

Постановление Правительства РБ от 23.08.2017
N 387

(ред. от 22.11.2017)

"Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат в связи с организацией стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования"

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23 августа 2017 г. N 387

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ СТАЖИРОВКИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат в связи с организацией стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

2. Признать утратившими силу:

Постановление Правительства Республики Башкортостан от 2 июля 2013 года N 297 "Об утверждении Положения об организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования";

Постановление Правительства Республики Башкортостан от 5 ноября 2013 года N 514 "О внесении изменений в Положение об организации стажировки выпускников учреждений профессионального образования";

Постановление Правительства Республики Башкортостан от 4 сентября 2014 года N 417 "О внесении изменений в Постановление Правительства Республики Башкортостан от 2 июля 2013 года N 297 "Об утверждении Положения об организации стажировки выпускников учреждений профессионального образования".

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан Сагитова С.Т.

4. Настоящее Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2017 года.

Премьер-министр
Правительства
Республики Башкортостан
Р.Х.МАРДАНОВ

Утвержден

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
(МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ СТАЖИРОВКИ
ВЫПУСКНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее - работодатели) на возмещение части затрат в связи с организацией стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в рамках государственной программы "Регулирование рынка труда и содействие занятости населения в Республике Башкортостан", утвержденной Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 декабря 2014 года N 677 (с последующими изменениями) (далее - субсидия).

1.2. Под стажировкой выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования понимается вид деятельности в соответствии с имеющейся или родственной профессией, специальностью (далее - стажировка).

Стажировка призвана расширить возможность трудоустройства выпускников, повысить их конкурентоспособность на рынке труда.

1.3. Участниками стажировки являются граждане, не нашедшие работу (доходное занятие) по окончании обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и имеющие документ об образовании, со дня выдачи которого до момента обращения в государственное казенное учреждение Центр занятости населения города Уфы и государственные казенные учреждения межрайонные центры занятости населения (далее - центр занятости) прошло не более одного года (далее - выпускники).
(в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

1.4. Выпускники, призванные на срочную военную службу непосредственно после окончания обучения и обратившиеся в течение 3 месяцев после ее прохождения в центры занятости в поиске подходящей работы, имеют право на участие в стажировке.

1.5. Выпускники, изъявившие желание участвовать в стажировке, обращаются в центр занятости для регистрации в целях поиска подходящей работы в соответствии с Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года N 891 (с последующими изменениями).

1.6. Стажировка носит временный характер. Продолжительность участия в стажировке не может превышать 6 месяцев. Выпускники, прошедшие в предыдущем году стажировку продолжительностью менее 6 месяцев, вправе повторно обратиться в центр занятости и принять участие в стажировке в текущем году. При этом общий срок стажировки не должен превышать 6 месяцев.

1.7. Главным администратором доходов и главным распорядителем средств бюджета Республики

Башкортостан, направляемых на предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, является Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - Министерство).

(в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

1.8. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Министерству на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на соответствующие цели.

1.9. Ежегодно приказом Министерства утверждается численность участников стажировки, рассчитанная в зависимости от лимитов бюджетных обязательств, доведенных до центров занятости.

Размер субсидии определяется как произведение следующих показателей:

одного минимального размера заработной платы для работников организаций внебюджетного сектора экономики, установленного соглашением о минимальной заработной плате в Республике Башкортостан на конец года, предшествующего отчетному, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

количества участников стажировки;

периода участия выпускника в стажировке (не более 6 месяцев).

1.10. Субсидия носит целевой характер и предоставляется работодателю на возмещение части затрат на оплату труда выпускников в период прохождения стажировки.

1.11. В течение 20 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Министерству на очередной финансовый год на организацию стажировки Министерство и центры занятости размещают на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также непосредственно в помещениях центров занятости информационное сообщение об организации стажировки.

Информационное сообщение включает следующие сведения: текст настоящего Порядка; место приема документов; контактную информацию представителя центра занятости; перечень представляемых работодателем документов, необходимых для получения субсидии; перечень представляемых выпускником документов, необходимых для принятия участия в стажировке.

