



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2024

№ 165

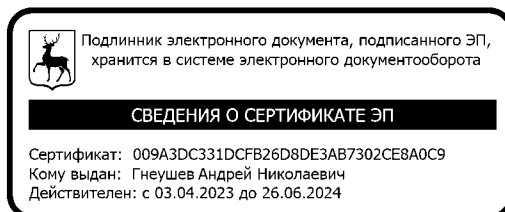
Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями (организациями) оборонно-промышленного комплекса

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями (организациями) оборонно-промышленного комплекса.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора



А.Н.Гнеушев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Нижегородской области
от 09.04.2024 № 165

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями (организациями) оборонно-промышленного комплекса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782, с учетом Правил предоставления и распределения в 2024 году 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 «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства

Российской Федерации от 29 ноября 2023 г. № 2021 (далее – Правила), регулирует порядок предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями (организациями) оборонно-промышленного комплекса (далее – субсидия), и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- работодатели – предприятия (организации) оборонно-промышленного комплекса;
- работники – работники предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса;
- граждане – граждане, обратившиеся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы (далее – граждане) и заключившие с предприятиями (организациями) оборонно-промышленного комплекса ученические договоры в соответствии с главой 32 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется в целях содействия занятости в Нижегородской области в рамках реализации регионального проекта «Содействие занятости (Нижегородская область)», являющегося структурным элементом государственной программы Нижегородской области «Содействие занятости населения Нижегородской области»,

утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273 (далее – региональный проект).

1.4. 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, осуществляет управление по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – Управление).

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат, фактически понесенных работодателем в связи с профессиональным обучением и дополнительным профессиональным образованием (далее – обучение) работников и граждан, по следующим направлениям:

- на обучение работников и (или) граждан в специализированном структурном подразделении работодателя, имеющего лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- на обучение работников и (или) граждан в образовательной организации, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности.

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

2. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор) проводится на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее соответственно

– единый портал, система «Электронный бюджет»).

2.2. Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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».

2.3. Отбор проводится Управлением с участием государственного казенного учреждения Нижегородской области «Нижегородский центр занятости населения» (далее – ГКУ НО НЦЗН).

ГКУ НО НЦЗН наделяется следующими полномочиями по проведению отбора:

- формирование протокола вскрытия заявок об участии в отборе, поданных участниками отбора (далее – заявки);
- рассмотрение заявок, в том числе: формирование протокола рассмотрения заявок, осуществление ранжирования заявок исходя из очередности их поступления, формирование рейтинга участников отбора, определение размеров субсидий участникам отбора, определение победителей отбора из числа участников отбора, возврат и отклонение заявок.

Рассмотрение заявок участников отбора ГКУ НО НЦЗН осуществляет коллегиально в составе комиссии (далее – комиссия), создаваемой в порядке, установленном в пункте 2.16 настоящего Порядка.

2.4. Взаимодействие Управления, ГКУ НО НЦЗН с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет» с учетом особенностей, установленных в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.5. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категории, указанной в пункте 2.10 настоящего Порядка, критериев отбора,

указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.6. Объявление о проведении отбора формируется и размещается Управлением в следующем порядке и с учетом следующих требований:

2.6.1. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и должно включать в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора с учетом установленных пунктом 2.14 настоящего Порядка сроков рассмотрения заявок;

- дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты ГКУ НО НЦЗН;

- результат предоставления субсидии;

- доменное имя единого портала и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату рассмотрения заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидии;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.14

настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 3.8 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»).

2.6.2. Объявление о проведении отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица).

2.6.3. Объявление о проведении отбора, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица), размещается на едином портале до даты начала подачи заявок.

2.7. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня

до даты окончания приема заявок вправе направить в Управление запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление в ответ на поступивший запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, сформированному Управлением в системе «Электронный бюджет» в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

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

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

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.3 настоящего Порядка;

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

2.9. Документы и материалы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка, представляются участником отбора в случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, в систему «Электронный бюджет» в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Электронные копии документов и материалы 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

От участника отбора запрещается требовать представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у ГКУ НО НЦЗН в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в ГКУ НО НЦЗН по собственной инициативе.

