



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.12.2022 № 791-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении порядков предоставления в 2023 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Камчатского края

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2022 № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2023 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан в Камчатском крае, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

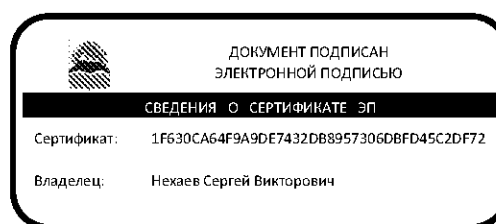
2. Утвердить Порядок предоставления в 2023 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной

платы, проведение мероприятий по высвобождению работников в Камчатском крае согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления в 2023 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, находящихся под риском увольнения, в Камчатском крае согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Камчатского края



С.В. Нехаев

Приложение 1 к постановлению
Правительства Камчатского края
от 30.12.2022 № 791-П

Порядок
предоставления в 2023 году из краевого бюджета субсидий юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение
затрат на частичную оплату труда при организации общественных работ для
граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска
подходящей работы, включая безработных граждан в Камчатском крае
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2023 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях достижения результата основного мероприятия 9.1 «Финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан» подпрограммы 9 «Поддержка рынка труда и занятости граждан в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П, на финансовое обеспечение затрат, связанных с частичной оплатой труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан в Камчатском крае (далее – субсидии), при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице в соответствии с положениями пункта 3 статьи 24 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

2. Субсидии предоставляются Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

Субсидия предоставляется в период реализации основного мероприятия 9.1 «Финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату

труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан» подпрограммы 9 «Поддержка рынка труда и занятости граждан в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П.

3. К категории получателей субсидий относятся работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Камчатского края, организующие общественные работы для граждан, в форме создания (выделения) рабочих мест для выполнения общественных работ (далее – получатели субсидии).

Документооборот между получателями субсидии и Министерством осуществляется через краевые государственные казенные учреждения центры занятости населения Камчатского края (далее – Центры занятости населения) в установленные настоящим Порядком сроки.

4. Субсидия предоставляется получателям субсидии, организующим общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан (далее – граждане), и трудоустроившим на созданные (выделенные) рабочие места граждан по направлениям Центров занятости населения.

В период участия безработных граждан в общественных работах из средств краевого бюджета выплачивается материальная поддержка в размере, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 10.01.2012 № 21-П «О материальной поддержке безработных граждан, несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия в общественных работах, временного трудоустройства».

2. Порядок проведения отбора

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора участников отбора, проводимого в соответствии с частью 6 настоящего Порядка.

Сведения о субсидии не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете), размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

6. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), направленных участниками отбора для участия в отборе.

7. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет», на официальном сайте Министерства (<https://www.kamgov.ru/agzanyat>) в срок не

позднее 31 января текущего года (далее – объявление), которое содержит:

1) сроки проведения отбора, включая дату начала подачи или окончания приема заявок участников отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Центра занятости населения;

3) результат предоставления субсидии в соответствии с частью 25 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требование к участникам отбора в соответствии с частями 3, 8 и 9 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с частями 10 и 11 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участниками отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;

8) правила рассмотрения участников отбора в соответствии частями 16–19 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с частью 12 настоящего Порядка;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

11) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

8. Условием предоставления субсидии является соответствие участника отбора на первое число месяца подачи заявки следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора – юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном)

капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) участник отбора не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, предусмотренные частью 1 настоящего Порядка;

4) отсутствие у участника отбора ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

9. Критериями отбора являются:

1) включение участника отбора в Единый государственный реестр юридических лиц либо в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

2) осуществление участником отбора деятельности на территории Камчатского края;

3) отсутствие у участника отбора задолженности по заработной плате перед работниками.

10. Для участия в отборе участник отбора или его уполномоченный представитель представляет заявку в произвольной форме в Центр занятости населения по месту нахождения участника отбора на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты.

