



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2024 № 917-ПП

г. Красногорск

**О внесении изменений в государственную программу Московской области
«Социальная защита населения Московской области» на 2023–2027 годы**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Московской области от 19.08.2022 № 881/27 «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ Московской области» Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в государственную программу Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2023-2027 годы, утвержденную постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1065/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2024 годы и утверждении государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2023-2027 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 21.12.2022 № 1419/47, от 13.02.2023 № 49/5, от 14.03.2023 № 119-ПП, от 30.05.2023 № 350-ПП, от 31.05.2023 № 356-ПП, от 12.07.2023 № 502-ПП, от 10.08.2023 № 627-ПП, от 09.10.2023 № 824-ПП, от 12.10.2023 № 938-ПП, от 10.11.2023 № 1052-ПП, от 13.11.2023 № 1073-ПП, от 20.12.2023 № 1271-ПП, от 28.12.2023 № 1329-ПП, от 29.12.2023 № 1358-ПП, от 19.01.2024 № 31-ПП, от 29.01.2024 № 59-ПП, от 15.02.2024 № 126-ПП, от 12.03.2024 № 211-ПП, от 18.04.2024 № 369-ПП, от 03.05.2024 № 422-ПП, от 03.06.2024 № 535-ПП, от 02.08.2024 № 800-ПП).

2. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства

Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Первый Вице-губернатор
Московской области – Председатель
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Московской области
от 27.08.2024 № 917-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в государственную программу Московской области
«Социальная защита населения Московской области» на 2023-2027 годы

Раздел «8 Подпрограмма 4 «Содействие занятости населения, развитие трудовых ресурсов и охраны труда» дополнить подразделом 8.2 следующего содержания:
«

8.2. Порядок предоставления в 2024 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей 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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к

нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2023 № 2021 «Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2024 году субсидий из федерального бюджета субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации» (далее – Правила) и определяет механизм, цели и порядок предоставления в 2024 году субсидий из бюджета Московской области на финансовое обеспечение затрат работодателей 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 в соответствии с мероприятием Р2.04 «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса в соответствии с мероприятием Р2.04 «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса» основным мероприятием Р2 «Федеральный проект «Содействие занятости» подпрограммы 4 «Содействие занятости населения, развитие трудовых ресурсов и охраны труда» государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1065/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2024 годы и утверждении государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2023-2027 годы» (далее – субсидии).

2. Для целей настоящего Порядка под работодателями понимаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие свою деятельность на территории Московской области и относящиеся к предприятиям оборонно-промышленного комплекса, организовавшие профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (далее — обучение) работников, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших с ними ученические договоры (далее соответственно — работники, граждане, заключившие ученические договоры).

3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат работодателей на организацию обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры.

Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

4. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, является организация обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры.

Обучение проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и в специализированных структурных образовательных подразделениях работодателя, при условии наличия лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным образовательным программам.

Продолжительность обучения определяется образовательными программами.

Повторное финансовое обеспечение затрат работодателю на обучение одного и того же работника, гражданина, заключившего ученический договор, не допускается.

5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах средств, предусмотренных на 2024 год на соответствующие цели законом Московской области № 241/2023-ОЗ «О бюджете Московской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Московской области на 2024 год.

6. Центральным исполнительным органом Московской области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на

соответствующий финансовый год и плановый период, является Министерство социального развития Московской области (далее – Министерство).

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

II. Порядок проведения отбора получателя субсидии

8. Отбор получателей субсидии осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «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 электронной форме».

9. Способ проведения отбора – запрос предложений (далее – отбор).

10. К категории отбора относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие свою деятельность на территории Московской области, относящиеся к предприятиям оборонно-промышленного комплекса, перечень которых утверждается 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».

11. Критериями отбора являются:

1) государственная регистрация в качестве юридического лица на территории Московской области или постановка

юридического лица на учет в налоговом органе на территории Московской области по месту нахождения филиала (представительства) или другого обособленного подразделения юридического лица, в котором осуществляют (должны будут осуществлять) трудовую деятельность работники, граждане, заключившие ученические договоры, для которых организуется обучение, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) наличие работников, граждан, заключивших ученические договоры, направляемых на обучение, не принимавших участие в мероприятиях по организации обучения отдельных категорий граждан, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2024 № 201 «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан»;

3) срок окончания обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры, не позднее 30 ноября текущего календарного года.