Проверка участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 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» соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, подтверждается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.10. К участию в отборе допускаются работодатели, которые понесли затраты, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.11. Критерии отбора:

– участник отбора включен в Перечень предприятий

(организаций) оборонно-промышленного комплекса, утвержденный Министерством промышленности и торговли Российской Федерации с учетом приоритетности решаемых задач и перечня отдельных организаций оборонно-промышленного комплекса, их структурных подразделений и отдельных производственных объектов, утвержденного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 августа 2022 г. № 1365 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах» (далее – Перечень предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса);

– участник отбора осуществляет деятельность на территории Нижегородской области;

– участник отбора организовал обучение работников и (или) граждан, указанных в пункте 4 Правил.

2.12. Заявка формируется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к форме и содержанию заявок, указанными в объявлении о проведении отбора, и подается при условии соответствия участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, по состоянию на дату рассмотрения заявки, в следующем порядке:

2.12.1. Заявка формируется участником 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.12.2. Заявка должна содержать, в том числе:

1) информацию об участнике отбора, в том числе о соответствии участника отбора критериям, указанным в пункте 2.11 настоящего

Порядка, с приложением электронных копий документов, подтверждающих указанную информацию, перечень которых определяется Управлением и указывается в объявлении о проведении отбора;

2) электронные копии документов, подтверждающие фактически произведенные затраты участника отбора по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера (при наличии) и печатью (при наличии) работодателя:

– сметы расходов, фактически понесенных работодателем (в случае организации обучения в специализированном структурном подразделении работодателя);

– актов сдачи-приемки образовательных услуг, счетов (счетов-фактур), платежных поручений (в случае организации обучения в образовательной организации);

3) справку-расчет субсидии по форме, утвержденной Управлением с приложением:

– реестра работников, граждан, прошедших обучение, составленного по форме, утвержденной Управлением, с указанием следующей информации:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, гражданина, дата его рождения;

уровень образования работника, гражданина;

наименование профессии, специальности работника по месту работы, гражданина;

наименование образовательной программы, курса обучения;

– ученических договоров, заключенных с гражданами;

4) значение достигнутого результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

5) подтверждение согласия 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 в процессе документооборота посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

2.12.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора (уполномоченного им лица).

2.12.5. 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.

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

2.13. Участник отбора вправе внести изменения в заявку до даты окончания приема заявок. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку подачи заявки.

2.14. Рассмотрение заявок, а также определение победителей отбора осуществляется в следующем порядке:

2.14.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, Управлению и ГКУ НО НЦЗН открывается доступ в системе

«Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в рамках установленных настоящим Порядком полномочий.

2.14.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, на едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит, в том числе:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

2.14.3. Не позднее 5-го рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, заявки, поданные участниками отбора, рассматриваются на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе:

- на предмет соответствия участника отбора требованиям, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- на предмет соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 2.10 настоящего Порядка, и критериям отбора, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка;
- на предмет соответствия заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора с учетом пункта 2.12 настоящего Порядка.

Если заявка соответствует требованиям, указанным в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, и отсутствуют причины для отклонения заявки, указанные в пункте 2.15 настоящего Порядка, заявка признается

надлежащей.

При наличии причин для отклонения заявки, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, формируется уведомление об отклонении заявки с указанием причины отклонения.

2.14.4. Не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.14.5. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок:

- заявки, признанные надлежащими, ранжируются исходя из соответствия участников отбора категории, указанной в пункте 2.10 настоящего Порядка, и критериям, указанным в пункте 2.11 настоящего порядка, и очередности их поступления;
- по результатам ранжирования формируется рейтинг участников отбора;
- участникам отбора, включенным в рейтинг участников отбора, определяются размеры субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, но не выше размера, указанного им в заявке;
- определяются победители отбора из числа участников отбора, включенных в рейтинг участников отбора, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора,

в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.