В заявке указывается:

1) наименование участника отбора (полное и сокращенное), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – участника отбора, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – участника отбора, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие категории, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка;

3) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

11. К заявке участник отбора или его уполномоченный представитель прилагает следующие сведения и документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участника отбора – юридического лица), Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей (для участника отбора – индивидуального предпринимателя);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1 число месяца подачи заявки (составленный участником отбора в свободной форме);

3) заверенные в установленном порядке копии документов:

а) приказа о создании (выделении) рабочих мест для трудоустройства на общественные работы граждан;

б) срочных трудовых договоров, заключенных на срок не более трех месяцев с гражданами на период их участия в общественных работах (далее – работники);

4) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) работников;

5) справку, сформированную и подписанную участником отбора, подтверждающую соответствие требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка;

б) копию договора о совместной деятельности по организации общественных работ, заключенного между Центром занятости населения и участником отбора.

12. Участник отбора или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени участника отбора (далее – уполномоченный представитель) вправе отозвать направленную ранее заявку в любое время до даты окончания срока приема заявок (далее – заявление).

Заявление представляется участником отбора или его уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

Заявление в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 «63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Постановление № 852).

Заявление, направленное участником отбора или его уполномоченным представителем в адрес Центра занятости населения иными способами, не рассматривается.

В случае если дата окончания приема заявок совпадает с выходным днем, нерабочим праздничным днем, то день окончания приема заявок переносится на ближайший рабочий день, следующий после выходного дня, нерабочего праздничного дня.

На основании полученного заявления об отзыве заявки Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней возвращает участнику отбора заявку с представленными документами по адресу, указанному в заявлении об отзыве заявки.

Отозвав свою заявку, участник отбора имеет право подать повторно новую заявку в срок, указанный в объявлении об отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления необходимых сведений в Центр занятости населения в пределах сроков подачи заявок.

Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, любое заинтересованное лицо вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора с указанием адреса электронной почты для направления ответа. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса обязано направить разъяснения положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты, указанный в запросе. Разъяснение положений объявления о проведении отбора не должны изменять их суть. Запросы, поступившие позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, не подлежат рассмотрению Министерством, о чем Министерство уведомляет лицо, направившее запрос.

13. Документы, представленные участником отбора, подлежат регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

14. В случае если подана только одна заявка участником отбора, соответствующим категориям участников отбора, предусмотренным частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка, в отношении данной заявки принимается решение о приеме заявки.

15. В день поступления заявки в электронной форме Центр занятости населения осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи), устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к заявке документах, проверяет участника отбора на соответствие категории, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка, и в течение 3 рабочих дней передает заявку на рассмотрение в Министерство.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет

работодателю или его уполномоченному представителю уведомление об этом в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ в электронной форме по адресу электронной почты.

В случае если документ, указанный в пункте 1 части 11 настоящего Порядка, не представлен участником отбора или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

16. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки Министерство рассматривает заявку и принимает решение о признании участника отбора, прошедшим отбор, и предоставлении субсидии (далее – предоставление субсидии) либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, оформленное приказом Министерства.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным частью 8 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора или его уполномоченным представителем, требованиям, определенным частями 10 и 11 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного пунктом 1 части 11 настоящего Порядка);

3) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в заявке;

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

5) несоответствие участника отбора категории участников отбора, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренных частью 9 настоящего Порядка.

18. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора или его уполномоченному представителю уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме с обоснованием причин отказа.

19. Министерство на официальном сайте размещает следующие сведения о результатах рассмотрения заявки не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявки;

2) информация об участнике отбора, заявка которого была рассмотрена;

3) информация об участнике отбора, заявка которого была отклонена, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствует такая заявка;

4) наименование участника отбора, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой субсидии.

20. Победителем (победителями) отбора признается участник (участники) отбора, чья заявка (чьи заявки) соответствует (соответствуют) требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявки, установленным частями 10 и 11 настоящего Порядка, категории, установленной частью 3 настоящего Порядка, требованиям к участникам отбора, установленным частью 8 настоящего Порядка, критериям отбора, установленным частью 9 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

21. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Министерством и получателем субсидии (далее – Соглашение).

Соглашение, дополнительное соглашение к нему, в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Министерство не позднее 5 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» и направляет для подписания получателю субсидии.

