



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2024 г. № 393-ПП

г. Пенза

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение 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 с 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 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" (с последующими изменениями),

руководствуясь законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение 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 опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

Председатель Правительства  
Пензенской области **С. Е. Симонов**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Пензенской области  
26.06.2024 № 393-пП

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий на финансовое обеспечение 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**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, в целях финансового обеспечения 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 рамках реализации государственной программы Пензенской области "Содействие занятости населения в Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 08.10.2013 № 752-пП "Об утверждении государственной программы Пензенской области "Содействие занятости населения в Пензенской области" (с последующими изменениями), регионального проекта "Содействие занятости" (Пензенская область)" национального проекта "Демография" (далее - программа, субсидии).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), включенное в перечень предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса, который 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" (далее соответственно - перечень, работодатель);

- участник мероприятия - гражданин, состоящий в трудовых отношениях с работодателем, желающий принять участие в дополнительном мероприятии по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, и ищущий работу гражданин, обратившийся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивший ученический договор с работодателем;

- профессиональное обучение - профессиональное обучение по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программам переподготовки рабочих и служащих, программам повышения квалификации рабочих и служащих) и дополнительное профессиональное образование по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации).

1.3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения участников мероприятия, на оплату договора работодателя с организацией, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей образовательной программе, либо, в случае если обучение осуществляется работодателем, на оплату стоимости обучения участников мероприятия по соответствующей образовательной программе.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - главный распорядитель). Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Информация о субсидиях 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. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Работодатели должны иметь доступ к системе "Электронный бюджет" 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".

2.2. Право на получение субсидии имеет работодатель, отвечающий одновременно следующим требованиям на дату не ранее чем за 10 календарных дней до даты регистрации заявки (включая дату регистрации заявки):

- работодатель 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;

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

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

- работодатель не получает средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в настоящем Порядке;

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

- у работодателя 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.

2.3. Условиями предоставления субсидии являются:

а) согласие работодателя, 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 главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

б) работодатели, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, не могут приобретать за счет полученных из бюджета Пензенской области средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.4. Работодатель вправе представить по собственной инициативе в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе, электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

б) сведения о неполучении средств из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цели, указанные в пунктах 1.1 и 1.3 настоящего Порядка.

2.5. Участник отбора самостоятельно представляет в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе:

2.5.1. заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Единого портала;

2.5.2. электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- информации о количестве участников мероприятия, нуждающихся в профессиональном обучении (наименование профессии (специальности), по которой предполагается обучение; вид обучения (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации); количество работников, предполагаемых к обучению; сроки обучения (дата начала и окончания обучения); размер запрашиваемой субсидии), по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- справки, содержащей сведения о том, что участники мероприятия, нуждающиеся в профессиональном обучении, не являлись участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 369 "О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта "Содействие занятости" национального проекта "Демография" (действующего до 25.02.2024), а далее 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";

- договора (копии договора) с образовательной организацией об организации профессионального обучения с указанием сроков обучения, численности участников мероприятия и планируемой общей стоимости обучения (или счет-фактура);

- гарантийного письма работодателя о сохранении занятости работников, прошедших обучение в отчетном году, в том числе трудоустроенных при успешном завершении ученичества (за исключением случая, когда работники увольняются по собственному желанию);

- письменного согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором, по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

Приложенные документы должны быть оформлены отдельными файлами, количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка. Один файл должен содержать один документ полностью. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

2.6. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, определены пунктом 4.8 настоящего Порядка.

Главный распорядитель осуществляет проверку работодателя на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, автоматически на Едином портале на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия работодателя требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Едином портале осуществляется путем проставления в электронном виде посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на Едином портале работодателя отметок о соответствии указанным требованиям.

2.7. Заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

Электронные копии документов, 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 содержимым без специальных программных или технологических средств, и должны иметь четко читаемый текст.

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

2.8. Работодатель на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.9. Датой представления заявки считается день подписания работодателем заявки с присвоением ей регистрационного номера на Едином портале.

Заявки, поступившие после установленного срока, считаются направленными с опозданием, содержащиеся в них документы для участия в отборе не рассматриваются.

2.10. Работодатель вправе изменить или отозвать поданную им заявку и документы для участия в отборе в любое время до истечения срока подачи заявок.

Изменения или отзыв заявки и документов для участия в отборе осуществляются работодателем на Едином портале.

