



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2025 г. № 91

О субсидиях работодателям в целях финансового обеспечения затрат на организацию обучения работников организаций оборонно-промышленного комплекса

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий работодателям в целях финансового обеспечения затрат 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, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что проведение отбора получателей субсидии, предоставляемой работодателям, из числа организаций, включенных в перечень организаций оборонно-промышленного комплекса, за счет средств областного бюджета и средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета бюджету Рязанской области, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий работодателям в целях финансового обеспечения затрат 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, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Передать полномочия министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области по проведению отбора получателей субсидии (далее — отбор) (за исключением полномочий по формированию и размещению объявления о проведении отбора, внесению изменений в объявление о проведении отбора, утверждению протокола подведения итогов

отбора, внесению изменений в протокол подведения итогов отбора, полномочий по отмене отбора) государственному казенному учреждению Центр занятости населения Рязанской области.

4. Признать утратившим силу постановление Правительства Рязанской области от 2 апреля 2024 г. № 94 «О субсидиях работодателям в целях финансового обеспечения затрат на организацию обучения работников предприятий оборонно-промышленного комплекса».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области (в социальной сфере).

Губернатор Рязанской области



П.В. Малков

П О Р Я Д О К

предоставления субсидий работодателям в целях финансового обеспечения затрат 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

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Образование для рынка труда» национального проекта «Кадры» по реализации 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, являющимся приложением № 32 к государственной программе Российской Федерации «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 298, (далее – Правила), законом Рязанской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, направлением (подпрограммой) 1 «Содействие занятости и развитию кадрового потенциала» государственной программы Рязанской области «Развитие сферы занятости» (далее – подпрограмма), утвержденной

постановлением Правительства Рязанской области от 29 октября 2014 г. № 309, распоряжением Правительства Рязанской области от 25 декабря 2023 г. № 789-р.

1.2. Настоящий Порядок регулирует механизм предоставления субсидий за счет средств областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета бюджету Рязанской области в целях финансового обеспечения затрат работодателей 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 (далее соответственно – субсидии, работники, обучение) в рамках реализации подпрограммы, регионального проекта «Образование для рынка труда (Рязанская область)», направленных на достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Образование для рынка труда» национального проекта «Кадры». Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, – оплата работодателем стоимости обучения работников (далее – направление расходов).

Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим распределение лимитов бюджетных обязательств получателю бюджетных средств, является министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – Министерство).

Получателем бюджетных средств, которому в установленном порядке распределяются лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является государственное казенное учреждение Центр занятости населения Рязанской области (далее – Центр занятости).

Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии, организуемого и проводимого в соответствии с разделом II настоящего Порядка (далее – отбор).

Министерство передает Центру занятости полномочия по проведению отбора (за исключением полномочий по формированию и размещению объявления о проведении отбора, внесению изменений в объявление о проведении отбора, утверждению протокола подведения итогов отбора, внесению изменений в протокол подведения итогов отбора, полномочий по отмене отбора). Центр занятости в рамках переданных полномочий создает Комиссию для проведения отбора (на основании приказа Центра занятости, утверждающего состав комиссии и порядок ее работы) (далее – Комиссия), которой осуществляется:

- рассмотрение заявок участников отбора, в том числе признание заявок надлежащими или их отклонение, возврат заявок на доработку, расчет размера субсидии, принятие решения о признании участников отбора победителями отбора, признание отбора несостоявшимся;

- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

- предоставление ответов на вопросы участника отбора.

Центр занятости предоставляет субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на цель, указанную в абзаце первом пункта 1.2 настоящего Порядка, по результатам отбора в размере, определенном в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

1.4. Категории отбора:

работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), организующие обучение работников (далее – участники отбора, получатели субсидии), из числа организаций, включенных в перечень организаций оборонно-промышленного комплекса, определенных в соответствии с пунктом 4 Правил.