В Соглашении предусматриваются авансовые платежи в размере 100 процентов.

Получатель субсидии, которому направлен для подписания проект Соглашения, в течение 5 рабочих дней после дня получения проекта Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет». В случае нарушения получателем субсидии порядка подписания Соглашения, установленного настоящей частью, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии Соглашения подписывает его со своей стороны.

22. При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного

кодекса Российской Федерации;

2) согласование новых условий при расторжении Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты получателями субсидии – юридическими лицами, а также иностранными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с победителем отбора, 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 результатов предоставления этих средств иных операций.

23. Размер субсидии, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

$$C_i = N_i \times Z_i \times P_p, \text{ где}$$

C_i – объем субсидии, предоставляемый получателю субсидии на реализацию мероприятия;

N_i – численность трудоустроенных на общественных работах граждан;

Z_i – размер финансового обеспечения затрат на заработную плату направленного на общественные работы гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

P_p – период занятости на общественных работах, не более трех месяцев.

24. Перечисление субсидии осуществляется Министерством не позднее 10 рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении о предоставлении субсидии.

25. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на общественные работы граждан на период не более трех месяцев, по состоянию не позднее 30.09.2023.

4. Требования к отчетности получателей субсидий

26. Получатели субсидий при осуществлении мероприятий по трудоустройству граждан на общественные работы представляет в Центр занятости населения на бумажном носителе не позднее 30 дней после окончания срока общественных работ следующие документы:

1) учетные документы на оплату труда работников (приказов об увольнении с работы, переводе на другое рабочее место, табеля учета

использования рабочего времени, ведомости на выдачу заработной платы (либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы на счет с копией платежного поручения), первичные документы по расчету заработной платы и налогов, платежные документы, подтверждающие уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением;

3) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Соглашением.

Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после дня регистрации документов получателя субсидии, предусмотренных настоящей частью, осуществляет их проверку и направляет в Министерство.

27. Формы дополнительных отчетных документов и сроки их представления могут устанавливаться Министерством в Соглашении.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

28. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, осуществляется Министерством и Министерством финансов Камчатского края в отношении субсидии, предоставляемой из краевого бюджета.

29. В случае выявления нарушений, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии с частью 28 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть денежные средства в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органами государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

30. Письменное требование о возврате субсидии направляется Министерством получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 29 настоящего Порядка,

посредством почтового отправления или на адрес электронной почты или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного требования получателем субсидии.

31. Получатели субсидии обязаны возвратить средства субсидии в следующих объемах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидии – в размере нецелевого использования средств субсидии;

2) в случае нарушения порядка и условий предоставления субсидий – в полном объеме;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии – в объеме неиспользованных средств субсидии.

32. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 29 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.

33. Остаток субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году, может использоваться получателем субсидии в очередном финансовом году на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, при принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края, в порядке, определенном Правительством Камчатского края, решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение. В случае отсутствия указанного решения остаток субсидии (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия), неиспользованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Министерства не позднее 15 февраля очередного финансового года.

Порядок предоставления в 2023 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников в Камчатском крае (далее – Порядок)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2023 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях достижения результата основного мероприятия 9.2 «Финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения» подпрограммы 9 «Поддержка рынка труда и занятости граждан в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной Постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П, на финансовое обеспечение затрат, связанных с частичной оплатой труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников в Камчатском крае (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

Субсидия предоставляется в период реализации основного мероприятия

9.2 «Финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения» подпрограммы 9 «Поддержка рынка труда и занятости граждан в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной Постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П.

3. К категории получателей субсидии относятся работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Камчатского края и осуществляющие временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников в Камчатском крае (далее – получатели субсидии).

Документооборот между получателями субсидии и Министерством осуществляется через краевые государственные казенные учреждения центры занятости населения Камчатского края (далее – Центры занятости населения) в установленные настоящим Порядком сроки.

4. Для целей настоящего Порядка под материально-техническим оснащением понимается обеспечение потребности в средствах и предметах труда.

2. Порядок проведения отбора

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора участников отбора, проводимого в соответствии с частью 6 настоящего Порядка.

