



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 августа 2024 г. № 563-пП

г. Пенза

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников.

2. Настоящее постановление действует в части, не противоречащей закону Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год.

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

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

Председатель Правительства
Пензенской области

Н.П. Симонов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Пензенской области
08.08.2024 № 563-пП

П О Р Я Д О К
предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением
государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным
предпринимателям на организацию стажировки выпускников
профессиональных образовательных организаций разного уровня,
не имеющих опыта работы, без учета наставников

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и механизм предоставления субсидий из бюджета Пензенской области юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников (далее - Порядок, субсидии) в рамках реализации мероприятия "Стажировка выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников" (далее - стажировка) комплекса процессных мероприятий "Реализация мероприятий активной политики содействия занятости населения и социальной поддержки безработных граждан" государственной программы Пензенской области "Содействие занятости населения в Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 08.10.2013 № 752-пП "Об утверждении государственной программы Пензенской области "Содействие занятости населения в Пензенской области" (с последующими изменениями).

1.2. Понятие, используемое в Порядке:

- участники отбора (получатели субсидий) - юридические лица, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальные предприниматели (далее - работодатель, победитель отбора).

1.3. Целью предоставления субсидий является организация стажировок выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников путем возмещения затрат работодателей на оплату труда стажирующихся выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников (далее - выпускники) (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

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

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

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Право на получение субсидий имеют работодатели, отвечающие одновременно следующим требованиям на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки):

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

- работодатель не должен получать средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

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

- работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- наличие у работодателя рабочих мест для организации стажировки.

2.2. Субсидии предоставляются на возмещение затрат работодателей на оплату труда стажирующихся выпускников.

2.3. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажирующихся выпускников составляет в месяц один установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, увеличенный на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного стажирующегося выпускника пропорционально фактически отработанному времени.

Возмещение затрат работодателю распространяется на:

- оплату труда стажирующихся выпускников (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

- выплату денежной компенсации стажирующемуся выпускнику за неиспользованный отпуск;

- выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством.

Период участия выпускников в стажировке не может превышать шесть месяцев.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$S_i = C \times N \times G$, где:

S_i - объем субсидии;

C - размер возмещения работодателю затрат на оплату труда стажирующегося выпускника с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в месяц;

N - период участия выпускника в стажировке, указанный в заявке работодателя, определяемый в рабочих днях;

G - количество выпускников, осуществивших стажировку.

Источником финансового обеспечения расходных обязательств Пензенской области по предоставлению субсидий являются средства бюджета Пензенской области.

2.4. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и работодателем соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

2.4.1. Соглашение между главным распорядителем и работодателем заключается согласно пунктам 4.6 и 4.10 настоящего Порядка в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются также в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Пензенской области.

Обязательным условием, включаемым в соглашение, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.4.2. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

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

2.5. Результат предоставления субсидии - численность прошедших стажировку выпускников по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

2.6. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участника отбора требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка определены пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.7. Перечисление субсидий производится в следующем порядке:

2.7.1. для перечисления субсидий победители отбора представляют главному распорядителю следующие документы:

- копии документов, подтверждающих затраты по выплате заработной платы выпускникам за фактически отработанное время, перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, связанные со стажировкой выпускников (расчетные ведомости, платежные ведомости, платежные поручения на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежные поручения на перечисление заработной платы стажирующимся выпускникам), заверенные победителем отбора;

- копии табелей учета рабочего времени выпускников, заверенные победителем отбора;

- акты приема-передачи выполненных работ (услуг) по организации и проведению стажировок выпускников, заверенные победителем отбора;

2.7.2. главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на соответствие требованиям и комплектности, установленным в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка;

2.7.3. по результатам проверки, указанной в подпункте 2.7.2 пункта 2.7, главный распорядитель в течение двух рабочих дней после окончания проверки принимает одно из следующих решений, оформляемых приказом главного распорядителя:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

2.7.4. Основания для отказа победителю отбора в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7, требованиям, определенным подпунктом 2.7.1 пункта 2.7, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации.

2.7.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа, установленных подпунктом 2.7.4 пункта 2.7 настоящего Порядка.

2.7.6. Перечисление субсидии производится не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет, открытый работодателями в кредитных организациях.

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

3.1. Работодатель в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области.

3.2. Главный распорядитель проверяет отчет в течение десяти рабочих дней со дня представления отчетности работодателем.

3.3. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения работодателями порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки работодателей в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.5. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий:

- возврат субсидии в бюджет Пензенской области в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов, установленных соглашением.

3.6. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Пензенской области.

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

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

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times \left(1 - \frac{T}{S} \right),$$

где:

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

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

T - фактически достигнутый результат предоставления субсидии на отчетную дату;

S - результат предоставления субсидии, установленный соглашением.