В рамках настоящего Порядка понятие «организация, осуществляющая образовательную деятельность» используется в значении, определенном в Федеральном Законе от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

II. Условия предоставления субсидии, порядок проведения отбора.

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) участник отбора:

- а) на дату рассмотрения заявки на участие в отборе (далее – заявка):

- соответствует категории отбора, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- состоит на учете в налоговом органе на территории Рязанской области;

- имеет расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который перечисляется субсидия;

- является юридическим лицом из числа организаций, расположенных на территории Рязанской области, включенных в указанный в абзаце втором пункта 1.4 настоящего Порядка перечень организаций оборонно-промышленного комплекса;

- б) на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение):

- соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2) наличие у участника отбора работников, нуждающихся в обучении;

3) реализация обучения участником отбора осуществляется по профессиям (специальностям), за исключением обучения для получения допуска к выполнению работ (отдельных видов работ), обязательность прохождения которого установлена федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

4) согласие участника отбора на осуществление Центром занятости проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) наличие обязательства участника отбора о соблюдении запрета 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;

6) включение получателем субсидии в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению:

- согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление Центром занятости проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрета на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7) осуществление получателем субсидии расходов на цель и направление расходов, указанные в абзаце первом пункта 1.2 настоящего Порядка, в текущем финансовом году;

8) достижение значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, согласно пункту 3.5 настоящего Порядка;

9) представление в Центр занятости в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система

«Электронный бюджет»);

10) получатель субсидии обеспечил прохождение работниками обучения в году, в котором обратился за субсидией;

11) согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

12) согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если документы содержат персональные данные, и в соответствии с законодательством требуется получение такого согласия).

2.2. Решение о проведении отбора принимается Министерством в форме приказа.

Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений в системе «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> на основании заявок, исходя из соответствия участников отбора категории отбора, указанной в абзаце втором пункта 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.3. 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 электронной форме» (далее – Портал «Госуслуги»).

Условием доступа на Портал для участников отбора и участия в отборе являются:

- наличие подтвержденной учетной записи на Портале «Госуслуги»;
- прикрепление профиля физического лица к юридическому лицу, от имени которого планируется подача заявки, на Портале «Госуслуги»;
- наличие усиленной квалифицированной электронной подписи и доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки от руководителя иному лицу).

Взаимодействие Министерства, Центра занятости, Комиссии и участника отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) не позднее 5 календарного дня до дня начала приема заявок формируется Министерством в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной защиты населения Рязанской области (уполномоченного им лица) размещается на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства).

Объявление содержит следующую информацию:

- способ проведения отбора;
- срок проведения отбора;
- дату и время 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;
- наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Центра занятости;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;
- условия предоставления субсидии, включая требования к получателю субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным условиям;
- категорию отбора в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку;
- правила рассмотрения заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях ее отклонения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;
- срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) (далее – протокол подведения итогов отбора) на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Внесение изменений в объявление осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления, установленному

настоящим пунктом, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление не допускается изменение способа отбора;

- в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются Центром занятости о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.5. Требования, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

- не является 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 российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

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

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

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Участник отбора не представляет документы и информацию в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным настоящим пунктом, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Центра занятости имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Центру занятости по собственной инициативе.

2.6. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, осуществляется 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.7. Для участия в отборе участник отбора в срок не позднее срока, указанного в объявлении, представляет в Центр занятости заявку, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.8-2.11 настоящего Порядка, содержащую следующие сведения и документы:

1) информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица (фактический адрес, юридический адрес);
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения, банковский идентификационный счет;

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора условиям предоставления субсидии, включая требования к получателю субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, на подачу такой заявки;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

- заявление, содержащее подтверждение участником отбора соответствия условиям предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- расчет размера субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

- согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если документы содержат персональные данные, и в соответствии с законодательством требуется получение такого согласия);

4) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

2.8. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Электронные копии документов и материалы, включенные 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 технических средств.

2.9. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет».

2.10. 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.