12. В целях проведения отбора Министерством формируется объявление о проведении отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (или уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя от заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), расторжения соглашения Министерства может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

Объявление о проведении дополнительного отбора размещается Министерством на едином портале не позднее 15 сентября года предоставления субсидии.

13. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может

быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатель страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категория и критерии отбора;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые включают максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявлений о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;
- 16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 17) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го

календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26² Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»).

14. Требования к участникам отбора, которым должны соответствовать участники отбора на дату рассмотрения заявки в течение срока, указанного в пункте 22 настоящего Порядка:

- 1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- 2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 3) участник отбора не находится в составленных 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) участник отбора не получает средства из бюджета Московской области на цели, установленные настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Московской области;
- 5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- 6) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;
- 8) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Московской областью;
- 9) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 10) участник отбора соответствует категории и критериям отбора, установленным пунктами 10 и 11 настоящего Порядка.
15. Документы, представляемые участником отбора, в том числе подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора для подачи заявки:
- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной Министерством;
 - 2) справка о том, что участник отбора включен в сводный реестр предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса (в свободной форме);
 - 3) перечень работников, граждан, заключивших ученические договоры, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
 - 4) расчет расходов (затрат) работодателя по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
 - 5) учредительные документы участника отбора (со всеми изменениями и дополнениями), свидетельства о постановке

на учет в налоговом органе участника отбора;

б) документы, подтверждающие назначение руководителя и главного бухгалтера участника отбора. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с подпунктами 1 - 9 пункта 14 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Участник отбора вправе по собственной инициативе помимо документов, предусмотренных настоящим пунктом, представить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным подпунктами 1 - 9 пункта 14 настоящего Порядка.

16. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

Заявка в том числе должна содержать:

- 1) информацию об участнике отбора;
- 2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком;
- 3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;
- 4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих

экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора. 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. Документы, предоставляемые участниками отбора в составе заявок:

должны быть подписаны уполномоченными лицами участников отбора;

должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью;

должны быть составлены на русском языке (подача документов, входящих в состав заявок, на иностранном языке должна сопровождаться заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации переводом соответствующих документов на русский язык);

не должны содержать помарок, подчисток, исправлений путем зачеркивания неправильного текста или суммы и надписи правильного текста или суммы над зачеркнутыми (исправление ошибок в документах должно быть специально оговорено на самом документе и подтверждено соответствующими подписями и печатями (при наличии печати));

электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространённые 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.

17. Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки.

Участник отбора вправе отозвать свою заявку с прилагаемыми документами на участие в отборе до даты окончания срока подачи заявок и прилагаемых документов на участие в отборе.

Отзыв заявок, внесение изменений в заявки участников отбора осуществляются на основе заявлений участников отбора, предоставляемых в системе «Электронный бюджет» в течение срока приема заявок в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 16 настоящего Порядка, до окончания срока подачи заявок.

В случае отсутствия технической возможности подачи заявления об отзыве заявок, внесения изменений в заявки участником отбора в системе «Электронный бюджет» указанные заявления подаются в Министерстве в письменном виде и

должны содержать волеизъявление участников отбора об отзыве (возврате) заявок, внесении изменений в заявки участников отбора, должны быть заверены печатью участника отбора (при наличии печати) и подписаны лицом, уполномоченным на основании учредительных документов юридического лица действовать без доверенности от имени участника отбора, или лицом, уполномоченным действовать от имени участника отбора на основании доверенности, выданной лицом, уполномоченным на основании учредительных документов юридического лица действовать без доверенности от имени участника отбора (с приложением оригинала такой доверенности, соответствующей требованиям, предъявляемым к такой доверенности законодательством Российской Федерации, и подтверждающей право на осуществление соответствующих действий от имени участника отбора или нотариально заверенной копии такой доверенности).

18. Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

19. Доступ Министерству в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения открывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

20. Руководитель Министерства (или уполномоченное им лицо) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем открытия доступа Министерству в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

регистрационный номер заявки;
дата и время поступления заявки;
полное наименование участника отбора;
адрес юридического лица;

запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

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

подписания.

22. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия требованиям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, и на наличие оснований для отклонения заявки осуществляется уполномоченными лицами Министерства при проведении отбора в течение 5 рабочих дней после даты окончания срока приема заявок.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным подпунктами 1 - 9 пункта 14 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 автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1 - 9 пункта 14 настоящего Порядка, подтверждается путем представления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

23. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка; несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных в пункте 15 настоящего Порядка;

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

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, указанных в объявлении о проведении отбора.

24. По итогам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок.

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

25. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов.

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

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

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

Участники отбора признаются победителями отбора в случае, если по результатам рассмотрения заявок в отношении участников отбора не принято решение об отклонении заявки участника отбора.

26. При проведении отбора предусмотрен возврат заявок участникам отбора на доработку по решению Министерства. Решение о возврате принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанном в объявлении об отборе. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

27. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

28. В случае принятия Министерством решения об отмене отбора, объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (или уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидии и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Решение об отмене отбора принимается Министерством в следующих случаях:

изменение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в период приема заявок;

внесение изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

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

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

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

30. Министерство в ответ на запрос, указанный в пункте 29 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

31. Субсидии предоставляются из бюджета Московской области за счет собственных доходов бюджета Московской области и субсидий из федерального бюджета бюджету Московской области, предоставленных на основании Правил в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации уровнем софинансирования расходов обязательства субъекта Российской Федерации из федерального бюджета.

32. Размер предоставляемой субсидии (S_i) определяется по следующей формуле:

$$S_i = N_{\text{пр}} \times C_{\text{зп}}, \text{ где:}$$

$N_{\text{пр}}$ - численность работников, граждан, заключивших ученические договоры, планируемых для прохождения обучения;

$C_{\text{зп}}$ - средняя стоимость обучения из расчета на одного работника, гражданина, заключившего ученический договор, по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам обучения (не более 59,58 тыс. руб.).

Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора исходя из очередности поступления заявок.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер, исходя из очередности поступления заявок распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше размера субсидии, определяемого в соответствии с настоящим пунктом.

Каждому следующему участнику отбора, исходя из очередности поступления заявок, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше размера субсидии, определяемого в соответствии с настоящим пунктом, 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, но не выше размера субсидии, определяемого в соответствии с настоящим пунктом, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

33. Соглашение заключается с победителем отбора в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов.

Получатели субсидий в течение 5 рабочих дней со дня размещения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» рассматривают, подписывают проект соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии.

В случае подписания получателем субсидии проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, соглашение подписывается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня направления получателю субсидии уведомления о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет».

Условием заключения соглашения является признание участника отбора победителем отбора.

На дату заключения соглашения получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

Победитель отбора, не заключивший соглашение в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются между Министерством и победителем отбора в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета в системе «Электронный бюджет».

34. В соглашение включаются в том числе следующие условия:

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

о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки

Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Российской Федерации и Московской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Московской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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 не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Московской области.

35. Результатом предоставления субсидии является численность работников, граждан, заключивших ученические договоры, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование.

Точная дата завершения, конечное значение и получивших дополнительного профессионального образования. Характеристика итогов) устанавливаются в соглашении.

36. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие документов, представленных получателем субсидии, требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерством Московской области о

бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

37. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня заключения соглашения.

38. Субсидия подлежит перечислению на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, указанный в соглашении.

39. В части обеспечиваемых за счет субсидии затрат получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Московской области средств запрещается приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

IV. Требования к отчетности

40. Получатель субсидии ежемесячно, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а за ноябрь отчетного года – не позднее 15.12.2024 представляет в Министерство в электронном виде в системе «Электронный бюджет»: отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (нарастающим итогом);

отчет об осуществлении расходов, источником финансирования которых является субсидия (нарастающим итогом) с приложением копий документов, определенных подпунктом 1 пункта 41 настоящего Порядка (если указанные документы не были представлены ранее).

