



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.04.2025

№ 217-пп

г. Тверь

**О внесении изменений в постановление  
Правительства Тверской области  
от 26.04.2024 № 159-пп**

Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Тверской области от 26.04.2024 № 159-пп «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям на финансовое обеспечение затрат 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» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) в наименовании Постановления слово «предприятия» в соответствующем падеже заменить словом «организации» в соответствующем падеже;

2) преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» в части реализации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске работы и заключившим ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, Правительство Тверской области постановляет:»;

3) в пункте 1 Постановления слово «предприятия» в соответствующем падеже заменить словом «организации» в соответствующем падеже;

4) Порядок предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям на финансовое обеспечение затрат 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, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор  
Тверской области**



**И.М. Руденя**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 25.04.2025 № 217-пп

«Приложение  
к постановлению Правительства  
Тверской области  
от 26.04.2024 № 159-пп

Порядок  
предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии  
работодателям на финансовое обеспечение 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

## Раздел I Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет правила предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям на финансовое обеспечение 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 соответственно – субсидия, мероприятие, организации ОПК).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателей, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций ОПК, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями ОПК (далее соответственно – обучение, работники, граждане) в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области» (далее – государственная программа), регионального проекта «Образование для рынка труда (Тверская область)», входящего в состав федерального проекта «Образование для рынка труда» национального проекта «Кадры».

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующие следующим критериям (далее также – работодатели, участники отбора, получатели субсидии):

1) работодатель поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика в Тверской области, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения;

2) работодатель осуществляет деятельность на территории Тверской области;

3) работодатель включен в перечень 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».

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия является Главное управление по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление).

5. Предоставление субсидии осуществляется Главным управлением за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного Главным управлением путем запроса предложений, на основании заявок на участие в отборе на предоставление из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям на финансовое обеспечение 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, направленных работодателями для участия в отборе, в соответствии с настоящим Порядком (далее соответственно – отбор, заявка).

7. Направлением, на которое предоставляется субсидия, является финансовое обеспечение затрат работодателей, связанных с обучением работников и (или) граждан.

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

## Раздел II

### Требования к участникам отбора и порядок проведения отбора для предоставления субсидии

9. Участник отбора по состоянию на дату подачи заявки и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, и на дату заключения договора о предоставлении из областного бюджета Тверской области субсидии работодателям на финансовое обеспечение 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 – Договор о предоставлении субсидии), а в части соблюдения подпункта б настоящего пункта – в течение всего срока реализации мероприятия должен соответствовать следующим требованиям:

1) 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;

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

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – 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) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) не получает средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

б) не имеет вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

10. Организатором отбора является Главное управление.

Отбор осуществляется сформированной Главным управлением Комиссией по проведению отбора (далее – Комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее 5 человек из числа сотрудников Главного управления. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии. Персональный состав, порядок работы и полномочия Комиссии утверждаются приказом Главного управления.

11. Отбор осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

12. Отбор осуществляется Главным управлением при наличии лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в том числе при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств по итогам ранее проведенного отбора в текущем финансовом году.

13. В целях проведения отбора Главное управление формирует в электронном виде и размещает на едином портале объявление о проведении отбора (далее – объявление). Дата размещения объявления определяется Главным управлением.

14. В объявлении указывается следующая информация:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного управления;
- 4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 59 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц единого портала, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии отбора;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок;

11) порядок возврата заявок на доработку;  
12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 39 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Договора о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) 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;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

16. Взаимодействие Главного управления и Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», а также посредством почтовой и электронной связи.

17. Главное управление принимает решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) отзыва у Главного управления лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия после объявления отбора;

2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

18. В случае отмены проведения отбора Главное управление на едином портале размещает объявление об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями с указанием причины 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» в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

19. Участникам отбора обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

20. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, представляет в Главное управление на едином портале в электронной форме заявку. Заявка формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, составленной по состоянию на дату подачи заявки;

2) документов, подтверждающих соответствие участника отбора критериям и требованиям, указанным в пунктах 3, 9 настоящего Порядка;

3) информации об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организации ОПК за счет средств предоставляемой субсидии работодателям на финансовое обеспечение 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, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются по инициативе участника отбора.

21. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, 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;

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

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

информация о счетах для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Договора о предоставлении субсидии;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;

3) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 59 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

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

Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа или его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств. Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

22. Главное управление не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия критериям и требованиям, определенным пунктом 3 и пунктом 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым может быть получен Главным управлением в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Главное управление по собственной инициативе.

23. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 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, определенным подпунктами 1 – 5 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

24. Ответственность за полноту и достоверность представленных в Главное управление документов и информации несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

26. В случае представления на отбор неполного комплекта документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, несоответствия заявки на участие в отборе требованиям, указанным в объявлении, Главное управление в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки возвращает заявку участнику отбора на доработку с уведомлением о необходимости устранения в течение 1 календарного дня, но не позднее дня завершения подачи заявок, установленного в объявлении, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, с использованием системы «Электронный бюджет».

27. Заявка может быть отозвана участником отбора до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, с указанием причин отзыва с использованием системы «Электронный бюджет».

28. Участник отбора вправе внести в заявку изменения до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, с использованием системы «Электронный бюджет».

29. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, вправе направить в Главное управление не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главное управление в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления 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 Главным управлением разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

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

30. Главное управление завершает прием заявок в срок, указанный в объявлении.

31. Для рассмотрения поступивших заявок членам Комиссии открывается доступ к ним в системе «Электронный бюджет».

32. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

33. Комиссия рассматривает заявки в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, в том числе на предмет наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка.

34. Заявка отклоняется Комиссией в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) приложенных к ней документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;
- 4) недостоверность информации (в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора), содержащейся в документах, представленных участником отбора;
- 5) представление заявки и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, по истечении срока, установленного в объявлении;
- 6) несоответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

35. Комиссией по итогам рассмотрения заявок, осуществленного в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка, проводится ранжирование поступивших заявок (формируется рейтинг) исходя из очередности поступления таких заявок и определение победителя (победителей) отбора или принимается решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка.

36. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

37. Субсидия предоставляется участнику отбора, в том числе в случае признания отбора несостоявшимся, при условии, что единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

38. Работодатели, не прошедшие отбор, могут повторно участвовать в отборе на получение субсидии.

### Раздел III Порядок предоставления субсидии

39. Размер субсидии, предоставляемой работодателю, рассчитывается по формуле:

$$S = N_{об} \times C_{об},$$

где

$S$  – размер субсидии;

$N_{об}$  – общая численность работников и (или) граждан, которые будут направлены работодателем на обучение;

$C_{об}$  – средняя стоимость обучения из расчета на одного работника или гражданина, направленного работодателем на обучение по основной программе профессионального обучения или дополнительной профессиональной программе (равная 59,58 тыс. руб.).

40. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным управлением по результатам ранжирования поступивших заявок, проведенного в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

41. Условием предоставления субсидии является включение участника отбора в рейтинг, сформированный Главным управлением в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

42. Субсидия распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим образом:

1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств на реализацию мероприятия;

2) в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен

первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг;

3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, если указанный им размер субсидии меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

4) 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.

Во всех случаях, указанных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, размер субсидии, предоставляемой участнику отбора по итогам распределения, не должен превышать размера субсидии, рассчитанного по формуле, указанной в пункте 39 настоящего Порядка.

43. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

44. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Договоры о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

45. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора, сформированный в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений в него.

46. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- 1) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;
- 3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии.

47. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа, уведомляет участников отбора посредством электронной связи о принятом решении.

48. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 47 настоящего Порядка, заключает с победителем (победителями) отбора Договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет».

49. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, Договор о предоставлении субсидии не был подписан победителем отбора, он считается незаключенным, победитель отбора – уклонившимся от заключения Договора о предоставлении субсидии. Обязательства Главного управления по предоставлению субсидии данному победителю отбора прекращаются.

50. В Договор о предоставлении субсидии включаются в том числе:

1) условие о согласовании новых условий Договора о предоставлении субсидии или о расторжении Договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре о предоставлении субсидии;

2) согласие работодателя на осуществление в отношении него проверки Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) порядок перечисления средств субсидии;

4) условия, согласно которым:

при реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в Договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору о предоставлении субсидии 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;

5) условие о соответствии работодателя на дату заключения Договора о предоставлении субсидии требованиям пункта 9 настоящего Порядка.

51. В случае необходимости внесения изменений в Договор о предоставлении субсидии заключается дополнительное соглашение к Договору о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет».

52. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка – на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в заявке.