2.11. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки и присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.12. В случае проведения нескольких отборов в течение текущего года участник отбора вправе участвовать в каждом из них.

Внесение изменений в заявку участником отбора возможно при условиях:

- внесение изменений до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном пунктами 2.7-2.11 настоящего Порядка;

- внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Комиссии о возврате заявки на доработку.

Участник отбора вправе отозвать поданную заявку либо внести в заявку изменения до дня окончания срока приема заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, указанном в пунктах 2.7-2.11 настоящего Порядка.

В случае если объявлением о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решение Комиссии о возврате заявки участникам отбора на доработку применяется в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня его принятия с указанием основания для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающейся в доработке.

Основанием для возврата заявки участнику отбора на доработку является наличие в направленной заявке и в представленных документах недостатков технического характера (отсутствие подписи уполномоченного лица; направленные документы имеют низкое качество и не позволяют понять их содержание либо представлены не по форме).

Участник отбора после возврата его заявки на доработку направляет доработанную заявку в сроки, установленные в объявлении, при условии устранения выявленных несоответствий.

2.13. Участник отбора со дня размещения объявления на едином портале и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Комиссию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Комиссия в ответ на запрос участника отбора направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Комиссией разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

Запросы, поступившие позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

2.14. Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.15. Комиссия со дня получения доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» в течение срока, указанного в объявлении:

- осуществляет запрос и получает документы (сведения) посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- осуществляет проверку участника отбора на соответствие условиям предоставления субсидии, включая требования к получателю субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка (за исключением подпунктов 3, 6-10 пункта 2.1 настоящего Порядка), и представляемых им документов требованиям, установленным пунктами 2.7-2.11 настоящего Порядка, исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Комиссией документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, в том числе на основании автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности автоматической проверки) либо проверки факта предоставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих

экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

- осуществляет проверку достоверности представленной участником отбора информации путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах);

- признает заявки надлежащими либо отклоняет их;

- оценивает заявки, в отношении которых принято решение о допуске к отбору, ранжирует заявки, допущенные к отбору, определяет победителей отбора, количество получателей субсидии и размер предоставляемой субсидии.

Заявки признаются надлежащими, если они соответствуют требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявок.

Заявки отклоняются в случае наличия следующих оснований для отклонения заявок:

- несоответствие условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка (за исключением подпунктов 3, 6-10 пункта 2.1 настоящего Порядка);

- непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в объявлении;

- несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения его соответствия условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

- подача участником отбора заявки ранее или после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки в объявлении.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных настоящим пунктом, подавший ее участник отбора считается допущенным к отбору.

2.16. Заявки, допущенные к отбору, ранжируются Комиссией исходя из очередности поступления заявок.

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

Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, в следующем порядке.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии. Согласие выражается посредством заключения Соглашения.

2.17. В целях завершения отбора и определения получателей субсидии формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора утверждается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания актом Министерства, который размещается на официальном сайте Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного акта.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола в порядке, аналогичном порядку его формирования, установленному настоящим пунктом, с указанием причин внесения изменений.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 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, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

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

2.18. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, указанным в абзаце втором, третьем настоящего пункта, Министерство в течение 30 календарных дней, следующим за днем признания отбора несостоявшимся, но не позднее 15 октября текущего календарного года принимает решение о проведении нового отбора.

2.19. Объявление об отмене отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора формируется Министерством в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной защиты населения Рязанской области (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения Соглашения Министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

III. Порядок предоставления субсидии

3.1. Центром занятости предоставляется субсидия получателям субсидии, признанными победителями по итогам отбора.

3.2. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем размещения на официальном сайте Министерства акта Министерства, утверждающего протокол подведения итогов отбора, Центром занятости с получателем субсидии заключается Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Соглашение включает условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов

Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

Соглашение заключается на основании данных (наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии) протокола подведения итогов отбора.

Порядок согласования новых условий Соглашения, в том числе при необходимости с участием представителей федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, определяется Соглашением.

Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или о его расторжении.

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, 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 бюджет Рязанской области.

В случае если получатель субсидии в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 3.2 настоящего Порядка, не подписал усиленной квалифицированной электронной подписью Соглашение (по любым причинам) и не направил в Центр занятости путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующие возражения, он признается уклонившимся от заключения Соглашения и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.3. Центр занятости отказывается от заключения Соглашения с получателем субсидии в случае несоответствия представленных им документов требованиям, указанным в объявлении, или непредставления (представления не в полном объеме) данных документов, а также при установлении факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

В случае отказа от заключения Соглашения Центр занятости в течение 3 рабочих дней уведомляет победителя отбора о принятом решении посредством направления победителю отбора соответствующего

уведомления с указанием причин отказа посредством электронной почты, указанной в заявке.

При наличии технической возможности направление уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляется в системе «Электронный бюджет».

3.4. Центр занятости не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

Днем (датой) принятия решения о предоставлении субсидии является дата заключения Соглашения.

3.5. Результат предоставления субсидии: прошли профессиональное обучение и получили дополнительное профессиональное образование работники организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждане, обратившиеся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключившие ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса (человек).

Точная дата завершения, конечное значение результата указываются в Соглашении.

3.6. Размер предоставляемой субсидии (R) рассчитывается по формуле:

$$R = \sum_{i=1}^n C_{iоб},$$

где:

n - численность работников (человек);

$C_{iоб}$ - стоимость обучения в отношении i-го работника, указанная в заявке (рублей) (не более 59 580 рублей).

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

4.1. Получатель субсидии не позднее 10 января года, следующего за годом, в котором предоставляется субсидия, (но не реже одного раза в квартал) по форме, предусмотренной типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет» представляет следующие документы:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, с приложением документов, подтверждающих прохождение обучения работниками:

- согласия на обработку персональных данных работников, прошедших обучение по форме, утвержденной Центром занятости;

- списка работников, прошедших обучение, с указанием Ф.И.О., даты рождения, СНИЛС и наименования образовательной программы;

- договора, подтверждающего наличие трудовых отношений между работником и работодателем, либо ученический договор с работником;

- лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность, на осуществление образовательной деятельности (представляется по собственной инициативе);

- документов, выданных работникам по завершении обучения (документов о квалификации: удостоверения о повышении квалификации, и (или) диплома о профессиональной переподготовке, и (или) свидетельства о профессиональной подготовке), образцы которых самостоятельно устанавливаются организацией, осуществляющей обучение;

- документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверенные получателем субсидии:

- а) в случае обучения указанных работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- договора (контракта, соглашения, счета-договора), приказа на обучение работников;

- платежных документов, квитанций и иных документов (справок);

- б) в случае обучения указанных работников в специализированном структурном подразделении получателя субсидии, осуществляющем образовательную деятельность:

- договора, приказа на обучение работников;

- сметы расходов, которая включает оплату труда работников (преподавателей, наставников) и членов экзаменационной комиссии; начислений на заработную плату; аренды и коммунальных услуг в части площади помещений; приобретений канцелярских товаров, расходных материалов, специальной одежды, инструментов);

- платежных документов, квитанций и иных документов (справок);

2) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (по итогам года по состоянию на 31 декабря года представления субсидии) по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений.

К отчетам и документам, подтверждающим расходы работодателя на обучение работников, прилагаются копии документа, удостоверяющего личность получателя субсидии либо представителя (в случае подачи отчетов и документов, подтверждающих расходы работодателя, через представителя), а также документа, удостоверяющего полномочия представителя.

В случае отсутствия технической возможности предоставления в системе «Электронный бюджет» отчетов с приложением документов, установленных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в существующем виде сведения, содержащиеся в отчете, не предусмотренные типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для

соглашений, предоставляются на адрес электронной почты Центра занятости за подписью получателя субсидии.

Получатель субсидии представляет отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) по форме и в сроки, которые установлены в Соглашении, с учетом положений, предусмотренных Порядком 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, утвержденным Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 г. № 53н.

