**ПРОЕКТ**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 6 февраля 2024 года № 81**

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Ленинградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Ленинградской области от 6 февраля 2024 года № 81 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий предприятиям оборонно-промышленного комплекса на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, в рамках государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

|  |  |
| --- | --- |
| ГубернаторЛенинградской области | А. Дрозденко |

Приложение

к постановлению Правительства

Ленинградской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_года № \_\_\_\_

**Изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ленинградской области от 6 февраля 2024 года № 81**

1. В приложение (Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области предприятиям оборонно-промышленного комплекса (далее - предприятия, работодатели) на финансовое обеспечение затрат на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, в рамках государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=298402&dst=134033) Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области») внести следующие изменения:

1) В пункте 1.2:

 абзац второй изложить в следующей редакции:

«центр занятости населения - государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Ленинградской области», которое предоставляет субсидию, осуществляет полномочие по проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора), заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), проверяет соблюдение условий и порядка предоставления субсидии;»;

абзац шестой исключить.

2) В абзаце четвертом пункта 1.5 слова «дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации» заменить словами «региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Образование для рынка труда» национального проекта «Кадры» по реализации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса».

3) Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. К категории получателей субсидий относятся предприятия, соответствующие следующим критериям:

осуществляют свою деятельность на территории Ленинградской области и состоят на налоговом учете в территориальном налоговом органе Ленинградской области;

планируют в текущем финансовом году обучение работников, а также граждан, не являвшихся участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».».

4) Дополнить пунктом 1.6.1 следующего содержания:

«1.6.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию обучения.».

5) Пункт 1.9 после слов «на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации»» дополнить словами «, а также Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Образование для рынка труда» национального проекта «Кадры» по реализации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 298.».

6) В пункте 2.1:

в подпункте «з» слова «а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя» исключить;

в подпункте «и» слова «об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора» исключить.

7) В пункте 2.8:

в абзаце первом слово «пяти» заменить словом «десяти»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В соглашение включаются следующие условия:»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него центром занятости населения и Комитетом проверок соблюдения получателем субсидии условий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Ленинградской области соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации;»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«запрет приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета Ленинградской области средств иностранной валюты;».

8) В пункте 2.9:

 абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.9. Результатом предоставления субсидии является численность работников, а также граждан, прошедших обучение.»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Характеристикой результата предоставления субсидии (далее – характеристика) является «Доля граждан, продолжающих осуществлять трудовую деятельность в течение одного года, в общей численности участников мероприятий по обучению» - 75%»;

 абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Перечисление средств субсидии осуществляется центром занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения на расчетные счета получателей субсидии, открытые в российских кредитных организациях, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.».

9) Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«**3. Порядок проведения отбора для предоставления субсидии**

3.1. Проведение отбора 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».

Взаимодействие центра занятости населения с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Отбор осуществляется на конкурентной основе по результатам запроса предложений.

3.3. Объявление о проведении отбора формируется Комитетом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале не позднее десятого календарного дня до даты начала приема заявок и включает следующую информацию:

а) способ проведения отбора в соответствии с [пунктом 3.2](#P167) настоящего Порядка;

б) дата и время начала подачи заявок участников отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора;

в) сроки проведения отбора;

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

д) результаты предоставления субсидии и их характеристики в соответствии с [пунктом 2.9](#P83) настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пункте 2.1](#P99) настоящего Порядка;

ж) категории отбора;

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

и) порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок и порядок их возврата в соответствии с [пунктом 3.10](#P210) настоящего Порядка;

к) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

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

м) порядок возврата участникам отбора заявок на доработку;

н) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с [пунктами 3.16](#P226), [3.17](#P227) настоящего Порядка;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые включают максимальный (минимальный) размер субсидии, определенной объявлением о проведении отбора (если установлено);

п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный [пунктом 3.11](#P214) настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

с) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

у) доменное имя и(или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет».

3.4. Дата окончания приема заявок не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.5. К участию в отборе допускаются предприятия, соответствующие требованиям и категориям, установленным в [пунктах 1.6](#P73) и [2.1](#P83) настоящего Порядка, и указанным в объявлении о проведении отбора.

3.6. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется в электронной форме в системе «Электронный бюджет» посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса.

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

Электронные копии документов, определенные [пунктом 2.3](#P99) настоящего Порядка, 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.

3.7. 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».

3.8. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы 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;

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 субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) согласие 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 субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

г) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии (если установлено).

3.9. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем отзыва и подачи новой заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в [пункте 3.6](#P190) настоящего Порядка, в течение срока подачи заявок.

3.10. Участник отбора имеет право отозвать заявку путем письменного уведомления центра занятости населения не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок, путем формирования и направления в электронной форме уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет». Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Заявки и прилагаемые документы участникам отбора не возвращаются.

Возврат заявок участникам отбора на доработку осуществляется на основании решения центра занятости населения посредством 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.

Заявки возвращаются на доработку при наличии технических ошибок в заявке и(или) прилагаемых к заявке документах, представлении заявки и(или) прилагаемых к заявке документов в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение. Скорректированная после возврата на доработку заявка направляется не позднее двух рабочих дней с даты возврата посредством системы «Электронный бюджет».

3.11. Предприятие в рамках осуществления информирования о возможности получения субсидии имеет право обратиться за консультацией в центр занятости населения

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

Центр занятости населения направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение одного рабочего дня с даты поступления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

3.12. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора в системе «Электронный бюджет», Комитету и центру занятости населения открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.13. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора;

г) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

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

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

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, принимаются центром занятости населения документов, поданных в составе заявки.

3.16. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных [пунктом 3.17](#P227) настоящего Порядка.

