели, условия, сроки и порядок перечисления субсидии;
- основания и порядок возврата субсидии;
- срок соглашения (договора);
- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Агентством занятости соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного

кодекса Российской Федерации;

- ответственность получателя субсидии за нецелевое и неэффективное использование субсидии, а также нарушение условий и обязательств, принятых по соглашению (договору) о предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

- обязанность получателя субсидии по представлению в Агентство занятости отчета и документов, подтверждающих трудоустройство на общественные работы, а также документов, подтверждающих понесенные затраты, в сроки, указанные в соглашении (договоре);

- о согласовании новых условий соглашения (договора) о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения (договора) о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Агентству занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии;

- о заключении 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 слияния, присоединения или преобразования;

- о расторжении соглашения 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 республиканский бюджет 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);

- о заключении дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником, при прекращении деятельности работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хо-

зяйства 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».

4.3. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения (договора) в случае, если не обеспечил подписание соглашения (договора) в установленный срок, что является основанием для перераспределения средств между получателями субсидии, прошедшими отбор.

5. Расчет размера субсидии и порядок ее перечисления

5.1. Агентство занятости в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении (договоре).

В случае если субсидия не была перечислена либо перечислена не в полном объеме в результате технической неисправности программных комплексов, используемых при перечислении субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии в текущем финансовом году, перечисление осуществляется Агентством занятости в текущем либо в следующем финансовом году в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью республиканского бюджета, в случае предоставления бюджету Республики Бурятия субсидии из федерального бюджета на реализацию Подпрограммы.

5.2. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии (Sir), определяется по формуле:

$$Sir = Ri \times Yi, \text{ где:}$$

Ri - размер средств, необходимых получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат на оказание мер поддержки работникам, возникающих при реализации Подпрограммы, но не более 1000,0 тыс. рублей на одного работника;

Yi - прогнозируемая получателем субсидии численность работников, привлекаемых из других субъектов Российской Федерации в рамках реализации Подпрограммы, в соответствии с информацией, представленной получателем субсидии Агентству занятости.

5.3. Размер предоставляемой субсидии должен соответствовать планируемой численности работников, привлекаемых получателем субсидии из других субъектов Российской Федерации, но не более 1000,0 тыс. рублей на одного работника.

6. Результаты (показатели) предоставления субсидии и требования к отчетности

6.1. Результатами предоставления субсидии (показателем) являются:

- численность работников, привлеченных получателем субсидии из других субъектов Российской Федерации;
- доля привлеченных в течение года работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец года, в общей численности работников, привлеченных в течение года получателем субсидии в рамках соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

6.2. Получатель субсидии ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Агентство занятости отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчет об осуществлении расходов по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений в системе «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) копии документов, подтверждающих расходы получателя субсидии на оказание мер поддержки на каждого работника, и документов, подтверждающих такие расходы работника и членов его семьи;

2) копии документов, подтверждающих статус родства членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и иные документы, подтверждающие статус родства), в случае осуществления расходов на членов семьи;

3) копии трудового договора с работником, оформленного в соответствии с требованиями пункта 1.7 настоящего Порядка, и приказа о приеме на работу;

4) копии документов, удостоверяющих личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства или иной документ, подтверждающий место жительства, а также о среднем профессиональном и (или) высшем образовании, отвечающем установленным требованиям для должностей, указанных в Подпрограмме.

6.3. Отчет, указанный в пункте 6.2 настоящего Порядка, проверяется Агентством занятости в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.

6.4. Замечания Агентства занятости к представленному отчету направляются в системе «Электронный бюджет» в сроки, указанные в пункте 6.3 настоящего Порядка, и устраняются получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем уведомления получателя субсидии об имеющихся замечаниях.

6.5. При отсутствии замечаний к представленному отчету в течение срока, установленного пунктом 6.3 настоящего Порядка, или в течение

5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем представления исправленного в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Порядка отчета, отчет, указанный в пункте 6.2, считается принятым Агентством занятости.

6.6. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

7.1. Контроль за соблюдением условий и порядка расходования субсидии, а также исполнением обязательств получателем субсидии, принятых по соглашению (договору) о предоставлении субсидии, осуществляется Агентством занятости, органом государственного финансового контроля.

В отношении получателя субсидии Агентством занятости проводится проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, исполнения обязательств получателем субсидии, принятых по соглашению (договору) о предоставлении субсидии, а также органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.2. Средства субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет в порядке, установленном пунктами 7.3 - 7.5 настоящего Порядка, при нарушении получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в случае недостижения результатов предоставления субсидии, а также при:

а) непредставлении документов, подтверждающих расходы, из перечня, указанного в пункте 6.2 настоящего Порядка;

б) невыполнении получателем субсидии требований к оформлению трудового договора, установленных пунктом 1.7 настоящего Порядка;

в) несоблюдении получателем субсидии целей предоставления субсидии.

7.3. Агентство занятости обязано в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения порядка и условий предоставления субсидии, выявления недостижения результатов направить получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии в добровольном порядке.

7.4. Получатель субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения требования обязан возвратить полученную субсидию.

7.5. В случае отказа получателя субсидии от ее возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии

осуществляется Агентством занятости исходя из достижения значения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.
