



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 апреля 2024 г. № 93

О субсидиях работодателям в целях возмещения
затрат на организацию обучения работников предприятий
оборонно-промышленного комплекса

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

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий работодателям в целях возмещения 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, согласно приложению.

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

3. Передать полномочия министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области по проведению отбора получателей субсидии (за исключением полномочий по формированию и размещению объявления о проведении отбора, утверждению протокола подведения итогов отбора, полномочий по отмене отбора) государственному казенному учреждению Центр занятости населения Рязанской области.

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

Губернатор Рязанской области



П.В. Малков

ПОРЯДОК
предоставления субсидий работодателям в целях возмещения
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

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2023 г. № 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», законом Рязанской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, направлением (подпрограммой) 1 «Содействие занятости и развитию кадрового потенциала» государственной программы Рязанской области «Развитие сферы занятости» (далее – подпрограмма), утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 29 октября 2014 г. № 309, распоряжением Правительства Рязанской области от 25 декабря 2023 г. № 789-р.

1.2. Настоящий Порядок регулирует механизм предоставления субсидии за счет средств областного бюджета, в том числе источником

финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета бюджету Рязанской области в целях возмещения затрат работодателям 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 соответственно – субсидии, работники, обучение) в рамках реализации подпрограммы, регионального проекта «Содействие занятости (Рязанская область)», направленных на достижение целей, показателей, и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография». Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является оплата работодателем стоимости обучения работников (далее – направление).

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

1.3. Категория отбора:

работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), организующие обучение работников (далее – участники отбора, получатели субсидии), из числа предприятий (организаций), включенных в перечень, который определяется абзацем третьим настоящего пункта.

Перечень предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса определяется в соответствии с подпунктом «в» пункта 3 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.

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

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

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

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

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

- рассмотрение заявок участников отбора, в том числе признание заявок надлежащими или их отклонение, принятие решения о признании участников отбора победителями отбора, признание отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;
- предоставление ответов на вопросы участника отбора.

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

II. Условия предоставления субсидии, порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) участник отбора:

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

- соответствует категории отбора, указанной в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка;

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

- является юридическим лицом из числа предприятий (организаций), расположенных на территории Рязанской области, включенных в указанный в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка перечень предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса;

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

- обеспечил прохождение работниками обучения в 2024 году;

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

- соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

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

3) наличие понесенных затрат на цели и направление, указанные в абзаце первом пункта 1.2 настоящего Порядка, в текущем финансовом году;

4) работники, прошедшие обучение, не являлись участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 г. № 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 февраля 2024 г. № 201 «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан»;

5) достижение результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии (дополнительного качественного параметра, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристика результата), установленных в Соглашении, согласно пункту 3.5 настоящего Порядка;

б) предоставление в Центр занятости в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка отчета о достижении значений результата предоставления субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») и характеристики результата.

2.2. Отбор проводится способом запроса предложений.

Отбор осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> на основании заявки исходя из соответствия участника отбора категории отбора, указанной в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.3. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

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

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

Объявление содержит следующую информацию:

- способ проведения отбора;
- срок проведения отбора;
- дату и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Центра занятости;
- результат предоставления субсидии и характеристику результата, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- условия предоставления субсидии, включая требования к получателю субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным условиям;
- категории отбора;
- порядок подачи заявки и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявки, порядок возврата заявки, определяющий в том числе основание для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку;
- правила рассмотрения заявки;
- порядок возврата заявки на доработку;
- порядок отклонения заявки, а также информацию об основаниях ее отклонения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, дату начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) (далее – протокол подведения итогов отбора) на едином портале, а также на интерактивном портале Центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

Комиссии в целях подтверждения соответствия участника отбора условиям предоставления субсидии, включая требования к получателю субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка, запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Центра занятости имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Центру занятости по собственной инициативе.

2.6. Проверка участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

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

2.7. Для участия в отборе участник отбора в срок не позднее срока, указанного в объявлении, формирует заявку посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку, на подачу такой заявки;

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

3) расчета размера субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) документов, подтверждающих прохождение обучения работниками:

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

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

- лицензии организации, осуществляющей образовательную

деятельность, на осуществление образовательной деятельности (представляется по собственной инициативе);

- документов, выданных работникам по завершению обучения (документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, и (или) свидетельство о профессиональной подготовке), образцы которых самостоятельно устанавливаются организацией, осуществляющей обучение;

5) документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверенные получателем субсидии:

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

- договора (контракт, соглашение, счет-договор), приказа на обучение работников;

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

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

- договора, приказа на обучение работников;

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

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

б) заявления, содержащего подтверждение участником отбора соответствия условиям предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

2.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;

- адрес юридического лица (фактический адрес, юридический адрес);

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты;

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

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

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

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

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

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

- подтверждение согласия на обработку персональных данных (для физических лиц);

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

2.9. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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

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

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

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется Получателем в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Получателем, указанному в пункте 2.7 настоящего Порядка.

