



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2024

г. Красноярск

№ 408-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2023 № 2021 «Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2024 году субсидий из федерального бюджета 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», статьей 103 Устава Красноярского края, постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие занятости населения», постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2023 № 1093-п «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
Председатель
Правительства края

С.В. Верещагин

Порядок предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, и проведения отбора получателей указанной субсидии (далее – Порядок, субсидия, предприятия ОПК) определяет общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, условия и порядок предоставления субсидии краевыми государственными учреждениями службы занятости населения, подведомственными агентству труда и занятости населения Красноярского края (далее – центры занятости населения, агентство), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (далее – обучение), которое организуется предприятиями ОПК для граждан Российской Федерации из числа:

- 1) работников предприятий ОПК;
- 2) граждан, обратившихся в центры занятости населения за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями ОПК (далее – граждане).

1.3. Категорией получателей субсидии являются предприятия ОПК – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

1.4. Субсидия предоставляется в целях реализации регионального проекта «Содействие занятости» государственной программы Красноярского края «Содействие занятости населения», обеспечивающего достижение целей,

показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» на финансовое обеспечение затрат предприятий ОПК (далее – затраты), направленных на оплату стоимости обучения работников предприятий ОПК, граждан по основным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих и дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, связанным с деятельностью предприятия ОПК, с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ, образовательная программа).

1.5. Источником финансового обеспечения предоставления субсидии являются средства краевого бюджета, включая предоставленную краевому бюджету субсидию из федерального бюджета.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является агентство.

Агентство осуществляет перечисление бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью на лицевые счета центров занятости населения, до которых как получателей средств краевого бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений, проводимый на основании заявок, направленных предприятиями ОПК для участия в отборе (далее – заявки, участники отбора), исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии, критерию отбора и очередности поступления заявок.

Критерием отбора предприятий ОПК для предоставления субсидии является включение предприятия ОПК, осуществляющего деятельность на территории Красноярского края, 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 01.08.2022 № 1365 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах» (далее – Перечень).

1.7. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.budget.gov.ru (далее – единый портал), в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) заключение соглашения о предоставлении субсидии между центром занятости населения и победителем отбора в соответствии с пунктом 2.6 Порядка;

2) запрет приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с работодателем, за счет полученных из краевого бюджета средств иностранной валюты, 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 результата предоставления субсидии иных операций;

3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него центром занятости населения проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок Счетной палатой края и службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Получатель субсидии на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии 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);

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

3) получатель субсидии 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) получатель субсидии не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цели, установленные настоящим Порядком;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии 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;

7) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед краем по состоянию на первое число месяца, в котором направляется заявка;

8) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

10) получатель субсидии должен быть включен в Перечень;

11) работники получателя субсидии, граждане, не являлись (не являются) участниками мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренных 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» (далее – Постановление № 369), 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» (далее – Постановление № 201).

2.3. Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, осуществляется в течение срока, установленного в объявлении о проведении отбора, автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.11 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.5. Расчет размера субсидии производится центром занятости населения на основании представленных получателем субсидии – предприятием ОПК документов, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки, и определяется по следующей формуле:

$$S = S_{1\text{обуч}} + S_{2\text{обуч}} + \dots + S_{i\text{обуч}},$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

$S_{1,2,\dots,i\text{обуч}}$ – планируемые затраты предприятия ОПК на обучение работников предприятия ОПК, граждан по i -й образовательной программе, рублей, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i\text{обуч}} = N_{i\text{обуч}} \times C_{i\text{обуч}},$$

где:

$N_{i\text{обуч}}$ – численность работников предприятия ОПК, граждан, планируемых к обучению, по i -й образовательной программе обучения, человек;

$C_{i\text{обуч}}$ – стоимость обучения одного работника предприятия ОПК, гражданина по i -й образовательной программе обучения, рублей, но не более

59,58 тысячи рублей за весь период обучения.

В случае превышения фактических затрат на одного работника предприятия ОПК, гражданина над размером предоставленной субсидии на обучение одного работника предприятия ОПК, гражданина по i-той образовательной программе по договору об образовании разница в затратах на обучение за счет субсидии дополнительно не оплачивается.

2.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между центром занятости населения и участником отбора – победителем отбора в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – типовая форма, Соглашение), по результатам отбора в срок не позднее 10 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

В случае поступления в центр занятости населения информации об отказе победителя отбора от подписания Соглашения или неподписания победителем отбора Соглашения в установленный срок, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.7. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанную в пункте 1.4 Порядка цель, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление центром занятости населения в отношении него проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) условие о запрете приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в случае наличия затрат, подлежащих финансовому обеспечению).