2.14.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем определения победителей отбора, в целях завершения отбора на едином портале на основании результатов определения победителей отбора автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, но не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

- 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 заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Заявка подлежит отклонению при наличии хотя бы одной из следующих причин:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора категории и (или) критериям, требованиям, указанным соответственно в пунктах 2.10 и 2.11 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка;

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

2.16. Решение о коллегиальном рассмотрении заявок участников отбора в составе комиссии оформляется в форме приказа ГКУ НО НЦЗН (далее – приказ ГКУ НО НЦЗН), которым утверждается:

- состав комиссии;
- положение о комиссии, которое содержит информацию о полномочиях комиссии и порядке ее работы.

Приказ ГКУ НО НЦЗН размещается на едином портале.

В случае наличия у председателя или члена комиссии признаков аффилированности с участником отбора, указанный представитель комиссии не допускается до рассмотрения заявки, поданной таким участником отбора.

2.17. Управление объявляет об отмене проведения отбора в случаях:

- сокращения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, ранее доведенных до Управления;

- внесения изменений в законодательство, требующее внесения изменений в настоящий Порядок;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных

форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале:

- не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок, в случаях, установленных абзацами вторым, третьим настоящего пункта;

- до заключения соглашения о предоставлении субсидии с победителем (победителями) отбора – в случае, установленном абзацем четвертым настоящего пункта.

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

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

2.18. Управление признает отбор несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок подана единственная заявка или не подано ни одной заявки;

- по итогам рассмотрения заявок все заявки признаны ненадлежащими или надлежащей признана единственная поступившая заявка.

2.19. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, которое заключается в следующих случаях:

- 1) с участником (участниками) отбора, признанным (признанными) победителем (победителями) отбора по итогам отбора;

- 2) с участником отбора, признанного несостоявшимся, заявка которого по итогам рассмотрения заявок признана надлежащей;

- 3) с участником отбора, признанного несостоявшимся, единственная заявка которого признана надлежащей.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

2.20. Субсидия распределяется между победителями отбора в следующем порядке:

- участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, определенный в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

- каждому следующему участнику отбора распределяется размер субсидии, равный размеру, определенному в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, в случае, если указанный размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

- в случае, если размер субсидии, определенный в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, больше нераспределенного размера субсидии, победителю отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии с сокращением результата ее предоставления.

2.21. Участник отбора, указанный в пункте 2.19 настоящего Порядка, признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, если он не подписал соглашение о предоставлении субсидии, поступившее на подписание в системе «Электронный бюджет», в течение указанного в объявлении о проведении отбора срока и не направил возражения по проекту соглашения о предоставлении субсидии.

2.22. В случаях отказа или уклонения участника отбора, указанного в пункте 2.19 настоящего Порядка, от заключения соглашения о предоставлении субсидии, расторжения с получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии, увеличения Управлению лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года Управление распределяет указанные средства

в следующем порядке:

– при наличии победителя отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, Управление направляет указанному победителю отбора предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления и заключает с ним дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии;

– при наличии участников отбора, прошедших отбор, но не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, Управление заключает с участником отбора, следующим в порядке убывания рейтинга после последнего участника отбора, признанного победителем, соглашение о предоставлении субсидии.

2.23. В случаях наличия по результатам отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, не распределенных между победителями отбора, или наличия не распределенного в соответствии с абзацами вторым, третьим пункта 2.22 настоящего Порядка остатка средств, указанных в абзаце первом пункта 2.22 настоящего Порядка, Управление может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

1) заключение соглашения о предоставлении субсидии между Управлением и участником отбора, указанным в пункте 2.19 настоящего Порядка (далее – получатель субсидии), в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

2) наличие фактически понесенных затрат, на возмещение

которых предоставляется субсидия, по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

3) согласие получателя субсидии на осуществление Управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

3.2. Получатель субсидии по состоянию на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка.

3.3. Для получения субсидии получатель субсидии в лице руководителя или иного лица, уполномоченного действовать от имени получателя субсидии, представляет в Управление на бумажном носителе заявление о предоставлении субсидии, составленное по форме, предусмотренной типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (далее – заявление).