Изменения или отзыв заявки и документов для участия в отборе, осуществленные после установленного срока, считаются представленными с опозданием и не рассматриваются.

2.11. Главный распорядитель принимает решение об отказе работодателю в предоставлении субсидии в случаях:

- несоответствия представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установления факта недостоверности представленной работодателем информации.

2.12. Размер предоставляемой работодателю субсидии ( $S_i$ ) определяется по формуле:

$$S_i = N_i * C_{об},$$

где:

$N_i$  - численность граждан, планируемых для прохождения профессионального обучения;

$C_{об}$  - средняя стоимость обучения из расчета на одного обучающегося по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам обучения (не более 59,58 тыс. рублей).

Источником финансового обеспечения затрат работодателей на организацию профессионального обучения являются субсидии из федерального бюджета бюджету Пензенской области и средства бюджета Пензенской области.

2.13. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и работодателем соглашения.

2.13.1. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании работодателя победителем отбора главный распорядитель направляет ему проект соглашения для подписания в системе "Электронный бюджет" (далее - соглашение).

2.13.2. Соглашение либо дополнительное соглашение к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, между главным распорядителем и работодателем заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе "Электронный бюджет".



2.13.3. В случае неподписания работодателем соглашения, направленного в соответствии с пунктом 2.13.1 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня его получения работодатель признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

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

2.13.5. Главный распорядитель подписывает соглашение в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения работодателем.

Подписание главным распорядителем соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии.

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

2.14. Результат предоставления субсидии - численность прошедших профессиональное обучение участников мероприятия по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

2.15. Субсидия перечисляется работодателю в размере 100 % от общего объема финансового обеспечения затрат в соответствии с заключенным соглашением (не более 59,58 тыс. рублей из расчета на одного обучающегося).

Для перечисления субсидии в размере 100 % от общего объема финансового обеспечения затрат в соответствии с заключенным соглашением работодатель в течение 8 рабочих дней с момента подписания соглашения представляет главному распорядителю заявление о перечислении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.16. Перечисление субсидии работодателю осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления главному распорядителю заявления, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, на расчетные счета, открытые работодателем в кредитных организациях.

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

3.1. Работодатель представляет отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе "Электронный бюджет" не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным I, II, III кварталами, годовой отчет не позднее 20 календарного дня месяца, следующего за годом предоставления субсидии.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней со дня представления отчетности работодателем.

3.3. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н.

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

3.5. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

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

3.6. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Пензенской области в случае нарушения условий их предоставления:

3.6.1. В случае нарушения условий предоставления субсидии работодатель возвращает 100 % суммы полученной субсидии.

3.6.2. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии работодатель осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

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

где:

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

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

$T$  - фактически достигнутый результат предоставления субсидии на отчетную дату;

$S$  - планируемое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

При выявлении по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, нарушений работодателем условий предоставления субсидий, а также недостижении значений результата предоставления субсидии, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней направляет работодателю письменное требование о возврате средств субсидии (части субсидии в размере, рассчитанном пропорционально проценту невыполнения значений результата) (далее - требование).

Работодатель обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения требования осуществить возврат средств субсидии (части субсидии) в бюджет Пензенской области. Если в течение указанного срока работодатель не возвратил средства субсидии в бюджет Пензенской области, они подлежат взысканию в порядке, установленном действующим законодательством.

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

#### **IV. Порядок проведения отбора**

4.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом главного распорядителя. Проведение отбора работодателей осуществляется в государственной информационной системе "Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки" (<http://promote.budget.gov.ru>) и системе "Электронный бюджет".

4.2. Взаимодействие главного распорядителя с участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет" на Едином портале.

Главный распорядитель не может требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется

в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора желает представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

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

4.4. Главный распорядитель до дня начала приема заявок обеспечивает размещение на Едином портале объявления о проведении отбора субсидии с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале;
- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора (<http://promote.budget.gov.ru>);
- требований к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата и порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок с указанием оснований их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.5. В объявлении о проведении отбора указываются требования к участникам отбора, которые предусмотрены пунктом 2.2 настоящего Порядка, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора требованиям, которые предусмотрены пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.6. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора.

В случае принятия решения об отмене проведения отбора получателей субсидий главный распорядитель формирует объявление об отмене проведения отбора получателей субсидий (объявление об отмене) на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок заявителями.