Сведения о субсидии не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете), размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

6. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), направленных участниками отбора для участия в отборе.

7. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет», на официальном сайте Министерства (<https://www.kamgov.ru/agzanyat>) в срок не позднее 31 января текущего года (далее – объявление), которое содержит:

- 1) сроки проведения отбора, включая дату начала подачи или окончания приема заявок участников отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной

почты Центра занятости населения;

3) результат предоставления субсидии в соответствии с частью 25 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требование к участникам отбора в соответствии с частями 3, 8 и 9 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с частями 10 и 11 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участниками отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;

8) правила рассмотрения участников отбора в соответствии частями 16–19 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с частью 12 настоящего Порядка;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

11) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

8. Условием предоставления субсидии является соответствие участника отбора на первое число месяца подачи заявки следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора – юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим

налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) участник отбора не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, предусмотренные частью 1 настоящего Порядка;

4) отсутствие у участника отбора ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

9. Критериями отбора являются:

1) включение участника отбора в Единый государственный реестр юридических лиц либо в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

2) осуществление участником отбора деятельности на территории Камчатского края;

3) отсутствие у участника отбора задолженности по заработной плате перед работниками.

4) наличие на единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» информации об установлении работодателем неполного рабочего времени, введении режима простоя, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников.

10. Для участия в отборе участник отбора или его уполномоченный представитель представляет заявку в произвольной форме в Центр занятости населения по месту нахождения участника отбора на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты.

В заявке указывается:

1) наименование участника отбора (полное и сокращенное), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – участника отбора, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – участника отбора, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие категории, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка;

3) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

11. К заявке участник отбора или его уполномоченный представитель прилагает следующие сведения и документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для

участника отбора – юридического лица), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участника отбора – индивидуального предпринимателя);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1 число месяца подачи заявки (составленный участником отбора в свободной форме);

3) заверенные в установленном порядке копии документов – в случае сохранения рабочих мест для работников:

а) локального акта участника отбора об установлении режима неполного рабочего времени, временной приостановке работ, простоя, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, а также проведении мероприятий по высвобождению работников;

б) списка работников, участвующих во временном трудоустройстве, в отношении которых приняты решения об установлении у участника отбора режима неполного рабочего времени, простоя, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, а также проведении мероприятий по высвобождению работников;

в) трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам, заключенными с работниками на срок не более трех месяцев, а также приказов о временном переводе работников на другую работу;

4) заверенные в установленном порядке копии документов – в случае создания временных рабочих мест для работников:

а) приказа о создании временных рабочих мест;

б) срочных трудовых договоров, заключенных с работниками на условиях внутреннего совместительства на период их участия во временном трудоустройстве, но не свыше трех месяцев;

5) справку, сформированную и подписанную получателем субсидии, подтверждающую соответствие требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка;

б) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) работников.

12. Участник отбора или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени участника отбора (далее – уполномоченный представитель) вправе отозвать направленную ранее заявку в любое время до дня окончания срока приема заявок (далее – заявление).

Заявление представляется участником отбора или его уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты.

Заявление в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), Постановлением Правительства Российской

Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Постановление № 852).

Заявление, направленное участником отбора или его уполномоченным представителем в адрес Центр занятости населения иными способами, не рассматривается.

В случае, если дата окончания приема заявок совпадает с выходным днем, нерабочим праздничным днем, то день окончания приема заявок переносится на ближайший рабочий день, следующий после выходного дня, нерабочего праздничного дня.

На основании полученного заявления об отзыве заявки Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней возвращает участнику отбора заявку совместно с представленными документами по адресу, указанному в заявлении об отзыве заявки.

Отозвав свою заявку, участник отбора имеет право подать повторно новую заявку в срок, указанный в объявлении об отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления необходимых сведений в Центр занятости населения в пределах сроков подачи заявок.

Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, любое заинтересованное лицо вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора с указанием адреса электронной почты для направления ответа. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса обязано направить разъяснения положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты, указанный в запросе. Разъяснение положений объявления о проведении отбора не должны изменять их суть. Запросы, поступившие позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, не подлежат рассмотрению Министерством, о чем Министерство уведомляет лицо, направившее запрос.