Указанные отчеты представляются в соответствии с формами, предусмотренными типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

41. Получатель субсидии ежемесячно, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а за ноябрь отчетного года – не позднее 15.12.2024 представляет в Министерстве в электронном виде в системе «Электронный бюджет» копии следующих документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) документы, подтверждающие расходы:

учебный (учебно-тематический) план на каждую образовательную программу, по которой осуществлялось обучение работников, граждан, заключивших ученические договоры;

локальный акт о направлении работников, граждан, заключивших ученические договоры, на обучение; документы об образовании и (или) о квалификации, выданные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, либо специализированным структурным подразделением работодателя работникам, гражданам, заключившим ученические договоры, по окончании обучения в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) трудовые книжки работников, в отношении которых организуется обучение (при ведении трудовых книжек в бумажном виде), либо выписки из электронных трудовых книжек работников, в отношении которых организуется обучение (при ведении электронных трудовых книжек), ученические договоры в отношении граждан, заключивших ученические договоры;

3) в случае заключения работодателем договора на обучение с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта:

договор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на организацию обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры;

лицензия на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

локальные акты о зачислении работников, граждан, заключивших ученические договоры, в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение, об отчислении указанных работников, граждан, заключивших ученические договоры, после завершения процесса обучения;

платежные поручения, подтверждающие оплату работодателем организации, осуществляющей образовательную деятельность, стоимости обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры; акт об оказании образовательных услуг;

4) в случае организации обучения в своем специализированном структурном образовательном подразделении при условии наличия лицензии на осуществление образовательной деятельности дополнительно к документам, указанным в

подпунктах 1, 2 настоящего пункта:

лицензия на осуществление образовательной деятельности;

локальный акт, устанавливающий порядок расчета стоимости обучения по каждой образовательной программе.

Для целей подпункта 4 настоящего пункта под затратами на обучение работников, граждан, заключивших ученические договоры, понимаются затраты на обучение, определенные исходя из стоимости обучения, определенной в соответствии с локальным актом, устанавливающим порядок расчета стоимости обучения по каждой образовательной программе.

42. Копии документов должны быть заверены подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии, и оттиском печати (при наличии) получателя субсидии.

43. Проверка отчетности осуществляется Министерством в течение 10 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии отчетности и документов в системе «Электронный бюджет», предусмотренных пунктами 40, 41 настоящего Порядка.

По итогам проведенной проверки Министерство принимает представленную получателем субсидии отчетность в случае ее соответствия требованиям настоящего Порядка.

В случае несоответствия представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным настоящим Порядком, Министерство в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном направлении в Министерство в срок, указанный в уведомлении.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

44. Министерство осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Министерство также может осуществлять проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в отношении лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям.

Органы государственного финансового контроля Московской области осуществляют проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенного соглашения, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

45. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля Московской области, получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии (средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями субсидий), использованием таких условий, в бюджет Московской области в течение 10 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя бюджетных средств и (или) органа финансового контроля Московской области соответствующего требования о возврате средств субсидии (средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями субсидий).

В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии, средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в бюджет Московской области в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения от Министерства и (или) органа финансового контроля соответствующего требования о возврате средств субсидии.

46. Не использованный на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Московской области в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

47. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии бюджетные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления в 2024 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей 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

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ

работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, в отношении которых планируется организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования

№ п/п	Наименование предприятия оборонно-промышленного комплекса	Фамилия, инициалы работника предприятия оборонно-промышленного комплекса/гражданина, обратившегося в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключившего ученический договор с предприятием оборонно-промышленного комплекса	Профессия (должность) работника предприятия оборонно-промышленного комплекса/гражданина, обратившегося в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключившего ученический договор с предприятием оборонно-промышленного комплекса	Категория обучаемого (работник предприятия оборонно-промышленного комплекса/гражданин, обратившийся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивший ученический договор с	Образовательные программы, по которым будет организовано обучение

					предприятием оборонно-промышленного комплекса)	
--	--	--	--	--	--	--

Работодатель
(уполномоченное лицо)

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

	содействием в поиске подходящей работы и заключившего ученический договор с предприятием оборонно-промышленного комплекса	3	4	5	6	7	8	
1	2							
1								
2								
...								
ИТОГО								

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.



Верно

».