1.12. Показателем эффективности организации стажировки является доля выпускников, трудоустроенных после окончания стажировки, в общем числе выпускников прошедших стажировку, - не менее 80 процентов.

1.13. Разъяснения о порядке организации стажировки дает Министерство.
(п. 1.13 введен Постановлением Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Для получения субсидии работодатель (далее - заявитель) представляет в центр занятости заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Республики Башкортостан от 15 марта 2017 года N 62, с приложением следующих документов:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданной не ранее чем за 30 дней до даты ее представления в центр занятости;

б) исключен. - Постановление Правительства РБ от 22.11.2017 N 550;

б) справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной его руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на дату не ранее 15 рабочих дней до дня подачи документов для получения субсидии, подтверждающей отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

(пп. "б" в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

в) справки, подтверждающей отсутствие у работодателя просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Республики Башкортостан, по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Республики Башкортостан от 15 марта 2017 года N 62, по состоянию на дату не ранее 15 рабочих дней до дня подачи документов для получения субсидии;
(пп. "в" в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

г) пояснительной записки к заявлению о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

д) копий документов, подтверждающих порядок начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

е) документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя (в случае представления им документов);

ж) описи представленных документов.

2.2. Документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, представляются в соответствии со следующими требованиями:

а) документы, предусмотренные подпунктами "в", "г", "е" и "ж", удостоверяются заявителем - подписью руководителя или иного уполномоченного им лица и печатью (при наличии);

(пп. "а" в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

б) документы, предусмотренные подпунктами "а", "б", представляются в оригинале;

(пп. "б" в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

в) документы, предусмотренные подпунктом "е", заверяются заявителем - подписью руководителя или иного уполномоченного им лица и печатью (при наличии).

Если документы заверяются (удостоверяются) подписью уполномоченного лица, представляется оригинал документа, подтверждающего полномочия данного лица.

2.3. Заявитель вправе не представлять документы, указанные в подпунктах "а", "б" пункта 2.1 настоящего Порядка.;

(в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

В случае непредставления работодателем указанных документов по собственной инициативе центр занятости обеспечивает получение их или информации, содержащейся в них, у соответствующих государственных органов в порядке, установленном законодательством, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

2.4. Заявление и документы представляются непосредственно в центр занятости лично руководителем заявителя или уполномоченным представителем заявителя. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых документов и сведений согласно законодательству. Представленные заявителем документы не возвращаются.

2.5. Центр занятости регистрирует представленные заявление и документы в день их поступления в журнале регистрации заявлений о предоставлении субсидии. Данный журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью центра занятости.

2.6. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости рассматривает

документы, представленные заявителем, и проверяет соответствие заявителя и представленных им документов условиям и требованиям настоящего Порядка посредством получения необходимой информации у соответствующих уполномоченных органов и организаций в порядке, установленном законодательством, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. В случаях, если заявителем представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, а также если представлены документы, не соответствующие требованиям к их оформлению и представлению согласно пунктам 2.2 и 2.4 настоящего Порядка, имеются неточности, опечатки и (или) ошибки, центр занятости в течение срока, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Порядка, направляет заявителю письменное уведомление о необходимости устранения выявленных замечаний с указанием этих замечаний и срока представления заявителем в центр занятости исправленных документов, который не может быть менее 3 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Письменное уведомление о необходимости устранения выявленных замечаний направляется заявителю любым способом, позволяющим подтвердить получение заявителем такого уведомления.

Заявитель вправе устранить замечания в течение срока, указанного в уведомлении, и представить исправленные документы в центр занятости.

2.8. В течение 5 рабочих дней со дня проверки представленных заявителем документов руководитель центра занятости принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителю субсидии, вносит соответствующую запись в заявление заявителя и журнал регистрации заявлений о предоставлении субсидии.

