



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.05.2025

№ 15

О предоставлении из областного бюджета гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию на территории Томской области программ профессиональной переподготовки для участников специальной военной операции и волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции

В соответствии с частью 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Законом Томской области от 27 декабря 2024 года № 138-ОЗ «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить порядок предоставления из областного бюджета гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию на территории Томской области программ профессиональной переподготовки для участников специальной военной операции и волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



А.Б. Гомозова

Приложение
к приказу Департамента труда и
занятости населения
Томской области
от 30.05.2025 № 15

Порядок предоставления из областного бюджета гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию на территории Томской области программ профессиональной переподготовки для участников специальной военной операции и волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление из областного бюджета гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию на территории Томской области программ профессиональной переподготовки для участников специальной военной операции и волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции (далее – грант), в том числе условия и порядок предоставления гранта, порядок проведения отбора получателей гранта (далее – отбор), требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта, ответственность за их нарушение.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники мероприятия – лица, определенные статьей 3 Закона Томской области от 5 мая 2025 года № 37-ОЗ «О мерах поддержки отдельных категорий граждан в виде организации получения дополнительного профессионального образования»;

2) программа профессиональной переподготовки – в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании).

3. Грант предоставляется в рамках реализации мероприятия «Реализованы обучающие мероприятия для участников специальной военной операции и волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции», предусмотренного ведомственным проектом «Развитие и реализация профессионального и управленческого потенциала участников специальной военной операции и волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции», обеспечивающим достижение целей, показателей и результатов государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 348а «Об утверждении государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» (далее – мероприятие), на финансовое обеспечение затрат на реализацию на территории Томской области двух программ профессиональной переподготовки:

1) для участников специальной военной операции – «Государственное и муниципальное управление» (540 часов, 2025 год – 304 часа, 2026 год – 236 часов);

2) для волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции, – «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» (252 часа – 2025 год).

4. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат на реализацию на территории Томской области программ профессиональной переподготовки для участников специальной военной операции и волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции.

5. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент труда и занятости населения Томской области (далее – Департамент).

6. Способом предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат.

7. Категориями получателей гранта являются некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями, в том числе бюджетные и автономные учреждения, включая учреждения, в отношении которых Департамент не осуществляет функции и полномочия учредителя, зарегистрированные на территории Томской области.

Критерием отбора получателей гранта является соответствие получателей гранта категории, указанной в абзаце первом настоящего пункта, и требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

8. Информация о гранте размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет, Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления гранта

9. Для получения гранта участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цели, установленные настоящим правовым актом;

5) участник отбора 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»;

6) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (за исключением случаев, установленных высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

7) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

10) у участника отбора имеется лицензия на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

11) у участника отбора имеется согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе;

12) у участника отбора имеется опыт реализации проекта (проектов), направленного (-ых) на обучение военнослужащих и (или) участников специальной военной операции;

13) у участника отбора имеется опыт реализации программ дополнительного профессионального образования по направлению «Государственное и муниципальное управление» длительностью не менее 72 академических часов, реализованных в период с 1 января 2022 года по настоящее время, по которым в указанный период было обучено не менее 100 человек;

14) у участника отбора имеется опыт реализации программ дополнительного профессионального образования по направлению «Социальное предпринимательство и управление социальными проектами» длительностью не менее 72 академических часов, реализованных в период с 1 января 2022 года по настоящее время, по которым в указанный период было обучено не менее 100 человек;

15) у участника отбора имеется в штате не менее трех представителей участника отбора, имеющих опыт разработки образовательных программ дополнительного профессионального образования и их реализации;

16) у участника отбора имеется в штате не менее трех специалистов, на которых предполагается возложение обязанностей по оценке, личностно-профессиональной диагностике и индивидуальному сопровождению;

17) у участника отбора имеются преподаватели по тематикам программ профессиональной переподготовки;

18) у участника отбора имеется не менее двух квалифицированных специалистов, на которых предполагается возложение обязанностей по обеспечению психологического сопровождения участников мероприятия;

19) у участника отбора имеется специалист, на которого предполагается возложение обязанностей по вопросам технического сопровождения реализации программы профессиональной переподготовки;