53. Получателю субсидии запрещается за счет полученной субсидии приобретать средства 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

54. Получатель субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней после даты завершения обучения последнего работника и (или) гражданина из числа направленных работодателем на обучение, представляет в Главное управление посредством почтовой связи или нарочно следующие документы на бумажном носителе (оригиналы или копии, заверенные в установленном порядке), подтверждающие целевое и эффективное использование средств субсидии:

1) распорядительный акт работодателя о направлении работников и (или) граждан на обучение;

2) документы, подтверждающие прохождение работниками и (или) гражданами обучения:

справка, оформленная на бланке организации ОПК (при наличии), подписанная руководителем и заверенная печатью. В справку должны быть включены сведения о поименном списке работников и (или) граждан, прошедших обучение; об образовательных программах, по которым было организовано обучение работников и (или) граждан; об образовательных организациях, предоставивших услуги по обучению работников и (или) граждан; о виде и реквизитах документов о полученной работниками и (или) гражданами квалификации;

и (или) копии документов о полученных работниками и (или) гражданами квалификациях, заверенные в установленном порядке;

3) документы, подтверждающие фактические расходы работодателя на обучение работников и (или) граждан;

4) документы, подтверждающие сохранение занятости работников и (или) граждан, прошедших обучение, после завершения данного обучения (трудоустройство или перевод на другую работу, продолжение работы на постоянном рабочем месте, продолжение работы по ученическому договору с последующим переводом на постоянное рабочее место, перевод на постоянное рабочее место).

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, сложившиеся в связи с превышением объема перечисленной Главным управлением получателю субсидии объема субсидии над фактическим размером произведенных им затрат на мероприятие, подлежат возврату в областной бюджет Тверской области в сроки, установленные Договором о предоставлении субсидии.

56. Обучение работников и (или) граждан за счет средств субсидии может быть организовано получателем субсидии без отрыва или с отрывом работников и (или) граждан от работы, путем заключения с организацией, осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, договора на обучение работников и (или) граждан по основным программам профессионального обучения или по дополнительным профессиональным программам.

В случае если получатель субсидии является организацией, осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, и организует обучение работников и (или) граждан, то заключение договора с иной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не требуется.

57. Выбор направлений обучения и образовательных организаций для организации обучения работников и (или) граждан осуществляется получателем субсидии самостоятельно исходя из потребностей организации ОПК в работниках и требований к квалификации работников на соответствующем рабочем месте.

58. Обучение работников и (или) граждан для получения допуска к выполнению работ (отдельных видов работ), обязательность прохождения которого установлена федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, за счет средств субсидии не допускается.

59. Результатом предоставления субсидии является численность 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, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование. Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в Договоре о предоставлении субсидии.

#### Раздел IV Требования к отчетности

60. Работодатель представляет в Главное управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам и в сроки, которые установлены Договором о предоставлении субсидии.

61. Главное управление осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных работодателем в соответствии с пунктом 60 настоящего Порядка, в срок, определенный Договором о предоставлении субсидии.

62. Отчетность в целях осуществления мониторинга достижения результата предоставления субсидии представляется в сроки и по форме, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации в системе «Электронный бюджет».

#### Раздел V Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

63. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

64. В отношении получателей субсидий Главным управлением осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Договором о предоставлении субсидии, 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.

65. Полученная субсидия подлежит возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том

числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением или органом государственного финансового контроля;

2) наличие в отношении получателя субсидии вступившего в законную силу решения суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) в течение всего срока реализации мероприятия;

3) установление фактов представления получателем субсидии недостоверной информации;

4) недостижение значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 59 настоящего Порядка.

66. При установлении фактов, указанных в пункте 65 настоящего Порядка, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

67. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

68. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 67 настоящего Порядка, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Приложение 1

к Порядку предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии  
работодателям на финансовое обеспечение 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

### Информация

об организации профессионального обучения и дополнительного образования работников

---

(указать наименование организации)

за счет средств предоставляемой субсидии работодателям на финансовое обеспечение 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

№ п/п	Наименование образовательной программы, по которой планируется организовать обучение работников и (или) граждан	Наименование образовательной организации, с которой планируется заключить договор на оказание услуги по обучению работников и (или) граждан по образовательной программе, указанной в графе 2	Количество работников и (или) граждан, которых планируется направить на обучение, чел.	Стоимость полного курса обучения одного работника и (или) гражданина, руб.*	Стоимость обучения всех работников и (или) граждан, которые пройдут обучение по образовательной программе, руб.*
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Итого		X		X	

\* Графа заполняется при наличии возможности указания данных. Значение «Итого» в графе 6 должно равняться объему запрашиваемой субсидии.

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

».