



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2025

г. Владивосток

№285-пп

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», от 15 апреля 2014 года № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», на основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края –

Председатель Правительства
Приморского края



В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 31.03.2025 № 285-пп

ПОРЯДОК
предоставления субсидии юридическим лицам
на организацию профессионального
обучения и дополнительного профессионального
образования работников организаций
оборонно-промышленного комплекса

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых являются в том числе субсидии из федерального бюджета, юридическим лицам в целях возмещения затрат на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса (далее соответственно – субсидии, работодатели), требования и критерии отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в краевой бюджет в случае нарушения условий и порядка их предоставления.

Субсидия предоставляется в рамках реализации государственной программы Приморского края «Содействие занятости населения Приморского края», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 24 декабря 2019 года № 870-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Содействие занятости населения Приморского края».

1.2. Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края (далее - министерство) является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление субсидий

в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на указанные цели в соответствии с законом Приморского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса (далее - работники организаций ОПК, граждане, заключившие ученический договор).

1.3. Сведения о субсидиях размещаются 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.

1.4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (за исключением обучения для получения допуска к выполнению работ (отдельных видов работ), обязательность прохождения которого установлена федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами) (далее - профессиональное обучение) работников организаций ОПК, граждан, заключивших ученический договор, осуществляется по основным программам профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка или повышение квалификации) и дополнительным профессиональным программам (обучение лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование по программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации).

1.5. Работники организаций ОПК, граждане, заключившие ученический договор, могут проходить профессиональное обучение за счет средств субсидии один раз в текущем году.

1.6. Профессиональное обучение работников организаций ОПК, граждан, заключивших ученический договор, проводится в образовательных организациях, имеющих лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам (далее - образовательные организации), по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИЙ В ЦЕЛЯХ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. В целях предоставления субсидии министерство проводит отбор работодателей путем запроса предложений (далее - отбор) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на основании заявок на участие в отборе (далее соответственно - система «Электронный бюджет», заявка) исходя из соответствия работодателей критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 2.2 и 2.7 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

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».

В целях проведения отбора министерство формирует комиссию (далее - комиссия).

Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом министерства.

Организатором отбора является министерство.

Взаимодействие министерства, комиссии с работодателями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.2. Критерием отбора работодателей для предоставления субсидии является включение работодателя в перечень предприятий оборонно-промышленного комплекса, утвержденный Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, с учетом приоритетности решаемых ими задач и перечня отдельных организаций оборонно-промышленного комплекса, их структурных подразделений и отдельных производственных объектов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 августа 2022 года № 1365 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах».

2.3. Субсидии предоставляются при условии согласия работодателя на осуществление в отношении него проверки министерством 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.

2.4. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается министерством не позднее чем за три календарных дня до начала приема заявок на едином портале.

Объявление должно содержать следующую информацию:

дату размещения объявления;

сроки проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства;

результат (результаты) предоставления субсидии;

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

требования к работодателям в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых работодателями для подтверждения соответствия указанным требованиям;

критерии отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

порядок подачи работодателями заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

правила рассмотрения и оценки заявок;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;

порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого работодатели, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения результатов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

контактные данные сотрудника министерства, ответственного за прием заявок (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты).

Изменения в объявление вносятся с соблюдением требований, предусмотренных подпунктом «а(1)» пункта 25 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 лицами, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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» (далее - Общие требования).

2.5. Работодатель вправе обратиться в министерство за разъяснением положений объявления в срок с даты его размещения и не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока приема заявок, указанной в объявлении.

Министерство предоставляет разъяснение в течение двух рабочих дней с момента получения указанного запроса путем его направления работодателю в той же форме, в которой был подан соответствующий запрос.

2.6. Отбор проводится министерством не менее одного раза в течение текущего финансового года в сроки, указанные в объявлении.

Министерство в случае внесения изменений в закон о краевом бюджете на соответствующий финансовый год в части исключения предоставления субсидии вправе принять решение об отмене проведения отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за

один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене.

2.7. Требования, которым должен соответствовать работодатель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

работодатель 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, 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;

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 краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

работодатель 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»;

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;

у работодателя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Приморским краем;

работодатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации.

Проверка работодателей на соответствие требованиям, указанным в настоящем пункте, 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 работодателя требованиям производится путем проставления в электронном виде работодателями отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Ответственность за достоверность представленных сведений несет работодатель.