20) у участника отбора имеется специалист, на которого предполагается возложение обязанностей по вопросам организационного сопровождения реализации программы профессиональной переподготовки;

21) наличие у участника отбора включенной в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных платформы для проведения онлайн-обучения, отслеживания прогресса и предоставления персональной поддержки (далее – платформа для обучения) в соответствии с требованиями, указанными в приложении к настоящему Порядку;

22) у участника отбора имеются проекты дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки для участников специальной военной операции – «Государственное и муниципальное управление», для волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции – «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» (далее – программы профессиональной подготовки), соответствующие требованиям, указанным в приложении к настоящему Порядку;

23) участник отбора представил в полном объеме информацию и документы, указанные в пунктах 20 – 21 настоящего Порядка.

10. Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием

единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

12. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 1) – 9) пункта 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

13. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с подпунктами 10) – 23) пункта 9 настоящего Порядка, в объявлении о проведении отбора Департамент определяет перечень информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора каждому требованию, а также требования к таким информации и документам, в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

14. Департамент в течение 5 рабочих дней после даты окончания приема заявок участников отбора, указанной в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки участников отбора с информацией и документами, предоставленными в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, устанавливает соответствие участника отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

15. Для участия в отборе участник отбора до даты окончания приема заявок участников отбора, установленной в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент заявку.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

17. 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.

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

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

19. 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».

20. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное (при наличии) 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, имена, 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 деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

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

3) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, определенные пунктом 21 настоящего Порядка;

4) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления гранта, указанного в пункте 29 настоящих Правил, значение запрашиваемого участником отбора размера гранта.

21. К заявке прилагаются документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка:

1) проекты программ профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями, указанными в приложении к настоящему Порядку;

2) проект распорядительного акта о стоимости каждой программы профессиональной переподготовки, указанной в подпункте 1) настоящего пункта, на 1 группу;

3) прогноз стоимости реализации программ профессиональной переподготовки, в том числе по каждому модулю обучения отдельно, учитывающий расходы на:

оплату труда преподавателей, экспертов и административно-управленческого персонала;

организацию и проведение мероприятий по командообразованию и тренингов, направленных на развитие управленческих и личностных компетенций;

сопровождение мероприятий стажировок и программы наставничества;

тестирование знаний и оценка управленческого потенциала по методологии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Президентская академия);

обучение на образовательном портале Высшей школы государственного управления Президентской академии;

учебные, хозяйственные, представительские и накладные расходы;

4) лицензия на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (представляется по инициативе участника отбора);

5) документ о соответствии платформы для обучения требованиям, указанным в приложении к настоящему Порядку;

6) справка в свободной форме о включении платформы для обучения в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных с указанием номера реестровой записи;

7) справка участника отбора в свободной форме о наличии опыта, указанного в подпунктах 12) – 14) пункта 9 настоящего Порядка, с указанием количества обученных;

8) программы дополнительного профессионального образования, указанные в подпунктах 13) – 14) пункта 9 настоящего Порядка;

9) справка участника отбора в свободной форме, подтверждающая наличие в штате сотрудников, на которых будут возложены обязанности, указанные в подпунктах 15) – 20) пункта 9 настоящего Порядка;

10) документ, подтверждающий согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе.

22. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения Департамента о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

23. Размер гранта, предоставляемого из областного бюджета получателю гранта определяется по следующей формуле:

$$Г = C_1 + C_2 + П, \text{ где:}$$

Г – размер гранта, предоставляемого получателю гранта, рублей;

C_1 – стоимость реализации программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» на 1 группу численностью от 10 до 50 человек за курс обучения, но не более 17 800 000 (семнадцать миллионов восемьсот тысяч) рублей 00 копеек;

C_2 – стоимость реализации программы профессиональной переподготовки «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» на 1 группу численностью от 8 до 30 человек за курс обучения, но не более 5 400 000 (пять миллионов четыреста тысяч) рублей 00 копеек;

П – расходы на проживание и проезд к месту обучения и обратно участников мероприятия из расчета не более 1 800 000 (один миллион восемьсот тысяч) рублей 00 копеек.