О принятом решении заявитель письменно уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения любым способом, позволяющим подтвердить получение заявителем такого уведомления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии письменное уведомление должно содержать основание(-я) такого отказа.

2.9. На получение субсидии имеют право заявители, осуществляющие деятельность на территории Республики Башкортостан и отвечающие требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.10. Требования, которым должны соответствовать заявители по состоянию на дату не ранее 15 рабочих дней до дня подачи документов для получения субсидии:
(в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявители - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

заявитель 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает пятьдесят процентов (за исключением получателей субсидий, являющихся унитарными предприятиями);

заявитель не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.10 настоящего Порядка.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) представление работодателем недостоверных сведений и документов;

б) несоответствие представленных документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

в) несоответствие работодателя требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка;

г) несоблюдение работодателем условий, целей и порядка предоставления ранее выданных субсидий;

д) превышение лимита бюджетных ассигнований, доведенных центрам занятости на текущий финансовый год.

2.12. В случае принятия центром занятости решения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения между центром занятости и заявителем (далее - получатель) заключается договор по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Республики Башкортостан от 15 марта 2017 года N 62 (далее - договор о предоставлении субсидии).

2.13. Годовой объем субсидии для каждого получателя субсидии рассчитывается центром занятости по формуле:

$$S = N \times (P \times C),$$

где:

S - годовой объем субсидии, предоставляемой получателю;

N - численность планируемых к трудоустройству выпускников;

P - период возмещения части затрат на оплату труда работников на соответствующем рабочем месте (не более 6 месяцев);

C - размер возмещения части затрат на заработную плату работников, равный величине минимального размера заработной платы для работников организаций внебюджетного сектора экономики, установленного соглашением о минимальной заработной плате в Республике Башкортостан на конец года, предшествующего отчетному, увеличенный на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.14. Показателем результативности использования субсидии является численность выпускников, прошедших стажировку. При этом планируемое значение показателя результативности использования субсидии указывается заявителем в пояснительной записке к заявлению о предоставлении субсидии. При заключении договора о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка значение показателя результативности использования субсидии оформляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.15. Центры занятости осуществляют подбор выпускников для участия в стажировке в соответствии с требованиями пунктов 1.3, 1.4 и 1.5 настоящего Порядка и административного регламента Министерства по

предоставлению государственной услуги "Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников", утвержденного Приказом Министерства от 29 октября 2013 года N 430-о.

2.16. Условиями перечисления центром занятости субсидии заявителю, заключившему с центром занятости договор о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), являются:

1) представление получателем субсидии в центр занятости в течение 3 рабочих дней после их издания заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих трудоустройство выпускников:

а) срочных трудовых договоров работников (выпускников), принятых на работу;

б) приказов о приеме на работу (стажировку);

2) ежемесячное представление получателем субсидии в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы работникам (выпускникам) заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих фактически произведенные расходы по выплате заработной платы работникам (выпускникам) за отчетный месяц:

а) табелей учета рабочего времени работников (выпускников);

б) выписок из лицевого счета получателя субсидии, платежных ведомостей или выписок из реестра на перечисление денежных средств;

в) платежных документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

3) наличие подписанного получателем субсидии и центром занятости отчета о достижении значений показателя результативности за отчетный месяц по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку (получатель субсидии составляет, подписывает и представляет в течение 5 рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, в центр занятости отчет, а центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчета проверяет представленные документы, информацию и подписывает представленный получателем субсидии отчет), который является неотъемлемой частью договора о предоставлении субсидии;

4) отсутствие фактов представления получателем субсидии недостоверных сведений в отчетности;

5) соблюдение получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.17. Субсидия перечисляется получателю субсидии ежемесячно после представления документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия центром занятости решения о перечислении субсидии по результатам рассмотрения документов, указанных в [пункте 2.16](#) настоящего Порядка, и подписания отчета о достижении значений показателя результативности за отчетный месяц в пределах лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета центра занятости, открытого в Министерстве финансов Республики Башкортостан, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчета о достижении значений показателя результативности осуществляет оценку достижения получателем субсидии значения показателя результативности использования субсидии, установленного в пункте 2.14 настоящего Порядка.