В случае если объявлением о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения Комиссии о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в отношении заявки, при рассмотрении которой выявлено основание для их возврата на

доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

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

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

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

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

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

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

- осуществляет проверку участника отбора на соответствие условиям предоставления субсидии, включая требования к получателю субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка (за исключением подпунктов 5, 6 пункта 2.1 настоящего Порядка) и в объявлении, исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Комиссией документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- осуществляет проверку достоверности представленной участником отбора информации путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах), либо информацией, запрашиваемой в Министерстве;

- признает заявки надлежащими либо отклоняет их.

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

Заявки отклоняются в случае наличия следующих оснований для отклонения заявок:

- не соответствие условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка (за исключением подпунктов 5, 6 пункта 2.1 настоящего Порядка);

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

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

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

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

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

2.16. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок 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 автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Заявки, признанные надлежащими, ранжируются Комиссией исходя из очередности поступления заявок.

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

2.18. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания. Одновременно протокол размещается на интерактивном портале Центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

2.20. Основаниями отмены проведения отбора являются:

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

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

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

III. Порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии, признанному победителем по итогам отбора, заключившему Соглашение.

3.2. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора, с получателем субсидии заключается Соглашение в системе «Электронный бюджет».

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

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

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

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

В случае реорганизации (в форме слияния, присоединения или преобразования) получателя субсидии на основании письменного уведомления получателя субсидии в Соглашение Центром занятости вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

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

В случае отказа от заключения соглашения Центр занятости в течение 3 рабочих дней уведомляет победителя отбора о принятом решении посредством направления победителю отбора соответствующего уведомления с указанием причин отказа посредством электронной почты, указанной в заявке.

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

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

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

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

Характеристикой результата является доля занятых работников в общей численности прошедших обучение.

Точная дата завершения, конечные значения результата и характеристики результата указываются в Соглашении.

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

$$R = \sum_{i=1}^n C_{iоб},$$

где:

n - численность работников (человек);

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

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

4.1. Получатель субсидии не позднее 10 января года, следующего за годом, в котором предоставляется субсидия, (но не реже одного раза в квартал) представляет отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики результата (далее – отчет) по форме, предусмотренной типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений в системе «Электронный бюджет».

В случае отсутствия технической возможности предоставления в системе «Электронный бюджет» отчета в существующем виде по форме, установленной в пункте 4.1 настоящего Порядка, сведения, содержащиеся в отчете, не предусмотренные установленной типовой формой Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, предоставляются на адрес электронной почты Центра занятости за подписью получателя субсидии.

4.2. Центр занятости осуществляет проверку условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 5 и 6 пункта 2.1 настоящего Порядка, на основании отчета, а в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.1 настоящего Порядка, также на основании сведений, представленных на адрес электронной почты Центра занятости за подписью получателя субсидии.

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

- даты начала и окончания проверки;

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

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

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

В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком (за исключением условия, предусмотренного подпунктом 5 пункта 2.1 настоящего Порядка), в том числе выявленных в результате получения информации о данном(ых) факте(ах) от органа государственного финансового контроля, на основании письменных требований Центра занятости субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования.

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

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

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

где:

P_v - размер субсидии, подлежащей возврату;

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

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

P_n - значение результата и характеристики результата, установленное Соглашением.

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
работодателям в целях возмещения
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

Директору государственного
казенного учреждения Центр
занятости населения Рязанской
области

Заявление

(наименование участника отбора)

Соответствие категории отбора, определенной абзацем 2 пунктом 1.3 Порядка предоставления субсидий работодателям 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 – Порядок), подтверждаю.

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

Обязуюсь:

1) достичь в году предоставления субсидии значения результата предоставления субсидии в соответствии с заключенным между мной и государственным казенным учреждением Центр занятости населения Рязанской области соглашения о предоставлении субсидии;

2) предоставить отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии (дополнительного качественного параметра, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) в соответствии с пунктом 4.1 Порядка.

Подтверждаю, что:

- являюсь юридическим лицом из числа предприятий (организаций), расположенных на территории Рязанской области, включенных в указанный в абзаце третьем пункта 1.3 Порядка перечень предприятий (организаций) оборонно-промышленного комплекса;

- работники, прошедшие обучение не являлись участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 г. № 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 февраля 2024 г. № 201 «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан»;

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

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

Руководитель

(наименование Получателя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии).

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
работодателям в целях возмещения
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

Расчет
размера субсидии на возмещение затрат

(наименование получателя субсидии)

за _____

(период)

№ п/п	Ф.И.О работника	Наименование образовательных программ	Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность и реквизиты договора	Стоимость обучения i-го работника, руб.*
ИТОГО:				

*Не более 59 580 рублей.

Работодатель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____

М.П. (при наличии)