24. Решение о предоставлении гранта либо об отказе в предоставлении гранта принимается Департаментом не позднее 5 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 50 настоящего Порядка.

25. Основаниями для отказа получателю гранта в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, указанным в пункте 21 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление гранта;

незаключение Соглашения в срок, указанный в пункте 26 настоящего Порядка.

26. В случае принятия решения о предоставлении гранта Департамент в течение 7 рабочих дней заключает с получателем гранта Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области.

Соглашение, подписанное со стороны Департамента, направляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта получателю гранта по адресу, указанному в заявке.

27. В Соглашение включаются:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) условие о согласии получателя гранта на осуществление Департаментом проверок соблюдения им порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) условие о предоставлении получателем гранта документов в соответствии с пунктом 67 настоящего Порядка;

4) условие об оплате получателем гранта проживания и проезда к месту обучения и обратно участников мероприятия.

28. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается при следующих условиях:

1) изменение платежных реквизитов любой из сторон, положений нормативных правовых актов, в том числе настоящего Порядка, непосредственно влияющих на исполнение Соглашения;

2) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении;

3) наличие счетной ошибки;

4) при согласовании новых условий Соглашения;

5) в случае реорганизации получателя гранта в форме слияния, присоединения или преобразования, в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

6) возврата неиспользованной части гранта, предоставленного для оплаты проживания и проезда к месту обучения и обратно участников мероприятия в соответствии с абзацем шестым пункта 23 и подпунктом 4) пункта 27 настоящего Порядка.

В случае, указанном в подпункте 6) настоящего пункта, получатель гранта возвращает неиспользованную часть гранта согласно дополнительному соглашению к Договору в течение 10 рабочих дней со дня заключения дополнительного соглашения к Договору в областной бюджет по реквизитам, указанным в дополнительном соглашении к Договору.

При наступлении условий, указанных в настоящем пункте, дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 10 рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 1) пункта 27 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня недостижения такого согласия по требованию Департамента.

При реорганизации получателя гранта в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в областной бюджет.

Дополнительное соглашение к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов Томской области.

29. Результатом предоставления гранта, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя гранта, является:

1) реализация на территории Томской области двух программ профессиональной переподготовки:

для участников специальной военной операции «Государственное и муниципальное управление» – 540 часов (в 2025 году – 304 часа, в 2026 году – 236 часов);

для волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» – 252 часа в 2025 году;

2) доля успешно прошедших образовательную программу волонтеров, осуществляющих деятельность, связанную с проведением специальной военной операции, из числа зачисленных на обучение (за исключением лиц, отчисленных в связи с непредвиденными событиями, препятствующими обучению) – не менее 95 процентов по состоянию на 31 декабря 2025 года;

3) доля успешно прошедших образовательную программу участников специальной военной операции из числа зачисленных на обучение (за исключением

лиц, отчисленных в связи с непредвиденными событиями, препятствующими обучению) – не менее 90 процентов по состоянию на 31 декабря 2026 года.

30. Грант перечисляется получателю гранта, заключившему Соглашение с Департаментом, не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении гранта на расчетный счет, открытый получателем гранта, заключившим Соглашение, в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации. В 2026 году грант перечисляется в срок до 25 января 2026 года.

Грант перечисляется в 2025 году в сумме не более 19 000 000 (девятнадцать миллионов) рублей 00 копеек, в 2026 году в сумме не более 6 000 000 (шесть миллионов) рублей 00 копеек.

31. Грант предоставляется на финансовое обеспечение затрат по направлениям расходов:

на реализацию программ профессиональной подготовки;

на проживание и проезд к месту обучения и обратно участников мероприятия.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты по направлениям, указанным в настоящем пункте, являются документы, определенные в подпунктах 3), 4), 6) пункта 68 настоящего Порядка.

32. Получателю гранта запрещено приобретать за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3. Порядок проведения отбора

33. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

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».

34. Взаимодействие Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

35. Отбор проводится на конкурентной основе способом запроса предложений.