2.8. Перечисление средств субсидии осуществляется центром занятости населения в течение 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в российских кредитных организациях.

2.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования с получателем субсидии заключается дополнительное соглашение к Соглашению в части

перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.11. Результатом предоставления субсидии является численность работников предприятия ОПК, граждан, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование.

Значение результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

3.2. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений, исходя из соответствия участника отбора категории, предусмотренной пунктом 1.3 Порядка.

3.3. Объявление о проведении отбора размещается центром занятости населения не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок и после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии.

3.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

2) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

3) срок проведения отбора;

4) дата и время начала подачи заявок об участии в отборе (далее – заявка) участников отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора;

5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон центра занятости населения;

б) результат предоставления субсидии, определенный пунктом 2.11 настоящего Порядка;

7) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участником отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 3.11 Порядка, а также критерии отбора получателей субсидии;

8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

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

10) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, категориям и (или) критериям, сроки рассмотрения заявок;

12) порядок возврата участниками отбора заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 3.24 Порядка;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора получателей субсидий, а также предельное количество победителей отбора получателей субсидий;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктом 3.19 Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

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

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале;

19) иная информация, определенная центром занятости населения (при необходимости).

3.5. Дата окончания приема заявок участников отбора, указанная в подпункте «г» пункта 3.4 Порядка, не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.6. Требования к участникам отбора, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям, установлены пунктами 2.2 и 3.11 Порядка.

3.7. Отбор осуществляется в отношении участников отбора, соответствующих требованиям, установленным в пунктах 1.3 и 2.2 Порядка, на основании критерия отбора, определенного в абзаце втором пункта 1.6 Порядка.

3.8. Участник отбора или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени участника отбора (далее – уполномоченный представитель), в срок, установленный в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, подает заявку, сформированную в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», и размещает в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов.

3.9. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного представителя.

3.10. Заявка должна содержать:

1) наименование участника отбора (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии отчества) руководителя участника отбора, адрес места нахождения участника отбора;

2) численность работников предприятия ОПК, граждан, предполагаемых к направлению на обучение в разрезе профессий (специальностей);

3) информацию о реестровом номере (реестровых номерах) в реестре (реестрах), содержащем (содержащих) информацию о выдаче организации, осуществляющей образовательную деятельность, или предприятию ОПК, имеющему образовательное подразделение, лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4) информацию о соответствии предприятия ОПК категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.3 Порядка, критерию отбора, определенному абзацем вторым пункта 1.6 Порядка, и требованиям, определенным подпунктами 1, 4, 8 (в части сведений о приостановлении деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) пункта 2.2 Порядка;

5) согласие на публикацию (размещение) на едином портале информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации о предприятии ОПК, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

3.11. К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее первого числа месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) справка налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сформированная не ранее первого числа месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

3) справка налогового органа об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции

единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) (представляется по собственной инициативе);

4) копия документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя действовать от имени участника отбора, и копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя (в случае представления заявки уполномоченным представителем);

5) копии документов, удостоверяющих личность руководителя, членов коллегиального исполнительного органа (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (при наличии), главного бухгалтера (при наличии) участника отбора; копии документов, подтверждающих назначение на должность членов коллегиального исполнительного органа (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (при наличии), главного бухгалтера (при наличии) участника отбора, а также согласие на обработку персональных данных;

6) заверенный руководителем предприятия ОПК (уполномоченным представителем) список работников предприятия ОПК, а также граждан, планируемых к направлению на обучение, с указанием образовательных программ и планируемых дат начала и окончания обучения, содержащий письменное согласие работников предприятия ОПК, а также граждан, включенных в список, на обработку их персональных данных центром занятости населения;

7) заверенный руководителем участника отбора (уполномоченным представителем) расчет планируемых затрат в связи с обучением работников предприятия ОПК, а также граждан по каждой образовательной программе, по предусмотренной пунктом 2.5 Порядка формуле для определения размера субсидии;

8) заверенный руководителем участника отбора (уполномоченным представителем) расчет затрат на обучение за счет собственных средств участника отбора (в случае превышения фактических затрат на одного работника предприятия ОПК, гражданина над размером предоставленной субсидии на обучение одного работника предприятия ОПК, гражданина по i -той образовательной программе по договору об образовании предприятие ОПК);

3.12. Центр занятости населения в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию центру занятости населения по собственной инициативе.

3.13. 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.

3.14. 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 содержимым без специальных программных или технологических средств. Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

3.16. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанном в пункте 3.8 Порядка.

3.17. Участник отбора имеет право отозвать заявку путем предоставления уведомления в системе «Электронный бюджет» не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания приема заявок в электронном виде.