Центр занятости осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателями субсидий в соответствии с настоящим пунктом, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем их представления.

4.2. Центр занятости осуществляет проверку условий, предусмотренных подпунктами 3, 6-10 пункта 2.1 настоящего Порядка, на основании отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, и приложенных к ним документов, а также на основании сведений, представленных на адрес электронной почты Центра занятости за подписью получателя субсидии (при необходимости).

4.3. Для проведения проверки Центр занятости до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, издает приказ, в котором указываются:

- даты начала и окончания проверки;
- наименование получателя субсидии;
- цель и предмет проведения проверки;
- перечень должностных лиц Центра занятости, участвующих в проведении проверки.

Результаты проведенной проверки отражаются в акте о проведении проверки (по форме, утверждаемой Центром занятости), составленном Центром занятости в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения проверки. Копия акта о проведении проверки в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его подписания, направляется получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.4. Центр занятости осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком (за исключением условия, предусмотренного подпунктом 8 пункта 2.1 настоящего Порядка), в том числе выявленных в результате получения информации о данном(ых) факте(ах) от органа государственного финансового контроля, на основании

письменных требований Центра занятости субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования.

4.5. Министерство проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, определенного в Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.6. Размер средств, подлежащих возврату в случае недостижения получателем субсидии значения результата, установленного Соглашением, рассчитывается по формуле:

$$P_v = R \times (1 - P_f / P_n),$$

где:

P_v - размер субсидии, подлежащей возврату;

R - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в соответствии с Соглашением;

P_f - достигнутое получателем субсидии значение результата за отчетный финансовый год;

P_n - значение результата, установленное Соглашением.

4.7. В случае невозврата субсидии в добровольном порядке Центр занятости в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока обращается в суд с иском о взыскании неправомерно полученной и невозвращенной субсидии.

4.8. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет в срок до 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий работодателям в целях финансового обеспечения затрат 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

Директору государственного
казенного учреждения Центр
занятости населения
Рязанской области

Заявление

(наименование участника отбора)

Соответствие категории отбора, определенной абзацем вторым пункта 1.4 Порядка предоставления субсидий работодателям в целях финансового обеспечения затрат 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 (далее – Порядок), подтверждаю.

Даю согласие на осуществление государственным казенным учреждением Центр занятости населения Рязанской области (далее – Центр занятости) проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Подтверждаю наличие работников, нуждающихся в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании, и (или) граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса.

Обязуюсь:

1) соблюдать запрет 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;

2) включить в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий:

- согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление Центром занятости проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) осуществить расходы на цель и направление расходов, указанные в абзаце первом пункта 1.2 Порядка, в текущем финансовом году;

4) достижение в году предоставления субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении о предоставлении субсидии;

5) предоставить отчеты в соответствии с пунктом 4.1 Порядка;

6) обеспечить прохождение работниками обучения в году, в котором обратился за субсидией.

Подтверждаю, что:

- являюсь юридическим лицом из числа организаций, расположенных на территории Рязанской области, включенных в указанный в абзаце втором пункта 1.4 Порядка перечень организаций оборонно-промышленного комплекса;

- обучение работников будет осуществляться по профессиям (специальностям), за исключением обучения для получения допуска к выполнению работ (отдельных видов работ), обязательность прохождения которого установлена федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

- состою на учете в налоговом органе на территории Рязанской области;
- имею расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который перечисляется субсидия.

Руководитель

(наименование Получателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
работодателям в целях финансового
обеспечения затрат 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

Расчет размера субсидии

(наименование получателя субсидии)

за _____

(период)

№ п/п	Планируемые образовательные программы	Численность работников, чел.	Стоимость обучения i-го работника, руб.*	Всего затрат работодателя на организацию обучения (гр. 5 = гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
Всего			X	

Работодатель

(наименование Получателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)



* Не более 59 580 рублей.