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

1) срок проведения отбора;

2) дату и время начала приема и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;

4) наименование гранта, результат предоставления гранта, способ проведения отбора;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

7) категории получателей гранта и критерии отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

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

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, условия отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок;

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

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

12) порядок возврата заявок на доработку;

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

14) объем распределяемого гранта в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

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

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

37. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 36 настоящего Порядка, 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 о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

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

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

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

39. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 38 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора 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 Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

40. В целях проведения отбора Департаменту не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участникам отбора заявкам для их рассмотрения.

41. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий 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 гранта.

42. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Департаментом единожды на даты

получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил;

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктах 1) – 9) пункта 9 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпунктах 10) – 23) пункта 9 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и достоверности таких информации и документов.

44. Представители Департамента в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

45. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных настоящим пунктом.

На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

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

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

46. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора. В запросе Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

47. 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 о проведении отбора;

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

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

48. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

49. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и (или) критериям и очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, и в пределах объема распределяемого гранта, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 14) пункта 36 настоящего Порядка.

50. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера гранта, предусмотренного им для предоставления, об отклонении заявок.

51. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера гранта, предусмотренного для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера гранта порядку расчета размера гранта, установленного пунктом 23 настоящего Порядка, Департамент корректирует размер гранта, предусмотренного для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

52. Грант, распределяемый в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 49 настоящего Порядка, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер гранта, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если грант, распределяемый в рамках отбора, больше размера гранта, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер гранта распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер гранта, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера гранта либо равен ему.

В случае если размер гранта, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера гранта, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер гранта без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления гранта.

53. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанного протокола в порядке, аналогичном порядку его формирования, установленному пунктом 53 настоящего Порядка, с указанием причин внесения таких изменений.

54. Размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Случаем отмены отбора является недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка.

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

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

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

58. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 54 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

59. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

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

61. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

62. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 61 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера гранта не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера гранта и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

63. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов

бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем гранта Департамент может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

64. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем гранта и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера гранта не были удовлетворены в полном объеме, грант может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера гранта и значения результата предоставления гранта.

65. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора.

4. Требования к отчетности

66. Получатель гранта ежеквартально в срок до 15 числа квартала, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленным Департаментом финансов Томской области предоставляет:

отчет о достижении значений результатов предоставления гранта;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант.

Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в настоящем пункте в течение 10 рабочих дней со дня их предоставления.

67. Получатель гранта в течение 15 рабочих дней после получения гранта направляет в Департамент:

1) утвержденные программы профессиональной переподготовки;

2) утвержденный учебный план.

68. Получатель гранта в течение 30 рабочих дней после дня окончания обучения участников мероприятия, но не позднее 31 декабря 2026 года, представляет в Департамент следующие документы:

1) копии документов об образовании и (или) о квалификации, об обучении, выданные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в соответствии со статьей 60 Федерального закона об образовании, сведения о которых внесены в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в соответствии с частью 9 статьи 98 Федерального закона об образовании;

2) отчет о реализации программ профессиональной переподготовки с фотоматериалами, подтверждающими фактическое исполнение требований, определенных приложением к настоящему Порядку;

3) копия распорядительного акта получателя гранта об утверждении стоимости программ профессиональной переподготовки;

4) смета стоимости реализации программ профессиональной переподготовки, в том числе по каждому модулю обучения отдельно, подписанная уполномоченным лицом, учитывающая расходы на:

оплату труда преподавателей, экспертов и административно-управленческого персонала;

организацию и проведение мероприятий по командообразованию и тренингов, направленных на развитие управленческих и личностных компетенций;

сопровождение мероприятий стажировок и программы наставничества;

тестирование знаний и оценка управленческого потенциала по методологии Президентской академии;

обучение на образовательном портале Высшей школы государственного управления Президентской академии;

учебные, хозяйственные, представительские и накладные расходы;

5) табель посещаемости, распорядительный акт об отчислении участника мероприятия в случае его отчисления в период до завершения программы профессиональной переподготовки, документ, подтверждающий причину отчисления (при необходимости);

6) копии договоров, актов об оказании услуг (универсального передаточного документа), платежных поручений, подтверждающие оплату проживания и проезда к месту обучения и обратно участников мероприятия.