13. Документы, представленные участником отбора, подлежат регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

14. В случае если подана только одна заявка участником отбора, соответствующим категориям участников отбора, предусмотренным частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка, в отношении данной заявки принимается решение о приеме заявки.

15. В день поступления заявки в электронной форме Центр занятости населения осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка

квалифицированной подписи), устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к заявке документах, проверяет участника отбора на соответствие категории, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка, и в течение 3 рабочих дней передает заявку на рассмотрение в Министерство.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет участнику отбора или его уполномоченному представителю уведомление об этом в соответствии со статьей 11 Федерального закона 63-ФЗ в электронной форме по адресу электронной почты.

В случае если документ, указанный в пункте 1 части 11 настоящего Порядка, не был представлен участником отбора или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

16. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки Министерство рассматривает заявку на соответствие категории, требованиям, предъявляемым к участнику отбора, и принимает решение о признании участника отбора, прошедшим отбор, и предоставлении субсидии (далее – предоставление субсидии) либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, оформленное приказом Министерства.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным частью 8 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора или его уполномоченным представителем, требованиям, определенным частями 10 и 11 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного пунктом 1 части 11 настоящего Порядка);

3) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в заявке и (или) приложенных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора – юридического лица);

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

5) несоответствие участника отбора категории участников отбора, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, критериям отбора,

предусмотренных частью 9 настоящего Порядка.

18. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора или его уполномоченному представителю уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме с обоснованием причин отказа.

19. Министерство на официальном сайте размещает следующие сведения о результатах рассмотрения заявки не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявки;
- 2) информация об участнике отбора, заявка которого была рассмотрена;
- 3) информация об участнике отбора, заявка которого была отклонена, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствует такая заявка;
- 4) наименование участника отбора, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой субсидии.

20. Победителем (победителями) отбора признается участник отбора (участники отбора), чья заявка (чьи заявки) соответствует (соответствуют) требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявки, установленным частями 10 и 11 настоящего Порядка, категории, установленной частью 3 настоящего Порядка, требованиям к участникам отбора, установленным частью 8 настоящего Порядка, критериям отбора, установленным частью 9 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

21. Субсидия предоставляется победителю отбора на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Министерством и победителем отбора (далее – Соглашение).

Соглашение, дополнительное соглашение к нему, в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Министерство не позднее 5 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» и направляет для подписания получателю субсидии.

В Соглашении предусматриваются авансовые платежи в размере 100 процентов.

Получатель субсидии, которому направлен для подписания проект Соглашения, в течение 5 рабочих дней после дня получения проекта Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет». В случае нарушения получателем субсидии порядка подписания Соглашения, установленного настоящей частью, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии Соглашения подписывает его со своей стороны.

22. При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) согласование новых условий при расторжении соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты получателями субсидии – юридическими лицами, а также иностранными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных порядком.

23. Размер субсидии, предоставляемой получателям субсидии, рассчитывается по формуле:

$$C_i = (P_m \times NO + (N_i \times Z_i \times PP)), \text{ где}$$

C_i – объем субсидии, предоставляемый получателю субсидии на реализацию мероприятия;

P_m – затраты на одно рабочее место работника в период материально-технического обеспечения работ, 10 тыс. рублей на весь период;

N_i – численность трудоустроенных на временные работы работников;

Z_i – размер финансового обеспечения затрат на заработную плату трудоустроенного на временную работу работника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и

районный коэффициент;

PP - период временного трудоустройства работников, не более трех месяцев.

24. Перечисление субсидии осуществляется Министерством не позднее 10 рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении о предоставлении субсидии.

25. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, по состоянию не позднее 30.09.2023.

4. Требования к отчетности получателей субсидий

26. Получатель субсидий при осуществлении мероприятий по трудоустройству на временные работы граждан представляет в Центр занятости населения на бумажном носителе не позднее не позднее 30 дней после окончания срока временных работ следующие документы:

1) учетные документы на оплату труда работников (приказов об увольнении с работы, переводе на другое рабочее место, табеля учета использования рабочего времени, ведомости на выдачу заработной платы (либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы на счет с копией платежного поручения), первичные документы по расчету заработной платы и налогов, платежные документы, подтверждающие уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды платежные документы подтверждающие расходы на материально-техническое оснащение);

2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленным Соглашением;

3) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Соглашением.

Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после дня регистрации документов получателя субсидии, предусмотренных настоящей частью, осуществляет их проверку и направляет в Министерство.

27. Формы дополнительных отчетных документов и сроки их представления могут устанавливаться Министерством в Соглашении.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

28. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем

субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, осуществляется Министерством и Министерством финансов Камчатского края в отношении субсидии, предоставляемой из краевого бюджета.

29. В случае выявления нарушений, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии с частью 28 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органами государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

30. Письменное требование о возврате субсидии направляется Министерством получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 29 настоящего Порядка, посредством почтового отправления или на адрес электронной почты или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного требования получателем субсидии.

31. Получатели субсидий обязаны возвратить средства субсидии в следующих объемах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидии – в размере нецелевого использования средств субсидии;

2) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий – в полном объеме;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии – в объеме неиспользованных средств субсидии.

32. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 29 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.

33. Остаток субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году, может использоваться получателем субсидии в очередном финансовом году на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, при принятии

Министерством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края, в порядке, определенном Правительством Камчатского края, решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение. В случае отсутствия указанного решения остаток субсидии (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия), неиспользованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Министерства не позднее 15 февраля очередного финансового года.

Порядок
предоставления в 2023 году из краевого бюджета субсидий юридическим
лицам и индивидуальным предпринимателям в целях финансового
обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий по
профессиональному обучению и дополнительному профессиональному
образованию работников, находящихся под риском увольнения, в
Камчатском крае (далее – Порядок)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2023 году из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации Регионального проекта «Содействие занятости» (Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий) подпрограммы 9 «Поддержка рынка труда и занятости граждан в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной Постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П, в целях финансового обеспечения затрат работодателей, связанных с реализацией мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

Субсидия предоставляется в рамках реализации Регионального проекта «Содействие занятости» (Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий) подпрограммы 9 «Поддержка рынка труда и занятости граждан в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной Постановлением Правительства Камчатского края

от 11.11.2013 № 490-П.

3. К категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие в соответствии с учредительными документами деятельность на территории Камчатского края, отнесенные к категории промышленных предприятий, и организовавшие профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников (далее – участники отбора).

4. Документооборот между участниками отбора и Министерством осуществляется через краевые государственные казенные учреждения центры занятости населения Камчатского края (далее – Центры занятости населения) в установленные порядком сроки.

2. Порядок проведения отбора

5. Субсидии предоставляются по результатам отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий (далее – отбор), проводимого в соответствии с частью 6 настоящего Порядка.

Сведения о субсидии не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете), размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

6. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории, критериям отбора и очередности поступления заявок.

7. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет», на официальном сайте Министерства (<https://www.kamgov.ru/agzanyat>) в срок не позднее 31 января текущего года (далее – объявление), которое содержит:

1) сроки проведения отбора, включая дату начала подачи или окончания приема заявок участников отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Центра занятости населения;

3) результат предоставления субсидии в соответствии с частью 25 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение

отбора;

5) требование к участникам отбора в соответствии с частями 3, 8 и 9 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с частями 10 и 11 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участниками отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с частями 16–19 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с частью 12 настоящего Порядка;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

11) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

8. Условием предоставления субсидии является соответствие участника отбора на первое число месяца подачи заявки следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора – юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) участник отбора не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, предусмотренные

настоящим Порядком.

9. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий (далее – отбор), отбираемых исходя из указанных критериев, являются:

1) наличие заключенных договоров между получателем субсидии и образовательной организацией на оказание платных образовательных услуг, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (далее – работники), за исключением работников, являющихся участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;

2) наличие на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» информации об установлении работодателем неполного рабочего времени, простоя, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников;

3) договоры, заключенные между получателем субсидии и образовательной организацией на оказание платных образовательных услуг по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников, заключены в период с 1 февраля по 1 ноября текущего финансового года, и срок завершения обучения по данным договорам должен быть не позднее 10 декабря текущего финансового года;

4) профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование работников организовано получателем субсидии в отношении одного и того же работника один раз.