Соответствие требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, получатель субсидии декларирует в заявлении.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении, несет получатель субсидии.

В случае представления заявления лицом, уполномоченным действовать от имени получателя субсидии, представляется доверенность на совершение указанных действий.

3.4. Заявление подлежит регистрации в Управлении в порядке, установленном в Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях, утвержденной постановлением Правительства

Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912.

3.5. Управление в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.6. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного получателем субсидии заявления требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.7. По результатам рассмотрения заявления Управление до истечения срока, установленного в пункте 3.5 настоящего Порядка:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, – принимает решение о предоставлении субсидии и в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка формирует соглашение о предоставлении субсидии;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, – принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение оформляется приказом Управления.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии в приказе Управления указываются реквизиты протокола подведения итогов отбора.

Управление письменно информирует получателя субсидии о

принятом решении путем направления ему уведомления.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии в уведомлении указываются сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается обстоятельство, послужившее основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Получатель субсидии после получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в Управление с заявлением после устранения им указанного в уведомлении несоответствия. Повторная проверка получателя субсидии на соответствие установленным требованиям осуществляется в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.8. Размер субсидии (S) определяется по формуле:

$$S = \sum Z_{\text{пр}} + \sum Z_{\text{оо}}$$

где:

$Z_{\text{пр}}$ – стоимость обучения каждого работника и (или) гражданина, прошедшего обучение в специализированном структурном подразделении получателя субсидии, имеющего лицензию на осуществление образовательной деятельности, размер которой соответствует размеру средней стоимости обучения из расчета на одного обучающегося по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, определенной пунктом 12 Правил (далее – размер средней стоимости обучения);

$Z_{\text{оо}}$ – стоимость обучения каждого работника и (или) гражданина, прошедшего обучение в образовательной организации, имеющей лицензию на образовательную деятельность, размер которой определен договором, заключенным в соответствии с действующим законодательством, предусматривающим оплату образовательных услуг за счет средств получателя субсидии, но не более размера средней

стоимости обучения.

Размер субсидии не должен превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета и средства федерального бюджета, поступившие в областной бюджет в виде субсидии из федерального бюджета в целях софинансирования расходных обязательств Нижегородской области, возникающих при реализации регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда.

3.9. Управление в срок, указанный в уведомлении, направляемом получателю субсидии в соответствии с абзацем шестым пункта 3.7 настоящего Порядка, заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

В соглашение включаются:

- условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2–3 пункта 3.1 настоящего Порядка;
- условие о согласовании Управлением и получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения

Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

При реорганизации получателя субсидии 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.

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

Типами результата предоставления субсидии являются:

- по направлению, указанному в абзаце втором пункта 1.5 настоящего Порядка, – «Оказание услуг (выполнение работ)»;
- по направлению, указанному в абзаце третьем пункта 1.5 настоящего Порядка, – «Приобретение товаров, работ, услуг».

Результат предоставления субсидии соответствует цели предоставления субсидии и типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Характеристики результата предоставления субсидии не устанавливаются.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением решения о предоставлении субсидии.

3.12. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

4. Требования к представлению отчетности, осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения, представляет отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых в отчете сведений.

4.2. Управление в течение 30 календарных дней со дня поступления отчета в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка осуществляет его проверку.

По результатам проведенной проверки Управление либо принимает представленный получателем субсидии отчет, либо письменно уведомляет получателя субсидии о выявленных замечаниях и нарушениях, подлежащих корректировке, с указанием сроков повторного представления получателем субсидии соответствующего отчета.

4.3. В отношении получателя субсидии осуществляются проверки:

– Управлением – в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления;

– органами государственного финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:

4.4.1. Возврат в областной бюджет субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами государственного финансового контроля, в объеме выявленных нарушений.

4.4.2. Иные меры ответственности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения соответствующего акта Управления или органа государственного финансового контроля.

4.6. Неисполнение обязательств по возврату субсидии в соответствии с подпунктом 4.4.1 пункта 4.4 настоящего Порядка является основанием для взыскания бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.».