Копии документов, предоставленных в соответствии с настоящим пунктом, заверяются в установленном законодательством порядке, при этом лицо, заверяющее копию документа, на указанной копии делает запись «Верно» или «Копия верна», расписывается, указывает свои фамилию и инициалы, дату заверения копии и проставляет печать получателя гранта (при наличии).

Департамент в срок не более сорока пяти рабочих дней осуществляет проверку и принятие документов, указанных в настоящем пункте.

69. Департамент проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта, ответственность за их нарушение

70. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результата

предоставления гранта, а органы государственного финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

71. Грант, использованный с нарушением условий его предоставления, а также в случае недостижения значения результата предоставления гранта, указанного в подпункте 1) пункта 29 настоящего Порядка, подлежит возврату в полном объеме.

В случае недостижения значения результата предоставления гранта, указанного в подпунктах 2), 3) пункта 29 настоящего Порядка, грант подлежит возврату в сумме, равной стоимости не пройденных отчисленным до завершения программы профессиональной переподготовки участником мероприятия модулей обучения, рассчитанной путем деления стоимости не пройденного модуля на количество зачисленных по указанной программе участников мероприятия.

72. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления гранта, указанного в пункте 29 настоящего Порядка, Департамент в течение десяти рабочих дней с даты выявления указанного факта направляет получателю гранта письменное требование о возврате гранта в областной бюджет.

73. Грант, использованный с нарушением условий его предоставления, а также в случае недостижения значений результата предоставления гранта, указанных в пункте 29 настоящего Порядка, подлежит возврату получателем гранта в течение двадцати рабочих дней с даты получения им требования, указанного в пункте 72 настоящего Порядка.

74. В случае непоступления гранта на единый счет бюджета Томской области в течение срока, установленного в пункте 73 настоящего Порядка, Департамент в течение тридцати календарных дней со дня истечения указанного срока принимает меры к его взысканию в судебном порядке.

Приложение
к Порядку предоставления
из областного бюджета гранта
в форме субсидии на финансовое
обеспечение затрат на реализацию
на территории Томской области
программ профессиональной
переподготовки для участников
специальной военной операции
и волонтеров, осуществляющих
деятельность, связанную
спровождением специальной
военной операции

Требования к проектам дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление», «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» и их реализации

1. Требования к проекту дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» и его реализации

1. Вид обучения – дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (далее – программа).

2. Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» (далее – программа «Государственное и муниципальное управление») направлена на повышение профессионального уровня и приобретение квалификации, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности – управленческой деятельности в органах публичной власти, в сети государственных и муниципальных учреждений/организаций, с присвоением квалификации по направлению «Государственное и муниципальное управление».

3. Программа «Государственное и муниципальное управление» реализуется в партнерстве с Высшей школой государственного управления Президентской академии в сетевом формате.

4. Продолжительность общего обучения – 1 год, общий объем часов – 540 часов.

5. Форма обучения – очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

6. Продолжительность практического обучения и стажировки от продолжительности общего обучения – не менее 240 часов.

7. Структура программы «Государственное и муниципальное управление» включает:

проведение 4 очных модулей по 11 дней (не менее 288 часов);
межмодульное взаимодействие, включая электронное обучение и онлайн-образование (прохождение электронных курсов, проведение вебинаров с экспертами,

самостоятельная работа с базами знаний, выполнение практических заданий, прохождение тестов и опросников, обратная связь) – не менее 200 часов;

подготовка к прохождению стажировки;

подготовка и защита выпускной аттестационной работы (проекта) – не менее 50 часов.

8. Интерактивные форматы реализации (лекции-дискуссии, проектно-аналитические деловые и имитационные игры, тренинги, групповая и проектная работа, моделирование, кейс-стади, коммуникационные выездные мероприятия и другое) в соотношении с традиционными форматами реализации программы «Государственное и муниципальное управление» должны составлять не менее 70 процентов от общего учебного времени контактной работы с обучающимися.

9. Программа «Государственное и муниципальное управление» включает обязательные модули, треки и региональный компонент.

10. Обязательные модули (академический блок):

- 1) государственная политика и система государственного управления;
- 2) экономика и финансы;
- 3) региональное и муниципальное управление;
- 4) современные технологии управления.

