



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2025 г. № 110

О субсидиях работодателям в целях возмещения  
затрат на организацию обучения работников  
организаций 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 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, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что проведение отбора получателей субсидии, предоставляемой работодателям, из числа организаций, включенных в перечень 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 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, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Передать полномочия министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области по проведению отбора получателей субсидии (далее — отбор) (за исключением полномочий по формированию и размещению объявления о проведении отбора, внесению изменений в объявление о проведении отбора, утверждению протокола подведения итогов отбора, внесению изменений в протокол подведения итогов отбора,

полномочий по отмене отбора) государственному казенному учреждению Центр занятости населения Рязанской области.

4. Признать утратившим силу постановление Правительства Рязанской области от 2 апреля 2024 г. № 93 «О субсидиях работодателям в целях возмещения затрат на организацию обучения работников предприятий оборонно-промышленного комплекса».

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

Губернатор Рязанской области



П.В. Малков

от 27.03.2025 № 110

## П О Р Я Д О К

предоставления субсидий работодателям в целях возмещения затрат 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

### 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», Правилами предоставления и распределения 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 «Образование для рынка труда» национального проекта «Кадры» по реализации 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, являющимися приложением № 32 к государственной программе Российской Федерации «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 298, (далее – Правила), 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 субсидий за счет средств областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета бюджету Рязанской области, 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 соответственно – субсидии, работники, обучение) в рамках реализации подпрограммы, регионального проекта «Образование для рынка труда (Рязанская область)», направленных на достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Образование для рынка труда» национального проекта «Кадры». Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является оплата работодателем стоимости обучения работников (далее – направление затрат).

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. 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, внесению изменений в объявление о проведении отбора, утверждению протокола подведения итогов отбора, внесению изменений в протокол 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 осуществляется:

- рассмотрение заявок участников отбора, в том числе признание заявок надлежащими или их отклонение, возврат заявок на доработку, расчет размера субсидии, 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 цель, указанную в абзаце первом пункта 1.2 настоящего Порядка, по результатам отбора в размере, определенном в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

#### 1.4. Категория отбора:

работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), организующие обучение работников, из числа организаций, включенных в перечень организаций оборонно-промышленного комплекса, определенных в соответствии с пунктом 4 Правил (далее – участники отбора, получатели субсидии).

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».

## 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 1.4 настоящего Порядка;

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

- является юридическим лицом из числа организаций, расположенных на территории Рязанской области, включенных в указанный в абзаце втором пункта 1.4 настоящего Порядка перечень 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 году, в котором обратился за субсидией;

##### 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 цель и направление затрат, указанных в абзаце первом пункта 1.2 настоящего Порядка, в текущем финансовом году;

4) реализация обучения осуществлялась по профессиям (специальностям), 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;

5) достижение значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, согласно пункту 3.5 настоящего Порядка;

6) 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»);

- отчета о работниках организаций оборонно-промышленного комплекса, а также гражданах, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса, продолжающих осуществлять трудовую деятельность в течение одного года после завершения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

7) согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

8) согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если документы содержат персональные данные, и в соответствии с законодательством требуется получение такого согласия);

9) осуществление трудовой деятельности работниками, прошедшими обучение, в течение одного года после завершения обучения. Значение доли работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность в течение одного года, в общей численности прошедших обучение устанавливается в Соглашении.

2.2. Решение о проведении отбора принимается Министерством в форме приказа.

Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений в системе «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> на основании заявок исходя из соответствия участников отбора категории отбора, указанной в абзаце втором пункта 1.4 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 – Портал «Госуслуги»).

Условием доступа на Портал «Госуслуги» для участников отбора и участия в отборе являются:

- наличие подтвержденной учетной записи на Портале «Госуслуги»;
- прикрепление профиля физического лица к юридическому лицу, от имени которого планируется подача заявки, на Портале «Госуслуги»;
- наличие усиленной квалифицированной электронной подписи и доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки от руководителя иному лицу).

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

2.4. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) не позднее 5 календарного дня до дня начала приема заявок 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» (далее – официальный сайт Министерства).

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;
- наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Центра занятости;
- результат предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;
- 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;
- категорию отбора в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку;
- правила рассмотрения заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их 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, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты 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, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Внесение изменений в объявление осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления, установленному настоящим пунктом, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление не допускается изменение способа отбора;
- в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются Центром занятости о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

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 цель, указанную 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».