Объявление об отмене формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

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

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

Если отбор признается несостоявшимся, то соглашение не заключается.

4.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений.

4.7.1. Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет"; документы, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, участником отбора представляются в систему "Электронный бюджет" в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

4.7.2. При формировании заявки участник отбора обязан подтвердить соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

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

4.7.4. Участники отбора предоставляют в систему "Электронный бюджет" документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении об отборе.

4.7.5. В заявку могут быть внесены изменения в системе "Электронный бюджет" не позднее даты окончания приема заявок посредством формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

#### 4.8. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем.

4.8.1. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ главному распорядителю к поданным заявкам для их рассмотрения.

Главный распорядитель не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица), в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявки ранжируются исходя из очередности их поступления.

Главным распорядителем в течение 15 рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок проводится рассмотрение заявок.

В ходе рассмотрения заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 4.8.3 настоящего Порядка.

4.8.2. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается главным распорядителем по результатам проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, в сроки, установленные пунктом 4.8.1 настоящего Порядка.

4.8.3. Главный распорядитель принимает решение об отклонении заявки в случаях:

1) несоответствия работодателя требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5.2 настоящего Порядка;

3) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

4) подачи работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) несоответствия представленных работодателем заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

6) недостатка бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пунктах 1.1 и 1.3 настоящего Порядка.

Работодатель, заявка которого была отклонена, имеет право на повторную подачу заявки о предоставлении субсидии для участия в следующем отборе.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок главным распорядителем подготавливается 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 и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя в системе "Электронный бюджет".

4.8.4. По результатам рассмотрения заявок, но не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подведения итогов отбора, главным распорядителем готовится протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора (получателей субсидий) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов отбора указываются 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 такие заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4.8.5. Решение о признании участника отбора победителем отбора (получателем субсидии) оформляется приказом главного распорядителя.

4.9. Порядок распределения субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения.

4.9.1. Субсидия распределяется согласно поданным заявкам и в той последовательности, в которой они поступили.

4.9.2. По результатам отбора с победителем отбора (получателем субсидии) заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

4.10. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

4.10.1. В случае необходимости получения разъяснений положений объявления об отборе лицо, заинтересованное в участии в отборе, с учетом требований, установленных пунктами 2.2 и 2.5 Порядка, вправе направить

главному распорядителю соответствующий запрос в письменной форме (в том числе с использованием электронной почты с прикреплением к сообщению электронной копии надлежащим образом оформленного запроса в формате pdf) на адрес электронной почты: [mintrud58@mintrud58.ru](mailto:mintrud58@mintrud58.ru).

4.10.2. В запросе указываются: наименование отбора и организатор отбора; наименование организации, направившей запрос, и ее местонахождение; вопросы, требующие разъяснения; способ получения разъяснения (почтовой связью, по электронной почте) с указанием соответствующего почтового адреса, номера факса, адреса электронной почты для направления ответа.

4.10.3. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления об отборе направляет в письменной форме ответ с необходимыми разъяснениями при условии, что запрос, оформленный в соответствии с требованиями, поступил главному распорядителю не позднее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе.



Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение 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 Министерство труда, социальной защиты  
и демографии Пензенской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ о перечислении субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

Прошу перечислить субсидию из бюджета Пензенской области на финансовое обеспечение 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 с соглашением № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в размере

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)

на счет \_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение 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 Министерстве труда, социальной защиты  
и демографии Пензенской области

### Информация о количестве участников мероприятий, нуждающихся в профессиональном обучении

№ п/п	Наименование профессии (специальности), по которой предполагается обучение	Виды обучения (профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации)	Количество участников планируемых на обучение, человек	Предполагаемая сумма на финансовое обеспечение затрат работодателей, связанных с реализацией мероприятия, рублей	Период обучения	
					Дата начала	Дата окончания

"Работодатель"

Директор \_\_\_\_\_ (наименование предприятия/организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение 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 Министерство труда, социальной защиты и  
демографии Пензенской области

**СОГЛАСИЕ**  
**на публикацию (размещение)**  
**в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**  
**информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке,**  
**иной информации о работодателе, связанной с проведением отбора**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий работодателям на финансовое обеспечение затрат 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, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-ПП,

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН)

В лице \_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

\_\_\_\_\_, (наименование документа, дата)

дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с проведением отбора.

Работодатель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.