10. Для участия в отборе участник отбора или его уполномоченный представитель представляет заявку по форме, утвержденной Министерством, в Центр занятости населения по месту нахождения участника отбора на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

В заявке указывается:

1) наименование участника отбора (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – участника отбора, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – участника отбора, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие категории, предусмотренной частью 3 настоящего

Порядка, требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка;

3) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

11. К заявке участник отбора или его уполномоченный представитель прилагает следующие сведения и документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участника отбора – юридического лица), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участника отбора – индивидуального предпринимателя);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1 число месяца подачи заявки (составленный участником отбора в свободной форме);

3) заверенные в установленном порядке копии документов:

а) копии распорядительных документов, подтверждающих нахождение работников под риском увольнения;

б) копии договоров с образовательными организациями об оказании платных образовательных услуг за счет получателя субсидии (далее – договоры об обучении);

4) справку, сформированную и подписанную участником отбора, подтверждающую соответствие требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка.

12. Участник отбора или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени участника отбора (далее – уполномоченный представитель) вправе отозвать направленную ранее заявку в любое время до даты окончания срока приема заявок (далее – заявление).

Заявление представляется участником отбора или его уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

Заявление в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление, направленное участником отбора или его уполномоченным

представителем в адрес Центра занятости населения иными способами, не рассматривается.

В случае, если дата окончания приема заявок совпадает с выходным днем, нерабочим праздничным днем, то день окончания приема заявок переносится на ближайший рабочий день, следующий после выходного дня, нерабочего праздничного дня.

На основании полученного заявления об отзыве заявки Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней возвращает участнику отбора заявку совместно с представленными документами по адресу, указанному в заявлении об отзыве заявки.

Отозвав свою заявку, участник отбора имеет право подать повторно новую заявку в срок, указанный в объявлении об отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления необходимых сведений в Центр занятости населения в пределах сроков подачи заявок.

Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, любое заинтересованное лицо вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора с указанием адреса электронной почты для направления ответа. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса обязано направить разъяснения положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты, указанный в запросе. Разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять его суть. Запросы, поступившие позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, не подлежат рассмотрению Министерством, о чем Министерство уведомляет лицо, направившее запрос.

13. Документы, представленные участником отбора, подлежат регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

14. В случае если подана только одна заявка участником отбора, соответствующим категориям участников отбора, предусмотренным частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка, в отношении данной заявки принимается решение о приеме заявки.

15. В день поступления заявки в электронной форме Центр занятости населения осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи), устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к заявке документах, проверяет участника отбора на соответствие категории, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 8 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка, и в течение 3 рабочих дней передает заявку на рассмотрение в

Министерство.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет работодателю или его уполномоченному представителю уведомление об этом в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ в электронной форме по адресу электронной почты.

16. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки Министерство рассматривает заявку на соответствие категории, критериям и требованиям, предъявляемым к участнику отбора, и принимает решение о признании участника отбора, прошедшим отбор, и предоставлении субсидии (далее – предоставление субсидии) либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, оформленное приказом Министерства.

В случае если документ, указанный в пункте 1 части 11 настоящего Порядка, не был представлен участником отбора или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным частью 8 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора или его уполномоченным представителем, требованиям, определенным частями 10 и 11 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного пунктом 1 части 11 настоящего Порядка);

3) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в заявке;

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

5) несоответствие участника отбора категории участников отбора, предусмотренной частью 3 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренных частью 9 настоящего Порядка.

18. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает участнику отбора или его уполномоченному представителю лично или направляет уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме с обоснованием причин отказа.

19. Министерство на официальном сайте размещает следующие сведения о результатах рассмотрения заявки не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявки;
- 2) информация об участнике отбора, заявка которого была рассмотрена;
- 3) информация об участнике отбора, заявка которого была отклонена, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствует такая заявка;
- 4) наименование участника отбора, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой субсидии.