3.18. При наличии технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, а также представлении заявки и (или) прилагаемых к заявке документов в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение, центр занятости населения возвращает участнику отбора заявку на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о возврате заявки на доработку с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Доработанная заявка подается не позднее 2-х рабочих дней с даты возврата заявки на доработку в электронном виде в системе «Электронный бюджет», но не позднее срока окончания отбора.

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

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

3.20. Заявка и документы, установленные пунктом 3.11 Порядка, проверяются центром занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня

размещения участником отбора заявки и документов, предусмотренных пунктом 3.11 Порядка, в системе «Электронный бюджет».

3.21. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимается центром занятости населения на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

3.22. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

3.23. Для рассмотрения заявок центру занятости населения открывается доступ в системе «Электронный бюджет».

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

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

3.26. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол подведения итогов отбора, включающий:

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 заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.27. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок

и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.28. В случае отсутствия технической возможности проведения отбора в системе «Электронный бюджет» центр занятости населения принимает решение об отмене проведения отбора в любой срок до издания приказа о результатах отбора.

В случае принятия центром занятости населения решения об отмене проведения отбора соответствующее объявление размещается на едином портале в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

Размещение центром занятости населения объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

3.29. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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».

3.30. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

3.31. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

3.32. Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 2.5 Порядка.

Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется в размере, равном размеру, указанному участником отбора в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

3.33. По результатам отбора с участником отбора – победителем отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный центром занятости населения по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

3.34. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

3.35. Центр занятости населения отказывается от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

3.36. В случае отказа центра занятости населения от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 3.34 Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, центр занятости населения направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результат ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии представляет в системе «Электронный бюджет» отчеты по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – ежеквартально, не позднее 15 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежеквартально, не позднее 5 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Центр занятости населения осуществляет проверку предоставленной получателем субсидии отчетности в течение 10 рабочих дней с даты ее получения в системе «Электронный бюджет».

4.3. Получатель субсидии не позднее 14 календарных дней после завершения обучения последним работником получателя субсидии, гражданином представляет в центр занятости населения на бумажном носителе нарочным способом либо посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа (электронного пакета документов) на электронный адрес центра занятости населения следующие документы, подтверждающие целевое использование субсидии:

1) копии документов о квалификации установленного образца, выданных работникам получателя субсидии, гражданам по итогам прохождения обучения

(удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего);

2) копии документов, подтверждающих оплату получателем субсидии организации, осуществляющей образовательную деятельность, стоимости обучения работника получателя субсидии, гражданина по каждой образовательной программе (акты приема-сдачи оказанных услуг, счет (счет-фактура, универсальный передаточный документ), платежное поручение (приходный кассовый ордер, кассовый чек), копии договоров об обучении между получателем субсидии, работником получателя субсидии, гражданином и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, копии договоров об обучении между работником получателя субсидии, гражданином и организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в случае прохождения обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

3) копии документов получателя субсидии, подтверждающих стоимость обучения работника получателя субсидии, гражданина по каждой образовательной программе в соответствии с локальным актом предприятия ОПК, устанавливающим порядок расчета стоимости обучения по каждой образовательной программе (копия договора с работником получателя субсидии, калькуляция, смета, акт выполненных работ) (в случае прохождения обучения в образовательном подразделении получателя субсидии).

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представления отчетности, предусмотренной пунктом 4.1, и документов, указанных в пункте 4.3 Порядка.

4.5. Центр занятости населения осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.6. Центром занятости населения осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Служба финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетная палата Красноярского края осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии (далее – проверка) осуществляется центром занятости населения на основании приказа центра занятости населения о проведении проверки в течение 3 месяцев со дня завершения последним работником получателя субсидии, гражданином обучения.

4.8. Центр занятости населения проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка

проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4.9. Полученные средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в краевой бюджет в полном объеме в следующих случаях:

1) установление центром занятости населения или получения им от службы финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края информации о факте (фактах) нарушения получателем субсидии порядка предоставления условий субсидии;

2) установление факта (фактов) участия работников получателя субсидии, граждан в мероприятиях по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренных Постановлением № 369, Постановлением № 201;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.3 Порядка, в части затрат, подлежащих финансовому обеспечению за счет средств субсидии.

4.10. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 4.11 Порядка, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет в полном объеме (далее – требование).

4.11. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан возвратить в краевой бюджет средства субсидии в полном объеме и по реквизитам, указанным в требовании.

В случае если получатель субсидии не возвратил средства субсидии в установленный в абзаце первом настоящего пункта срок или возвратил их не в полном объеме, средства субсидии подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.