2.8. Работодатели для участия в отборе в целях получения субсидии в сроки, установленные в объявлении, представляют в министерство оформленную в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка заявку с приложением следующих документов:

списка работников организации ОПК и граждан, заключивших ученический договор, прошедших профессиональное обучение, с расчетом затрат на профессиональное обучение по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

копий ученических договоров (для граждан, заключивших ученический договор);

копий договоров с образовательными организациями с приложением расчета стоимости профессионального обучения по соответствующему договору (сметы, калькуляции, иные документы) и копии лицензии образовательной организации на осуществление образовательной деятельности;

копий актов выполненных работ (оказанных услуг) по договорам с образовательными организациями;

копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты на оплату профессионального обучения;

копий документов установленного образца о прохождении обучения работниками ОПК, а также гражданами, заключившими ученический договор;

гарантийного письма, подписанного руководителем работодателя (уполномоченного им лица), подтверждающего, что работодатель соответствует требованиям пункта 2.7 настоящего Порядка.

В случае если работодатель является образовательной организацией, то предоставление таким работодателем документов, предусмотренных абзацами четвертым - шестым настоящего пункта, не требуется. Работодатель, являющийся образовательной организацией, помимо документов, указанных в абзацах втором, третьем, седьмом, восьмом настоящего пункта, прилагает к заявке копию лицензии на осуществление образовательной деятельности и справку о понесенных фактических затратах на профессиональное обучение, подписанную главным бухгалтером (при наличии) и руководителем работодателя.

2.9. Формирование работодателями заявок в электронной форме производится посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предусмотренных в объявлении.

Каждый отсканированный документ должен быть представлен в виде отдельного файла в формате PDF или TIFF. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ. Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1, обеспечивающем сохранение реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи уполномоченного лица, печати и углового штампа бланка (при наличии).

Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

Наличие в представленных документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых или иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документа,

не допускается.

Работодатель вправе представить не более одной заявки на участие в отборе.

Заявка может быть отозвана работодателем посредством системы «Электронный бюджет» до даты принятия уполномоченным органом решений, предусмотренных абзацем седьмым пункта 2.11 настоящего Порядка.

Работодатель до окончания срока приема заявок вправе по собственной инициативе внести изменения в заявку и прилагаемые к ней документы путем подачи новой заявки, сформированной в соответствии с настоящим Порядком. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

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

2.10. Информация о заявках, о работодателях и о результатах отбора работодателей не подлежит размещению на едином портале, сведения о работодателях являются информацией ограниченного доступа.

2.11. Министерство:

обеспечивает доступ к рассмотрению заявок членами комиссии начиная с первого дня подачи заявки работодателем;

обеспечивает автоматическое формирование протокола вскрытия заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет»;

в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, предусмотренного объявлением:

проверяет заявки и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям пунктов 2.8, 2.9 настоящего Порядка, соответствие организаций критериям и требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.7 настоящего Порядка;

возвращает на доработку заявку в случае непредставления (представления

не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, посредством направления соответствующего уведомления в системе «Электронный бюджет» (далее - уведомление). Работодатель вправе доработать заявку и представить заявку повторно в соответствии с настоящим Порядком в министерство в течение двух рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного настоящим абзацем;

ранжирует поступившие заявки исходя из очередности поступления заявок, осуществляет распределение субсидии между работодателями и принимает решение в форме приказа министерства о признании работодателя получателем субсидии и предоставлении субсидии (при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка) или об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отклонения (при наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка);

обеспечивает автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» на основании результатов определения победителей отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется с учетом положений подпункта «в» пункта 25 Общих требований.

Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателей о принятом решении.

2.12. Протокол подведения итогов отбора содержит 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, которым не соответствуют такие заявки;

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

2.13. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя категории, критериям и требованиям, установленным пунктами 2.2 и 2.7 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка;

представление документов с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, прилагаемых к заявке;

неустранение работодателем нарушений, указанных в уведомлении, в срок, установленный абзацем шестым пункта 2.11 настоящего Порядка;

невозможность предоставления субсидии в связи с недостаточностью (отсутствием) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии работодателю;

представление заявки по истечении срока, установленного в объявлении (за исключением возврата заявки на доработку).

2.14. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с работодателем, принявшим участие в отборе, признанном несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

2.15. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения, министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. Расчет размера субсидии ($S_{\text{иобуч}}$) производится министерством по формуле:

$S_{\text{иобуч}} = (N_{\text{иобуч}} \times C_{\text{обуч}})$, где:

$N_{\text{иобуч}}$ – численность работников, прошедших профессиональное обучение;

$C_{\text{обуч}}$ – стоимость курса обучения из расчета на одного обучающегося работника (59,58 тыс. рублей – средняя стоимость за курс обучения на одного человека).

Общий объем субсидии определяется на основании расчета затрат на профессиональное обучение с учетом численности работников, прошедших профессиональное обучение, и стоимости профессионального обучения, указанной в договорах с образовательными организациями.