3.2. В случае, если получателем субсидии не достигается значение показателя результативности использования субсидии (вследствие отсутствия выпускников с необходимыми

профессионально-квалификационными характеристиками, преждевременного увольнения выпускников и т.п.), установленное в договоре о предоставлении субсидии, штрафные санкции не применяются.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов, отчетности и информации.

3.3. Центр занятости ежемесячно не позднее 7 рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, представляет в Министерство отчет об использовании бюджетных средств.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

4.1. Министерство, органы государственного финансового контроля, центры занятости осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством.

4.2. Возврат субсидий в случаях нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидий, которые выявлены по результатам проверок Министерства, органов государственного финансового контроля и центров занятости (далее - нарушения), осуществляется в следующем порядке.

Министерство или центр занятости в течение 7 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости возврата выделенных бюджетных средств (с указанием суммы средств, подлежащих возврату, основания возврата и реквизитов счета, на который необходимо перечислить средства: возврат субсидии прошлых лет осуществляется на лицевой счет Министерства, возврат субсидии текущего финансового года - на лицевой счет центра занятости). Получатель субсидии в течение 14 календарных дней со дня получения письменного требования обязан перечислить на соответствующий лицевой счет Министерства или центра занятости указанную сумму средств.

При отказе от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке.

4.3. Получатель субсидии обязан направить в центр занятости письменное предложение о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии и проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии (далее - документы об изменении договора), если получатель субсидии не может обеспечить достижение значения показателя результативности использования субсидии ввиду объективных причин: в связи с преждевременным увольнением выпускников и (или) отсутствием на рынке труда требуемых выпускников по профессионально-квалификационным характеристикам, ухудшением финансово-экономического состояния получателя субсидии. Документы об изменении договора направляются получателем субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении в течение 5 рабочих дней со дня, когда получателю субсидии стало известно о невозможности достижения значения показателя результативности использования субсидии, но не позднее 30 рабочих дней до окончания срока действия договора о предоставлении субсидии.

Центр занятости обязан направить получателю субсидии документы об изменении договора в случаях, если:

а) центр занятости при проверке представленного ежемесячного отчета о достижении значения показателя результативности использования субсидии за отчетный месяц выявляет отклонение от планового значения показателя результативности использования субсидии в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

б) центр занятости не может осуществить подбор выпускников для участия в стажировке в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка в связи с отсутствием обращающихся в центр занятости выпускников или отказом выпускников от участия в стажировке.

Документы об изменении договора направляются центром занятости почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении в течение 5 рабочих дней со дня принятия

решения об изменении значения показателя результативности использования субсидии, но не позднее 30 рабочих дней до окончания срока действия договора о предоставлении субсидии.

Центр занятости и получатель субсидии согласовывают документы об изменении договора в течение 10 рабочих дней со дня их получения. Изменение договора о предоставлении субсидии оформляется дополнительным соглашением к договору о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Республики Башкортостан от 15 марта 2017 года N 62.

4.4. Центром занятости и получателем субсидии по окончании организации стажировки в течение 5 рабочих дней составляется акт о выполнении обязательств по заключенному между сторонами договору о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку. Акт о выполнении обязательств по заключенному между сторонами договору о предоставлении субсидии является неотъемлемой частью договора о предоставлении субсидии.

4.5. Бюджетные средства текущего финансового года, возвращенные получателями субсидии на лицевой счет центра занятости в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, центр занятости распределяет заявителям, желающим участвовать в организации стажировки, соответствующим условиям пунктов 2.9, 2.10 настоящего Порядка.

4.6. Центр занятости рассматривает иные предложения, документы и информацию, не связанные с изменением договора о предоставлении субсидии, и направляет получателю субсидии разъяснения в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения получателя субсидии.

