



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2025

г. Красноярск

№ 540-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 30.05.2024 № 408-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии»

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», 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», статьей 103 Устава Красноярского края, постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие занятости населения», постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2023 № 1093-п «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 30.05.2024 № 408-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся

в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии» следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии»;

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», 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», статьей 103 Устава Красноярского края, постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие занятости населения», постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2023 № 1093-п «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии согласно приложению.»;

Порядок предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

С.В. Верещагин

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 30.06.2025 № 540-п

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 30.05.2024 № 408-п

Порядок предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии (далее – Порядок, субсидия, организации ОПК) определяет механизм предоставления субсидии, в том числе порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии, требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (далее – обучение), которое организуется организациями ОПК для граждан Российской Федерации из числа:

- 1) работников организаций ОПК;
- 2) граждан, обратившихся в центры занятости населения за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями ОПК (далее – граждане).

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации регионального проекта «Образование для рынка труда» государственной программы Красноярского края «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п, обеспечивающего

достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Образование для рынка труда» национального проекта «Кадры», на финансовое обеспечение затрат организаций ОПК (далее – затраты), направленных на оплату стоимости обучения работников организаций ОПК, граждан по основным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих и дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, связанным с деятельностью организации ОПК, с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – образовательная программа).

1.4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.5. Исполнительным органом Красноярского края, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является агентство труда и занятости населения Красноярского края (далее – агентство).

1.6. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Красноярского края о краевом бюджете на текущий год и плановый период или сводной бюджетной росписью краевого бюджета, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке агентству.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал, сеть Интернет) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Взаимодействие агентства с участниками отбора осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном формате» в порядке, определенном

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.2. Категорией получателей субсидии являются организации ОПК – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – участники отбора).

2.3. Субсидия предоставляется по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений, проводимый на основании заявок, направленных организациями ОПК для участия в отборе (далее – заявки), исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии, критерию отбора и очередности поступления заявок.

Критерием отбора организаций ОПК для предоставления субсидии является включение организации ОПК, осуществляющей деятельность на территории Красноярского края, в перечень предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса, утвержденный Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, с учетом приоритетности решаемых задач и перечня отдельных организаций оборонно-промышленного комплекса, их структурных подразделений и отдельных производственных объектов, утвержденного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.08.2022 № 1365 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах».

2.4. Для проведения отбора агентство не позднее 1 рабочего дня до наступления даты начала приема заявок размещает на едином портале, а также на официальном сайте агентства в сети Интернет по адресу: www.trud.krskstate.ru (далее – официальный сайт агентства) объявление о проведении отбора (далее – объявление).

2.5. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя агентства (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

- 1) дату размещения объявления;
- 2) сроки и способ проведения отбора;
- 3) дату 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;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты агентства;
- 5) результат предоставления субсидии;
- 6) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- 7) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.8 Порядка и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии

с пунктом 2.11 Порядка;

- 8) категорию и критерий отбора;
- 9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 10) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 11) порядок рассмотрения и оценки заявок;
- 12) порядок возврата заявок на доработку;
- 13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 15) порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого представления;
- 16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
- 17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;
- 18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления на едином портале, официальном сайте агентства и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе обратиться в агентство с запросом о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Агентство в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений объявления, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, направляет участнику отбора разъяснения путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

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

2.7. Отбор осуществляется в отношении участников отбора, соответствующих требованиям, установленным в пунктах 2.2 и 2.8 Порядка, на основании критерия отбора, определенного в абзаце третьем пункта 2.3 Порядка.

2.8. Участник отбора по состоянию на дату рассмотрения заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) 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);

2) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не должен находиться 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;

4) не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цели, установленные Порядком;

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

6) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) не должен иметь просроченную задолженность по возврату в краевой бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Красноярским краем.

2.9. Участник отбора или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени участника отбора (далее – уполномоченный представитель), в срок, установленный в объявлении, представляет в агентство заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

2.10. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного представителя.

2.11. К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее первого числа месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) копия документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя действовать от имени участника отбора, и копия документа, удостоверяющего личность, уполномоченного представителя (в случае представления заявки уполномоченным представителем);

3) заверенный руководителем организации ОПК (уполномоченным представителем) список работников организации ОПК, а также граждан, планируемых к направлению на обучение, с указанием образовательных программ и планируемых дат начала и окончания обучения, содержащий письменное согласие работников организации ОПК, а также граждан, включенных в список, на обработку их персональных данных агентством;

4) заверенный руководителем участника отбора (уполномоченным представителем) расчет планируемых затрат в связи с обучением работников организации ОПК, а также граждан, по каждой образовательной программе;

5) заверенный руководителем участника отбора (уполномоченным представителем) расчет затрат на обучение за счет собственных средств участника отбора (в случае превышения фактических затрат на одного работника организации ОПК, гражданина над размером предоставленной субсидии на обучение одного работника организации ОПК, гражданина по i-той образовательной программе по договору об образовании организации ОПК);

6) скриншот страницы официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу Российской Федерации в сети Интернет по адресу www.fedsfm.ru об отсутствии по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, сведений об участнике отбора в перечнях, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.8 Порядка (представляется по собственной инициативе);

7) скриншот страницы официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет по адресу www.minjust.gov.ru, содержащего сведения об отсутствии участника отбора в реестре иностранных агентов по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по собственной инициативе).