Распределение субсидии между работодателями, победившими в отборе, осуществляется в следующем порядке:

работодателю, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке;

в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке работодателя, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными работодателями, включенными в рейтинг;

каждому следующему работодателю, включенному в рейтинг,

распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

в случае если размер субсидии, указанный работодателем в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому работодателю при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного работодателем в заявке значения результата предоставления субсидии.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключенного министерством и работодателем в системе «Электронный бюджет» (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение предусматривает в том числе:

размер предоставляемой субсидии;

согласие работодателя на осуществление в отношении него проверки министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

ответственность сторон за нарушение условий Порядка;

случай, порядок и сроки возврата в соответствующем финансовом году субсидии в краевой бюджет;

результат предоставления субсидии, его значения и обязательство работодателя по их достижению;

обязательство работодателя по представлению отчетности о достижении результатов предоставления субсидии, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка;

иные условия в соответствии с действующим законодательством.

3.3. В случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности их предоставления в размере, определенном соглашением, осуществляется согласование с работодателем новых условий соглашения или его расторжение (при недостижении согласия по новым условиям).

При необходимости внесения в соглашение изменений или его расторжения между министерством и работодателем заключается дополнительное соглашение.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

3.4. Результатом предоставления субсидии является численность работников организаций ОПК, а также граждан, заключивших ученический договор, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование.

Показателем достижения результата является доля работников организаций ОПК, а также граждан, заключивших ученический договор, продолжающих осуществлять трудовую деятельность в течение одного года после завершения ими профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

Значение результата предоставления субсидии и значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

3.5. Работодатели в течение трех рабочих дней со дня размещения министерством соглашений в системе «Электронный бюджет» подписывают их посредством усиленной квалифицированной электронной подписи.

Работодатели, прошедшие отбор и не подписавшие соглашение в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, считаются уклонившимися от его заключения и утрачивают право на получение субсидии, за исключением

случаев невозможности подписания соглашения по техническим причинам.

3.6. В случае если у работодателя, прошедшего отбор и заключившего соглашение, в течение соответствующего финансового года возникает дополнительная потребность в обучении работников ОПК или граждан, заключивших ученический договор, он имеет право принять участие в последующих отборах на условиях, определенных настоящим Порядком.

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.

3.7. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, на расчетные или корреспондентские счета работодателей, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет министерства, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с абзацем седьмым пункта 2.11 настоящего Порядка.

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3.8. Министерство обеспечивает соблюдение работодателями целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Работодатели представляют в министерство в системе «Электронный бюджет» ежеквартально, в срок не позднее 20 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий по форме, установленной соглашением.

Министерство осуществляет проверку отчета о достижении значений результатов в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления, с возможностью продления указанного срока по решению министерства.

4.2. Министерство осуществляет проверку соблюдения работодателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Ответственность за полноту и достоверность представленных в министерство документов и отчетов несет работодатель.

4.4. В случае нарушения работодателем условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по результатам проверок в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка (далее - нарушение), работодатель обязан осуществить возврат субсидии в краевой бюджет в размере установленных нарушений на основании требования о возврате субсидии в краевой бюджет.

Требование о возврате субсидии в краевой бюджет (далее - требование) направляется работодателю министерством в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения.

Возврат субсидии производится работодателем в течение пяти рабочих дней со дня получения требования министерства по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае отказа от добровольного возврата средства взыскиваются в судебном порядке.

4.5. В случае недостижения работодателем результатов предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату в краевой бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times K,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной работодателю;

K - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$K = 1 - T / S$, где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

4.6. В случае увольнения работника организации ОПК, прошедшего обучение, в течение года получения субсидии по инициативе работодателя работодатель обязан осуществить возврат субсидии в краевой бюджет в объеме средств, предоставленных на обучение данного работника.

Форма

Приложение
к Порядку
предоставления субсидии
юридическим лицам на
организацию профессионального
обучения и дополнительного
профессионального
образования работников
организаций
оборонно-промышленного
комплекса

СПИСОК

работников организации и граждан, с которыми заключен ученический договор

(наименование организации)

прошедших профессиональное обучение

№ п/п	ФИО работника предприятия или гражданина, с которым заключен ученический договор	Наименование документа, номер и дата (приказ о приеме на работу, ученический договор)	Профессия, должность (квалификация) до обучения	Наименование профессии/ квалификации или образовательной программы, по которой пройдено обучение	Вид обучения (подготовка, переподготовка, повышение квалификации)	Стоимость обучения
						всего

Настоящим подтверждаю, что указанные граждане на _____ являются
дата
 работниками _____
наименование организации

Руководитель предприятия
(уполномоченный представитель)

(фамилия, имя, (при наличии) отчество)

(подпись)

(дата)

М.П. (при наличии)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, имя, (при наличии) отчество)

(телефон)