4.7. Центр занятости приостанавливает предоставление субсидии в случае установления факта(-ов) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе при указании в документах недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления субсидии.

4.8. Получатель субсидии направляет по запросу центра занятости или Министерства документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств центр занятости и получатель субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Республики Башкортостан
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным
предпринимателям на возмещение
части затрат в связи
с организацией стажировки
выпускников профессиональных
образовательных организаций
и образовательных организаций
высшего образования

Приложение N 3
к перечню документов,
представляемых для получения

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства РБ от 22.11.2017 N 550)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ
записка к заявлению о предоставлении субсидии

_____ (наименование заявителя)

в лице _____

_____ (Ф.И.О. руководителя)

подтверждает:

1) что не является 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (за исключением получателей субсидий, являющихся унитарными предприятиями);

2) что работает стабильно, задолженности по заработной плате не имеет, картотека в банке и наложенные ограничения по счетам отсутствуют;

3) что в случае принятия решения о предоставлении субсидии соглашается на осуществление Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан и органами государственного финансового контроля проверок деятельности, в том числе соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

4) что в случае принятия решения о предоставлении субсидии обеспечит создание рабочих мест для организации стажировки выпускников:

Количество создаваемых (выделяемых) рабочих мест для организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, единиц	
Планируемая численность выпускников профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования, прошедших стажировку (количество заключенных срочных трудовых договоров и приказов о приеме на работу), человек	
Планируемый период организации стажировки (период возмещения части затрат на заработную плату работников), месяцев	
Размер возмещения части затрат на заработную плату работников, рублей, в том числе сумма страховых взносов в государственные	

внебюджетные фонды, рублей	
Годовой объем субсидии, предоставляемой из бюджета Республики Башкортостан, рублей	

К пояснительной записке прилагается информация о характеристике создаваемых (выделяемых) рабочих мест и профессионально-квалификационных требованиях к выпускнику по форме, утвержденной Приказом Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 29 октября 2013 года N 430-о;

5) что является плательщиком страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по тарифам, %:

Обязательное пенсионное страхование (ОПС)	Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ОСС)	Обязательное медицинское страхование (ОМС)	Тарифы страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

6) что руководитель заявителя (уполномоченный представитель) копию описи представленных документов с отметкой центра занятости получил.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Руководитель заявителя
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Республики Башкортостан
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным
предпринимателям на возмещение
части затрат в связи
с организацией стажировки
выпускников профессиональных
образовательных организаций
и образовательных организаций
высшего образования

Приложение N 2
к договору о предоставлении субсидии
от "___" _____ 20__ г. N ____

ПОКАЗАТЕЛЬ
результативности использования субсидии

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение значения показателя
		наименование	код		
1	Численность выпускников профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования, прошедших стажировку	чел.	792	не менее ...	не более ...

Приложение N 3
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Республики Башкортостан
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным
предпринимателям на возмещение
части затрат в связи
с организацией стажировки
выпускников профессиональных
образовательных организаций
и образовательных организаций
высшего образования

Приложение N 3
к договору о предоставлении субсидии
от "___" _____ 20__ г. N ____

ОТЧЕТ
о достижении значения показателя результативности
использования субсидии по состоянию на "___" _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии: _____.

Периодичность отчета: ежемесячно, не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным месяцем.

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения	Объем субсидии, тыс. руб.	
		наименование	код					всего предусмотрено по договору	израсходовано получателем по состоянию на отчетную дату
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Численность выпускников профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования, прошедших стажировку	чел.	792	не менее ...					

Расшифровка отчета о достижении значений показателя результативности

N п/п	Выпускники, принимавшие участие в стажировке (фамилия И.О.)	Период участия выпускника в стажировке (с по)	Количество дней участия выпускника в стажировке	Выпускник завершил участие в стажировке (если завершил - "да", если не завершил - "нет")	Выпускник, продолжил работать по окончании стажировки (если продолжил - "да", если не продолжил - "нет")
1	2	3	4	5	6
1					
2					

...					
n					
Итого	... человек	x	... дней	... человек	... человек
Средний период участия выпускников в стажировке ____ мес. <1>.					