2.12. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Агентство в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.8 Порядка, не вправе требовать

от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у агентства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора представляет агентству указанные документы и информацию в составе заявки по собственной инициативе.

2.14. При наличии технической возможности проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.8 Порядка, осуществляется агентством автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности проведения проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.8 Порядка, подтверждение такого соответствия осуществляется путем проставления в экранной форме в системе «Электронный бюджет» участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям, а также посредством направления агентством межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Сведения о соблюдении участником отбора требований, установленных подпунктами 2, 3, 5 пункта 2.8 Порядка, проверяются агентством с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу Российской Федерации в сети Интернет по адресу www.fedsfm.ru и на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет по адресу www.minjust.gov.ru.

В случае если участник отбора не представил документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.11 Порядка, по собственной инициативе, агентство в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, полученные агентством в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявке.

2.15. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств. Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.16. Датой представления участником отбора заявки считается день

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

2.17. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанном в пункте 2.9 Порядка.

2.18. Участник отбора имеет право отозвать заявку путем представления уведомления в системе «Электронный бюджет» не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания приема заявок. Отзыв заявки не лишает участника отбора права представить заявку повторно до даты окончания приема заявок, указанного в объявлении.

2.19. При наличии технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, а также представлении заявки и (или) прилагаемых к заявке документов в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение, агентство возвращает участнику отбора заявку на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о возврате заявки на доработку с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Доработанная заявка подается не позднее 2 рабочих дней с даты возврата заявки на доработку в электронном виде в системе «Электронный бюджет», но не позднее срока окончания приема заявок.

2.20. Заявка и документы, предусмотренные пунктом 2.11 Порядка, проверяются агентством в течение 10 рабочих дней со дня размещения участником отбора заявки и документов в системе «Электронный бюджет».

2.21. Заявка допускается к отбору в случае, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимается агентством на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

2.22. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.11 Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктом 2.15 Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

2.23. Рассмотрение заявок осуществляется агентством в системе «Электронный бюджет» в течение 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении, или с даты получения последнего

из документов (содержащихся в них сведений) в соответствии с пунктом 2.14 Порядка.

2.24. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя агентства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.25. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол подведения итогов отбора, включающий:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.26. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя агентства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.27. В случае отсутствия технической возможности проведения отбора в системе «Электронный бюджет» агентство принимает решение об отмене проведения отбора в любое время до издания приказа о предоставлении Субсидии участникам отбора – победителям отбора в соответствии с пунктом 3.1 Порядка.

В случае принятия агентством решения об отмене проведения отбора соответствующее объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

Размещение агентством объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

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

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.30. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

2.31. Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 3.6 Порядка.

Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется в размере, равном размеру, указанному участником отбора в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением.

2.32. По результатам отбора с участником отбора – победителем отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 3.7 Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный агентством по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется участникам отбора – победителям отбора, указанным в протоколе подведения итогов отбора.

Агентство в течение 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора принимает решение в форме приказа о предоставлении Субсидии участникам отбора – победителям отбора с указанием размера Субсидии в отношении каждого победителя отбора (далее – получатели субсидии).

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1) заключение Соглашения между агентством и получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;

2) запрет приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из краевого бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления субсидии иных операций;

3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него агентством проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок Счетной палатой Красноярского края и службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3. Получатель субсидии на дату заключения Соглашения должен:

- 1) соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.8 Порядка;
- 2) соответствовать категории получателей субсидии, указанной в пункте 2.2 Порядка;

3) соответствовать критерию отбора организаций ОПК для предоставления субсидии, установленной в абзаце третьем пункта 2.3 Порядка;

4) быть включенным в приказ о предоставлении Субсидии участникам отбора – победителям отбора в соответствии с пунктом 3.1 Порядка.