3.7. При выявлении по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, нарушений работодателем условий предоставления субсидий, а также недостижении значений результатов предоставления субсидии, главный распорядитель составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения, и направляет указанный акт в течение пяти рабочих дней в адрес работодателя.

Работодатель обязан устранить выявленные нарушения в течение десяти рабочих дней со дня получения акта.

Если в течение десяти рабочих дней со дня получения акта работодатель не устраняет выявленные нарушения, главный распорядитель в течение десяти рабочих дней направляет работодателю письменное требование о возврате средств субсидий (далее - Требование) с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии.

Работодатель обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения Требования осуществить возврат средств субсидий в бюджет Пензенской области. Если в течение указанного срока работодатель не возвратил средства субсидии в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

IV. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии

4.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом главного распорядителя.

4.2. Способом проведения отбора работодателей является запрос предложений (заявок) (далее - отбор, заявка).

4.3. Отдел содействия занятости населения и трудовой миграции главного распорядителя (далее - отдел) в течение одного рабочего дня со дня принятия приказа о проведении отбора обеспечивает размещение на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru/>) объявления о проведении отбора в целях получения субсидии с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в сети "Интернет";

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru/>);
- требований к участникам отбора и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критериев отбора;
- порядка подачи участником отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата и порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок с указанием оснований их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.4. Работодатели для участия в отборе представляют главному распорядителю следующие документы (далее - документы):

4.4.1. Документы, которые работодатель представляет самостоятельно:

- заявку о количестве используемых рабочих мест для организации стажировки выпускников с указанием наименований специальностей, сроков выполнения работ, предполагаемых суммах затрат работодателей на оплату труда стажирующихся выпускников (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) (далее - заявка);
- копию приказа о наличии рабочих мест для организации стажировки

выпускников;

- письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для заявителей - индивидуальных предпринимателей).

4.4.2. Документы, которые работодатель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

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

4.4.3. Ответственность за достоверность представляемых документов несут работодатели.

4.4.4. В случае если работодатель не представил документы, указанные в подпункте 4.4.2 настоящего пункта, главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

4.4.5. Документы должны быть пронумерованы и прошиты, с обратной стороны скреплены печатью работодателя (при наличии печати), подписаны работодателем (руководителем работодателя) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Документы представляются лично работодателем (руководителем работодателя) или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) или почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом, в котором указывается перечень представленных документов с указанием количества листов.

Документы могут быть отозваны и в них могут быть внесены изменения до принятия одного из решений, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, путем направления работодателем письменного уведомления главному распорядителю.

В случае отзыва работодателем документов в установленном порядке документы подлежат возврату в течение двух рабочих дней со дня поступления

письменного уведомления об отзыве документов.

4.4.6. Главный распорядитель с даты начала приема заявок осуществляет прием документов, указанных в подпунктах 4.4.1 и 4.4.2 пункта 4.4 настоящего Порядка, и регистрирует их в день поступления в той последовательности, в которой они поступили.

4.5. Главный распорядитель в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания приема заявок проверяет работодателей и документы на соответствие требованиям и комплектности, установленным пунктами 2.1, 4.4 настоящего Порядка, и принимает одно из решений:

- о признании работодателя победителем отбора;
- об отклонении заявки для участия в отборе.

4.6. Решение о признании работодателя победителем отбора оформляется приказом главного распорядителя.

В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о признании работодателя победителем отбора главный распорядитель направляет ему проект соглашения либо дополнительного соглашения к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году) для его подписания.

4.7. Главный распорядитель принимает решение об отклонении заявки для участия в отборе в случаях:

1) несоответствия работодателя требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка;

2) несоответствия представленных работодателем документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора, а также иным требованиям, установленным пунктом 4.4 настоящего Порядка;

3) наличия в представленных документах недостоверной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя;

4) подачи работодателем документов с нарушением сроков, установленных в объявлении о проведении отбора.

4.8. В случае принятия решения об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение последующих трех рабочих дней со дня принятия решения направляет работодателю письменное уведомление об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований, установленных пунктом 4.7 настоящего Порядка.

Работодатель, получивший уведомление об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии, имеет право на повторную подачу заявки на предоставление субсидии для участия в отборе, за исключением случая, указанного в подпункте 4 пункта 4.7 настоящего Порядка.

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

4.10. Главный распорядитель подписывает соглашение в течение десяти рабочих дней со дня подписания соглашения победителем отбора.

Подписание главным распорядителем соглашения считается принятием

решения о предоставлении субсидии.

В случае неподписания победителем отбора соглашения, направленного в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка, в течение десяти календарных дней со дня его получения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

Работодатель, признанный уклонившимся от заключения соглашения, имеет право на повторную подачу заявки для участия в отборе.

4.11. Отдел обеспечивает не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещение информации о результатах рассмотрения заявок на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая следующие сведения:

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