<1> Средний период участия выпускников в стажировке определяется как отношение количества дней участия выпускников в стажировке (строка "Итого" графа 4) к численности выпускников, принимавших участие в стажировке (строка "Итого" графа 2).

В целях возмещения части затрат на оплату труда работников (выпускников) за _____ 20__ г. необходимо перечислить на расчетный счет, указанный в договоре о предоставлении субсидии, сумму _____ рублей.

Получатель субсидии

Руководитель получателя субсидии (уполномоченное лицо) :	Исполнитель (главный бухгалтер - при наличии) :
Ф.И.О. (полностью) _____	Должность _____
Должность _____	Ф.И.О. (полностью) _____
Подпись _____	Телефон _____
Дата _____	М.П. _____

Документы и информация, предусмотренные пунктом 2.16 Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Башкортостан юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с организацией стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от "__" _____ 2017 года N _____ (далее - Порядок), а также отчет о достижении значений показателя результативности использования субсидии представлены получателем субсидии в установленный срок, проверены государственным казенным учреждением центр занятости населения Республики Башкортостан (далее - центр занятости).

Центром занятости принято решение:

а) о перечислении на расчетный счет получателя субсидии _____ рублей;

б) в соответствии с пунктом 2.16 Порядка получателю субсидии отказано в перечислении субсидии по причине: _____

в) в соответствии с пунктом 4.3 Порядка получателю субсидии предложено внести изменения в договор о предоставлении субсидии в части: _____

Центр занятости

Руководитель центра занятости:	Исполнитель (главный бухгалтер - при наличии) :
Ф.И.О. (полностью) _____	Должность _____
Должность _____	Ф.И.О. (полностью) _____
Подпись _____	Телефон _____

Дата _____

М.П.

Приложение N 4
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Республики Башкортостан
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным
предпринимателям на возмещение
части затрат в связи
с организацией стажировки
выпускников профессиональных
образовательных организаций
и образовательных организаций
высшего образования

Приложение N 4
к договору о предоставлении субсидии
от "___" _____ 20__ г. N ____

АКТ
о выполнении обязательств по заключенному между сторонами
договору о предоставлении субсидии

_____ "___" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____

в лице _____,
именуемый в дальнейшем Центр занятости, с одной стороны, и _____

в лице _____,
именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, с другой стороны, составили
настоящий акт о том, что согласно договору о предоставлении субсидии от
"___" _____ 20__ года N ____:

количество созданных (выделенных) рабочих мест для организации
стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и
образовательных организаций высшего образования составило _____ ед.;

численность выпускников профессиональных образовательных организаций и
организаций высшего образования, прошедших стажировку, составила _____
чел.;

средний период участия выпускников профессиональных образовательных
организаций и организаций высшего профессионального образования в
стажировке составил _____ мес.;

в целях возмещения части затрат на оплату труда выпускников
профессиональных образовательных организаций в период прохождения
стажировки перечислена субсидия на расчетный счет работодателя в сумме
_____ рублей.

Условия договора соблюдены полностью в установленные сроки, стороны друг к другу претензий не имеют.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному

для каждой из Сторон.

Список принимавших участие в стажировке выпускников профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования прилагается.

Подписи сторон:

Получатель субсидии

Центр занятости

Руководитель получателя субсидии
(уполномоченное лицо) :

Руководитель центра занятости:

Ф.И.О. (полностью) _____

Ф.И.О. (полностью) _____

Должность _____

Должность _____

Подпись _____

Подпись _____

Дата _____ М.П.

Дата _____ М.П.

Исполнитель
(главный бухгалтер – при наличии) :

Исполнитель
(главный бухгалтер – при наличии) :

Ф.И.О. (полностью) _____

Ф.И.О. (полностью) _____