3.4. Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.3 Порядка, осуществляется в течение срока, установленного в объявлении, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 3.3 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде получателем субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.5. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 3.3 Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.15 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.6. Размер Субсидии определяется по следующей формуле:

$$S = S_{1\text{обуч}} + S_{2\text{обуч}} + \dots + S_{i\text{обуч}},$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

$S_{1,2,\dots,i\text{обуч}}$ – планируемые затраты организации ОПК на обучение работников организации ОПК, граждан по i -й образовательной программе, рублей, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i\text{обуч}} = N_{i\text{обуч}} \times C_{i\text{обуч}},$$

где:

$N_{i\text{обуч}}$ – численность работников организации ОПК, граждан, планируемых к обучению, по i -й образовательной программе обучения, человек;

$C_{\text{обуч}}$ — стоимость обучения одного работника организации ОПК, гражданина по i -й образовательной программе обучения, рублей, но не более 59,58 тыс. рублей за весь период обучения.

В случае превышения фактических затрат на одного работника организации ОПК, гражданина над размером предоставленной субсидии на обучение одного работника организации ОПК, гражданина по i -той образовательной программе по договору об образовании разница в затратах на обучение за счет субсидии дополнительно не оплачивается.

3.7. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между агентством и получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» согласно типовой форме, утвержденной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.8. Для заключения Соглашения агентство в течение 10 рабочих дней со дня формирования приказа, указанного в пункте 3.1 Порядка, формирует и направляет получателю субсидии в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения для подписания.

3.9. Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней, следующих за днем получения проекта Соглашения, подписывает проект Соглашения и направляет посредством системы «Электронный бюджет» для подписания агентству.

В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения в системе «Электронный бюджет» подписанного получателем субсидии проекта Соглашения, агентство подписывает проект Соглашения.

В случае поступления в агентство информации об отказе получателя субсидии от подписания Соглашения или неподписания получателем субсидии Соглашения в установленный срок, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.10. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения агентством ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанную в пункте 1.3 Порядка цель, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление агентством в отношении него проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) условие о запрете приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в случае наличия затрат, подлежащих финансовому обеспечению).

3.11. Перечисление средств субсидии осуществляется агентством в течение 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в российских кредитных организациях.

3.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования с получателем субсидии заключается дополнительное соглашение к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

3.14. Результатом предоставления субсидии является количество работников организаций ОПК, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями ОПК, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

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

4.1. Получатель субсидии представляет в системе «Электронный бюджет» отчеты по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – ежеквартально, не позднее 15-го календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом;

отчет о расходах; источником финансового обеспечения которых является субсидия, – ежеквартально, не позднее 5-го календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Агентство осуществляет проверку представленной получателем субсидии отчетности в течение 10 рабочих дней с даты ее получения в системе «Электронный бюджет».

4.3. Получатель субсидии не позднее 14 календарных дней после

завершения обучения последним работником получателя субсидии, гражданином представляет в агентство на бумажном носителе нарочным, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа (электронного пакета документов) на электронный адрес агентства следующие документы, подтверждающие целевое использование субсидии:

1) копии документов о квалификации установленного образца, выданных работникам получателя субсидии, гражданам по итогам прохождения обучения (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего);

2) копии документов, подтверждающих оплату получателем субсидии организации, осуществляющей образовательную деятельность, стоимости обучения работника получателя субсидии, гражданина по каждой образовательной программе (акты приема-сдачи оказанных услуг, счет (счет-фактура, универсальный передаточный документ), платежное поручение (приходный кассовый ордер, кассовый чек), копии договоров об обучении между получателем субсидии, работником получателя субсидии, гражданином и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, копии договоров об обучении между работником получателя субсидии, гражданином и организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в случае прохождения обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

3) копии документов получателя субсидии, подтверждающих стоимость обучения работника получателя субсидии, гражданина по каждой образовательной программе в соответствии с локальным актом организации ОПК, устанавливающим порядок расчета стоимости обучения по каждой образовательной программе (копия договора с работником получателя субсидии, калькуляция, смета, акт выполненных работ) (в случае прохождения обучения в образовательном подразделении получателя субсидии).

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представления отчетности, предусмотренной пунктом 4.1, и документов, указанных в пункте 4.3 Порядка.

4.5. Агентство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.6. Агентством осуществляется проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Служба финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетная палата Красноярского края осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии осуществляется агентством на основании приказа агентства о проведении проверки в течение 3 месяцев со дня завершения последним работником получателя субсидии, гражданином обучения.

4.8. Агентство проводит мониторинг достижения результатов

предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4.9. Полученные средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в краевой бюджет в полном объеме в следующих случаях:

1) установление агентством или получения им от службы финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края информации о факте (фактах) нарушения получателем субсидии порядка предоставления условий субсидии;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка, в части затрат, подлежащих финансовому обеспечению за счет средств субсидии.

4.10. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 4.9 Порядка, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет в полном объеме.

4.11. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан вернуть в краевой бюджет средства субсидии в полном объеме и по реквизитам, указанным в требовании.

В случае если получатель субсидии не возвратил средства субсидии в установленный в абзаце первом настоящего пункта срок или возвратил их не в полном объеме, средства субсидии подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.