Участник отбора не представляет документы и информацию в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным настоящим пунктом, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Центра занятости (Комиссии) 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 на соответствие 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 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, представляет в Центр занятости заявку, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.8-2.11 настоящего Порядка, содержащую следующие сведения и документы:

1) 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;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика, главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- 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;

2) 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:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, на подачу такой заявки;

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

- документы, подтверждающие прохождение обучения работниками: согласие на обработку персональных данных работников, прошедших обучение по форме, утвержденной Центром занятости;

список работников, прошедших обучение, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, СНИЛС и наименования образовательной программы;

договор, подтверждающей наличие трудовых отношений между работником и работодателем, либо ученический договор с работником;

лицензию организации, осуществляющей образовательную деятельность, на осуществление образовательной деятельности (представляется по собственной инициативе);

документы, выданные работникам по завершению обучения (документ 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;

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, заверенные получателем субсидии:

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

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

платежные документы, квитанции и иные документы (справки);

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

договор, приказ на обучение работников;

смету 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);

платежные документы, квитанции и иные документы (справки);

- заявление, содержащее подтверждение участником отбора соответствия условиям предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- расчет размера субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) 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;

- согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если документы содержат персональные данные, и в соответствии с законодательством требуется получение такого согласия);

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

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах третьем, восьмом подпункта 2 пункта 2.7 настоящего Порядка, Комиссия получает документы (сведения) посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также посредством использования иных информационных ресурсов, содержащих информацию о российских юридических лицах и индивидуальных предпринимателях.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

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.

2.9. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет».

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 нескольких отборов в течение текущего года участник отбора вправе участвовать в каждом из них.

Внесение изменений в заявку участником отбора возможно при условиях:

- внесение изменений до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном пунктами 2.7-2.11 настоящего Порядка;

- внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Комиссии о возврате заявки на доработку.

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

Решение Комиссии о возврате заявки участникам отбора на доработку применяется в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня его принятия с указанием основания для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающейся в доработке.

Основанием для возврата заявки участнику отбора на доработку является наличие в направленной заявке и в представленных документах недостатков технического характера (отсутствие подписи уполномоченного лица; направленные документы имеют низкое качество и не позволяют понять их содержание либо представлены не по форме).

Участник отбора после возврата его заявки на доработку направляет доработанную заявку в сроки, установленные в объявлении, при условии устранения выявленных несоответствий.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, указанном в пунктах 2.7-2.11 настоящего Порядка.

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 5 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.

Запросы, поступившие позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

2.14. Центру занятости, 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 председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного 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 запрос и получает документы (сведения) посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- 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, 9 пункта 2.1 настоящего Порядка), и представляемых им документов требованиям, установленным пунктами 2.7-2.11 настоящего Порядка, исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Комиссией документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, в том числе на основании автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности автоматической проверки) либо проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

- 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 8 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);

- признает заявки надлежащими либо отклоняет их;

- оценивает заявки, в отношении которых принято решение о допуске к отбору, ранжирует заявки, допущенные к отбору, определяет победителей отбора, количество получателей субсидии и размер предоставляемой субсидии.

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:

- несоответствие условиям предоставления субсидии, установленным

пунктом 2.1 настоящего Порядка (за исключением подпунктов 5, 6, 9 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, установленным 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, подавший ее участник отбора считается допущенным к отбору.

2.16. Заявки, допущенные к отбору, 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.

Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, в следующем порядке.

Участнику отбора, 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, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, 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 участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии. Согласие выражается посредством заключения Соглашения.

2.17. В целях завершения отбора и определения получателей субсидии формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью

председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола в порядке, аналогичном порядку его формирования, установленному настоящим пунктом, с указанием причин внесения изменений.

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, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.18. 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, Министерство в течение 30 календарных дней, следующих за днем признания отбора несостоявшимся, но не позднее 15 октября текущего календарного года принимает решение о проведении нового отбора.

2.19. Объявление об отмене отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора формируется Министерством 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 считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения Соглашения



Министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### III. Порядок предоставления субсидии

3.1. Центром занятости предоставляется субсидия получателям субсидии, признанным победителями по итогам отбора.

3.2. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем размещения на официальном сайте Министерства акта Министерства, утверждающего протокол подведения итогов отбора, Центром занятости 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, 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.

Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или о его расторжении.

При реорганизации получателя субсидии, 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.

В случае если получатель субсидии 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 путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующие возражения, он признается уклонившимся от заключения Соглашения и ему отказывается в предоставлении субсидии.

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 организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждане, обратившиеся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключившие ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса (человек).

Точная дата завершения, конечное значение 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 представляет в Центр занятости:

- не позднее 20 декабря года, в котором предоставляется субсидия, (но не реже одного раза в квартал) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет»;

- по форме и в сроки, которые определены Соглашением, отчет о работах 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, продолжающих осуществлять трудовую деятельность в течение одного года после завершения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

Центр занятости осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателями субсидий в соответствии с настоящим пунктом, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем их представления.

4.2. Центр занятости осуществляет проверку условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 5, 6, 9 пункта 2.1 настоящего Порядка, на основании отчета.

4.3. Для проведения проверки условий, предусмотренных подпунктом 5, абзацем вторым подпункта 6 пункта 2.1 настоящего Порядка, до 25 декабря года, в котором предоставляется субсидия, а также условий, предусмотренных абзацем третьим подпункта 6, подпунктом 9 пункта 2.1 настоящего Порядка, до 25 декабря года, следующего за годом предоставления субсидии, Центр занятости 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 субсидии 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 выявления при проведении проверки Центром занятости нарушения получателем субсидии условия предоставления субсидии, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 настоящего Порядка, Центр занятости в день составления акта о проведении проверки направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

В случае выявления при проведении проверки Центром занятости недостижения результата предоставления субсидии Центр занятости в день составления акта о проведении проверки направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в объеме, рассчитанном в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

В случае выявления при проведении проверки Центром занятости нарушения получателем субсидии условия, предусмотренного подпунктом 9 пункта 2.1 настоящего Порядка, Центр занятости в день составления акта о проведении проверки направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в объеме, пропорциональном стоимости обучения одного работника и количества отработанных месяцев, в течение 30 календарных дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

В случае получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения условия предоставления субсидии, предусмотренного подпунктом 6 пункта 2.1 настоящего Порядка, Центр занятости в течение 15 рабочих дней, следующих за днем поступления такой информации, направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

В случае получения от органа государственного финансового контроля информации о факте недостижения результата предоставления субсидии в течение 15 рабочих дней, следующих за днем поступления такой информации, направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии в объеме, рассчитанном в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления на указанный в нем расчетный счет.

В случае получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения условия, предусмотренного подпунктом 9 пункта 2.1 настоящего Порядка, Центр занятости в течение 15 рабочих дней, следующих за днем поступления такой информации, направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии в объеме, пропорциональном стоимости обучения одного работника и количества отработанных месяцев, в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления на указанный в нем расчетный счет.

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 результата, установленного Соглашением, рассчитывается по формуле:

$$P_v = R \times (1 - P_f / P_p),$$

где:

$P_v$  - размер субсидии, подлежащей возврату;

$R$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в соответствии с Соглашением;

$P_f$  - достигнутое получателем субсидии значение результата за отчетный финансовый год;

$P_p$  - значение 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 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

Директору государственного  
казенного учреждения  
Центр занятости населения  
Рязанской области

#### Заявление

---

(наименование участника отбора)

Соответствие категории отбора, определенной абзацем вторым пункта 1.4 Порядка предоставления субсидий работодателям в целях возмещения затрат 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 – Порядок), подтверждаю.

Даю согласие на осуществление государственным казенным учреждением Центр занятости населения Рязанской области 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 соглашением о предоставлении субсидии;

2) предоставить отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и отчет о работниках организаций оборонно-промышленного комплекса, а также гражданах, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса, продолжающих осуществлять трудовую деятельность в течение одного года после завершения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее соответственно – работники, обучение) в соответствии с пунктом 4.1 Порядка;

3) обеспечить соблюдение условия предоставления субсидии, установленного подпунктом 9 пункта 2.1 Порядка.

Подтверждаю, что:

- являюсь юридическим лицом из числа организаций, расположенных на территории Рязанской области, включенных в указанный в абзаце втором пункта 1.4 Порядка перечень организаций оборонно-промышленного комплекса;

- 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 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

Расчет  
размера субсидии

(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				

Работодатель

(подпись)



(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

\* Не более 59 580 рублей.