11. Обязательные треки:

- 1) гуманитарный, культурный, патриотический и спортивные треки;
- 2) управленческие мастерские;
- 3) сопровождение личностно-профессионального развития.

12. Обязательные модули и треки направлены на развитие личностных и профессиональных ресурсов обучающихся, повышение их уровня готовности к решению профессиональных задач в области публичного управления с учетом особенностей профессиональной деятельности, обязательных требований, норм и требований служебного взаимодействия в органах публичной власти, технологий управления, способствующих результативности деятельности.

13. Образовательные треки представляют собой содержательный элемент образовательной программы, сочетающий в себе методически выстроенную последовательность процесса обучения, в рамках которого варьируются формы обучения, форматы представления информации обучающимися, которые дополняя друг друга в комплексе позволяют всесторонне рассмотреть изучаемую проблематику, более адресно учитывать личностные и профессиональные ресурсы, опыт обучающихся, их карьерные ожидания. Образовательные треки направлены на повышение вовлеченности и мотивации к обучению, уровня осознанности этапов при построении индивидуальных траекторий карьерного развития и адаптивности к новым видам профессиональной деятельности.

14. По содержанию образовательные треки должны быть классифицированы по тематической направленности и ориентированности на развитие определенных компетенций и навыков (как «гибких» навыков, так и специализированных профессиональных).

15. Гуманитарный, культурный, патриотический и спортивный треки направлены на гармоничное развитие личности обучающихся, на расширение культурного кругозора, эстетического восприятия мира участниками, формирование системного и критического мышления, раскрытие потенциала при помощи погружения в мир искусства, гуманитарных знаний, способности выходить за пределы собственного опыта, оценивать социальную реальность с разных точек

зрения, осознавать собственные ресурсы и понимать особенности других. В данный трек необходимо включить мероприятия, обеспечивающие возможность участия как самих обучающихся, так и членов их семей, коммуникационные мероприятия, в том числе и выездные (встречи с известными личностями, руководителями органов власти, учеными, заслуженными и почетными гражданами, общественными деятелями, спортсменами).

16. Управленческие мастерские – формат, предусматривающий передачу знаний и опыта в малых группах от мастеров своего дела. В основе управленческих мастерских заложена технология обучение через опыт, предполагающая вовлечение обучающихся в ту или иную деятельность, приобретение соответствующего опыта, а также оценку этой деятельности и приобретенного опыта, идентификацию и усвоение новых знаний и умений. Управленческие мастерские — это площадки для обучения и общения обучающихся с экспертами, где они системно совершенствуют навыки управления в действии. В рамках мастерских обучающиеся на основе конструктивного взаимодействия, включения в различные виды деятельности (выполнение практических кейсов, упражнений и заданий) развивают управленческую компетентность, получают адресные рекомендации по развитию.

17. Мастерская как формат взаимодействия обучающихся с экспертом(-ами) предполагает:

- демонстрацию опыта (технологии/ инструментария) – мастер-класс;
- разбор предложенного опыта (этапы и шаги, ресурсное обеспечение, риски, возможности);

- обсуждение в формате круглого стола, дискуссии;

- «пробы» - отработка предложенного опыта под задачи обучающихся, в том числе и в режиме тренинга.

Ключевая тематика: мастерская стратегий, коммуникации, мастерская команд, управление целями, практика делегирования, управление временем, ресурсы мотивации сотрудников и другие.

18. Трек «Сопровождение личностно-профессионального развития» – это комплекс диагностических, консультационных и развивающих мероприятий, направленных на методическую, психологическую и педагогическую поддержку обучающихся для максимальной реализации управленческого потенциала.

Трек представляет собой специально организованное индивидуальное (образовательное, психологическое, карьерное) консультирование обучающихся для содействия им в самоопределении по выбору индивидуальных стратегий личностно-профессионального и карьерного развития. Особое внимание уделяется инструментам практической работы с ценностно-смысловой сферой как важнейшей составляющей мотивационной устойчивости, управленческой зрелости и успешности руководителя.