20. Победителем (победителями) отбора признается участник (участники) отбора, чья заявка (чьи заявки) соответствует (соответствуют) требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявки, установленным частью 10 настоящего Порядка, категории, установленной частью 3, требованиям к участникам отбора, установленным частью 8, критериям отбора, установленным частью 9 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

21. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Министерством и получателем субсидии (далее – Соглашение).

Соглашение, дополнительное соглашение к нему, в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Министерство не позднее 5 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» и направляет для подписания получателю субсидии.

В Соглашении предусматриваются авансовые платежи в размере 100 процентов.

Получатель субсидии, которому направлен для подписания проект Соглашения, в течение 5 рабочих дней после дня получения проекта Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет». В случае нарушения получателем субсидии порядка подписания Соглашения, установленного настоящей частью, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии Соглашения подписывает его со своей стороны.

22. При предоставлении субсидии обязательным условием их

предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) согласование новых условий при расторжении Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

3) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты получателями субсидии – юридическими лицами, а также иностранными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с победителем отбора, 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 результатов предоставления этих средств иных операций.

23. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере стоимости профессионального обучения и (или) дополнительного образования работников, предусмотренной в договоре (договорах), заключенном (заключенных) между получателем субсидии и образовательной организацией на оказание платных образовательных услуг, с учетом положений настоящей части.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$P_c = (C_{об} \times Ч_r)$, где

P_c – размер субсидии, рублей;

$C_{об}$ – средняя стоимость курса обучения из расчета на одного обучающегося по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, но не более 59,58 тыс. рублей;

$Ч_r$ – численность работников, направленных (направляемых) на профессиональное обучение и (или) получение дополнительного профессионального образования.

24. Перечисление субсидии осуществляется Министерством не позднее 10 рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении о предоставлении субсидии.

25. Результатом предоставления субсидии является доля занятых работников по истечении 3 месяцев после завершения профессионального

обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования от общей численности работников, прошедших профессиональное обучение и (или) получивших дополнительное профессиональное образование.

4. Требования к отчетности получателей субсидий

26. Получатель субсидии не позднее 14 календарных дней после завершения обучения работников, но не позднее 10 декабря текущего финансового года, предоставляет в Центр занятости населения заверенные в установленном порядке следующие документы:

1) копии документов о квалификации (об образовании и квалификации) установленного образца, выданных работникам по итогам прохождения профессионального обучения (или) дополнительного профессионального образования;

2) копии платежных документов, подтверждающих оплату претендентом на получение субсидии стоимости образовательных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, оказанных образовательными организациями в рамках договоров об обучении;

3) копии документов, подтверждающих осуществление работниками трудовой деятельности у претендента на получение субсидии после завершения профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования (трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ о переводе работника на другую должность);

4) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением;

5) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Соглашением.

Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после дня регистрации документов Получателя субсидии, предусмотренных настоящей частью, осуществляет их проверку и направляет в Министерство.

27. Формы дополнительных отчетных документов и сроки их представления могут устанавливаться Министерством в Соглашении.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и Порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

28. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, осуществляется Министерством и Министерством финансов Камчатского края в отношении субсидии, предоставляемой из краевого бюджета.

29. В случае выявления нарушений, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии с частью 28 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть денежные средства в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органами государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

30. Письменное требование о возврате субсидии направляется Министерством получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 29 настоящего Порядка, посредством почтового отправления или на адрес электронной почты или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного требования получателем субсидии.

31. Получатели субсидии обязаны вернуть средства субсидии в следующих объемах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидии - в размере нецелевого использования средств субсидии;

2) в случае нарушения порядка и условий предоставления субсидий – в полном объеме;

3) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии – в объеме неиспользованных средств субсидии.

32. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 29 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности вернуть средства субсидии в краевой бюджет.

33. Остаток субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году, может использоваться получателем субсидии в очередном финансовом году на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, при принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края, в порядке, определенном Правительством Камчатского края, решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение. В случае отсутствия указанного решения остаток

субсидии (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия), неиспользованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Министерства не позднее 15 февраля очередного финансового года.