Трек «Сопровождение личностно-профессионального и карьерного развития» предполагает его рассредоточенную реализацию в процессе осуществления всей программы. Сопровождение личностно-профессионального развития реализуется в двух форматах взаимодействия с обучающимися.

19. Индивидуальный формат:

- диагностика личностного потенциала обучающегося (психодиагностика и составление индивидуального психологического профиля);

- образовательное, психологическое, карьерное консультирование;

- сопровождение процесса карьерного самоопределения – выбор карьерной стратегии каждого обучающегося (сфера и уровень публичного управления);

сопровождение наставником стажировки на будущем рабочем месте;
экспертная поддержка в процессе подготовки выпускной аттестационной работы (проекта).

20. Групповой формат:

акселератор карьерных смыслов – группы встреч обучающихся со схожими карьерными и психологическими проблемами;

консультирование по подготовке выпускной аттестационной работы.

21. Программа «Государственное и муниципальное управление» должна включать в себя программу прохождения стажировки обучающихся на базе организаций, расположенных на территории Томской области, включая органы публичной власти. Стажировка обучающихся (далее – стажировка) является частью программы, реализуемой получателем гранта.

22. Стажировка проводится в целях содействия профессиональному развитию обучающихся, формирования у них необходимых знаний, умений и навыков в области, социального предпринимательства, управления частными компаниями и организациями некоммерческого сектора в соответствии с индивидуальными планами стажировки (далее – план стажировки).

23. Организация и прохождение стажировки осуществляются на базе не менее 5 (пяти) согласованных с Департаментом труда и занятости населения Томской области (далее – Департамент) организаций, расположенных на территории Томской области. Получатель гранта обязан не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала образовательной программы согласовать с Департаментом перечень мест стажировок.

24. При прохождении стажировки осуществляется наставничество. Наставником является должностное лицо, наделенное соответствующим статусом в рамках программы «Государственное и муниципальное управление».

25. В целях организации прохождения стажировки получатель гранта определяет своих представителей для взаимодействия с Департаментом, наставниками, а также обучающимися при решении организационно-технических и иных вопросов в объемах, необходимых для обеспечения проведения стажировки в соответствии с учебным планом программы «Государственное и муниципальное управление».

26. При организации прохождения стажировки получатель гранта:

1) с учетом предложений наставника формирует и направляет в Департамент проект плана стажировки, а также предложения по его актуализации (при необходимости);

2) в пределах своих полномочий организует деятельность органов публичной власти, организаций, общественных объединений и их должностных лиц, принимающих участие в организации и проведении стажировки или содействующих ее проведению;

3) оказывает необходимое содействие обучающимся при осуществлении взаимодействия с наставником и прохождении стажировки в соответствии с планом стажировки;

4) осуществляет контроль выполнения обучающимся плана стажировки и обеспечивает представление Департаменту итогового и промежуточного отчетов о прохождении стажировки в соответствии с порядком и сроками, установленными Департаментом;

5) организует осуществление иных мер, необходимых для обеспечения проведения стажировки.

27. Освоение программы «Государственное и муниципальное управление» включает проведение промежуточного контроля в форме, самостоятельно определяемой получателем гранта.

28. Освоение программы «Государственное и муниципальное управление» завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой получателем гранта, самостоятельно. Обучающимся, успешно освоившим программу «Государственное и муниципальное управление» и прошедшим итоговую аттестацию, получателем гранта выдается документ установленного образца в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

29. Обучение осуществляется в соответствии с учебным планом получателя гранта и настоящими требованиями.

30. Количество групп – 1 группа численностью от 10 до 50 человек. Обучение должно начаться не позднее 30 июня 2025 года.

2. Требования к проекту дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» и его реализации

31. Вид обучения – дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки.

32. Продолжительность общего обучения по дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» (далее – программа «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона») – 252 часа.

33. Форма обучения – очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

34. Продолжительность практического обучения и стажировки от продолжительности общего обучения – не менее 100 часов.

35. Программа «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» должна предусматривать проектный интенсив.

36. Тематика программы «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» – содержание определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной получателем гранта, на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ.

37. Программа «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» должна включать следующие тематики:

- 1) социальное проектирование;
- 2) социальное предпринимательство;
- 3) ключевые аспекты управления социальным проектом и социальным предприятием;
- 4) региональная специфика социального предпринимательства и социального проектирования;
- 5) организационные основы управленческой деятельности и деловая этика;
- 6) практикум эффективной деловой коммуникации;
- 7) управление на основе данных;

8) искусственный интеллект в работе руководителя.

38. Количество групп – 1 группа численностью от 8 до 30 человек. Обучение должно начаться не позднее 30 июня 2025 года.

3. Требования к наличию платформы для проведения онлайн-обучения, отслеживания прогресса и предоставления персональной поддержки

39. При реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление», «Лидеры перемен: новые кадры для развития региона» (далее – образовательные программы) должна быть использована платформа для проведения онлайн-обучения, отслеживания прогресса и предоставления персональной поддержки (далее – платформа), которая должна быть включена в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

40. Платформа должна предусматривать:

- 1) управление учебным контентом: загрузка, хранение и организация учебных материалов (видео, презентации, тексты);
- 2) коммуникационные инструменты: форумы, чаты, личные сообщения для взаимодействия между обучающимися и наставниками;
- 3) создание и проведение тестов, оценок, заданий;
- 4) отслеживание прогресса обучения, мониторинг прогресса каждого обучающегося;
- 5) адаптацию учебных материалов под личностный профиль обучающегося;
- 6) поддержку не менее 100 одновременных пользователей;
- 7) защиту персональных данных пользователей;
- 8) корректную работу в различных браузерах и на разных устройствах.

4. Требования к аудиториям

41. Получатель гранта должен располагать следующими аудиториями:

- 1) аудитория для образовательной программы;
- 2) аудитория для штаба и для встречи спикеров;
- 3) аудитория для перерывов на кофе-паузу.

42. Аудитория для образовательных программ должна по вместимости соответствовать количеству обучающихся и формату рассадки обучающихся внутри аудитории (минимальное количество аудиторий для образовательной программы – 1 шт.).

43. Аудитория для штаба и для встречи спикеров необходима на каждый образовательный день и должна располагаться в относительной близости от основного места проведения занятий. В аудитории должны быть ноутбук, подключенный к принтеру и сети Интернет, принтер. Оснащение аудитории предполагает комфортное расположение спикеров и экспертов программы до или после их выступлений.

44. Проведение занятий осуществляется в помещениях, оснащенных необходимым оборудованием с учетом форматов проведения (конференц-зал, лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет; оборудованные помещения для проведения практических занятий

с учетом различных форм взаимодействия (тренингов, проектной работы; студийной работы), библиотека, имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет).

45. Во время обучения обучающиеся должны иметь доступ к базам знаний, библиотечному фонду с необходимым количеством учебной, методической литературы для самостоятельной работы, к автоматизированным системам хранения и поиска информации, информационным ресурсам. Программное обеспечение: лицензионные системные программы – операционные системы, обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами; универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет.

46. Обучающиеся должны получать методическую поддержку в процессе обучения и по завершении обучения, в том числе имеют возможность получать консультации по электронной почте у экспертов-преподавателей, принимающих участие в обучении, консультантов, менеджеров программ, как в процессе реализации, так и на этапе постпрограммного сопровождения.

5. Мероприятия по проектированию и сопровождению культурной программы в рамках реализации программ

47. Получатель гранта:

1) организует выездные мероприятия в Томской области, а также выездное мероприятие в иной субъект Российской Федерации с целью проведения мероприятий по командообразованию и тренингов, направленных на развитие управленческих и личностных компетенций;

2) разрабатывает программы мероприятий в рамках развития духовно-нравственного воспитания личности;

3) разрабатывает спортивно-досуговую программу;

4) организует очные встречи с ведущими предприятиями, расположенными в Томской области.

48. Получатель гранта организует питание и проживание обучающихся при реализации культурной программы.

6. Требования к раздаточным материалам и брензированной продукции

49. Обучающиеся обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, одеждой (худи/ветровка, поло и другое), термобутылкой, бейджем, спортивной сумкой. На раздаточных материалах должна быть нанесена символика проекта.

50. Мероприятие должно быть обеспечено фотозоной и флагом с символикой проекта.