3.17. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.1](#P83) настоящего Порядка;

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

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

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

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

3.18. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

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

3.19. 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, центром занятости населения 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.

3.20. В запросе, указанном в [пункте 3.19](#P235) настоящего Порядка, центр занятости населения устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.21. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с [пунктом 3.19](#P235) настоящего Порядка, с учетом положений [пункта 3.20](#P236) настоящего Порядка.

3.22. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в [пункте 3.19](#P235) настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидии, предусмотренный [пунктом 3.31](#P252) настоящего Порядка.

3.23. Отбор может быть отменен в случае уменьшения лимитов бюджетных ассигнований, ранее доведенных Комитетом центру занятости населения на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

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

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

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

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

3.27. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

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

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.28. 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.

3.29. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

3.30. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

3.31. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» в течение рабочего дня, а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, с указанием следующей информации:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

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

Решение о предоставлении субсидии принимается в форме правового акта центра занятости населения, копия которого в течение трех рабочих дней с даты принятия направляется победителю отбора (по требованию).

3.32. Размер предоставляемой субсидии определяется центром занятости населения в соответствии с [пунктом 2.7](#P115) настоящего Порядка, на основании документов, представленных участником отбора в соответствии с [пунктом 2.3](#P99) настоящего Порядка.

Субсидии распределяются в размере, равном размеру, указанному получателем субсидии в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (если установлено).

В случае если сумма запрашиваемой субсидии по всем рассмотренным и принятым заявкам, представленным в центр занятости населения для участия в отборе, превышает лимит бюджетного финансирования по соответствующей целевой статье, размер субсидии каждого участника отбора определяется пропорционально доле заявленного размера субсидии соответствующего участника отбора в совокупном объеме заявленных субсидии участников отбора по формуле, определенной в [пункте 2.](#P135)7. настоящего Порядка.

3.33. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с [пунктом 2.8.](#P145) настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, в отношении которых центром занятости населения принято решение о предоставлении субсидии и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.34. В случае отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, в соответствии с [пунктом 2.](#P145)8. настоящего Порядка центр занятости населения направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления.

3.35. При наличии по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенной между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии центр занятости населения может принять решение:

о предоставлении дополнительных средств получателям субсидии. При этом сложившаяся разница между размером ранее предоставленной субсидии и увеличенным размером субсидии предоставляется получателю субсидии на основании дополнительного соглашения к заключенному соглашению;

о проведении дополнительного отбора в соответствии с настоящим Порядком (в случае отсутствия потребности у получателей субсидии в увеличении размера субсидии либо в случае нераспределенного остатка субсидии).

3.35.1. При наличии потребности у получателей субсидии в увеличении его размера:

1) получатели субсидии не позднее 1 октября текущего финансового года представляют в центр занятости населения в свободной письменной форме заявление о потребности в дополнительных средствах (далее - заявление) в текущем финансовом году, содержащее обоснование потребности увеличения размера субсидии.

Заявление должно содержать:

описание дополнительных мероприятий, сроков их реализации и значений;

размер запрашиваемой дополнительной суммы субсидии.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, влекущие изменения и обуславливающие потребность в дополнительных средствах;

2) центр занятости населения в течение десяти рабочих дней с даты получения заявления рассматривает представленное заявление и прилагаемые к нему документы и принимает решение о выделении и(или) отказе в выделении дополнительных финансовых средств с указанием основания для отказа.

Решение о выделении и(или) отказе в выделении дополнительных финансовых средств с указанием основания для отказа принимается в форме правового акта центра занятости населения, копия которого в течение трех рабочих дней с даты принятия направляется победителю отбора (по требованию).

3.35.2. Основаниями для отказа в выделении дополнительных финансовых средств являются:

отсутствие у центра занятости населения увеличенных бюджетных ассигнований в размере, запрашиваемом получателем субсидии в заявлении;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [подпункте 1 пункта 3.35.1](#P268) настоящего Порядка, установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

представление заявления в текущем финансовом году после 1 октября.».

10) Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Требования к представлению отчетности, осуществлению

контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка

предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии в сроки, установленные соглашением, представляет отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата, и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

4.2. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристики, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по окончании трех месяцев после окончания работниками, а также гражданами обучения.

В дальнейшем получатель субсидии представляет в центр занятости населения:

отчеты об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не позднее 10-го рабочего дня с даты, к которой должно быть достигнуто значение характеристики, и в случае заключения соглашения на срок более трех месяцев - ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом;

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристики на 31 декабря текущего года - в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за отчетным;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, по форме и в сроки, установленные в соглашении.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представления отчетности, предусмотренной [пунктом 4.1](#P284) настоящего Порядка.

4.4. Центр занятости населения осуществляет контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

В ходе контроля центр занятости населения запрашивает у предприятий - получателей субсидии по факту проведенного обучения следующие документы:

документы, подтверждающие фактически произведенные затраты предприятия на обучение работников, а также граждан, заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера предприятия и печатью (при наличии) работодателя;

документы, подтверждающие прохождение работниками, а также гражданами обучения, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) предприятия:

копию договора между предприятием и обучающей организацией на оказание образовательных услуг по обучению работников, а также граждан или копию приказа предприятия о направлении на обучение работников, а также граждан в случае проведения обучения работников и граждан в специализированном структурном образовательном подразделении, созданном в структуре предприятия и имеющем лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам;

копию лицензии обучающей организации и приложений к ней, включающих виды образования, по которым прошли обучение работники, а также граждане;

копию приказа обучающей организации о зачислении работников, а также граждан для прохождения обучения по направлению работодателя (или выписки из приказа);

копию приказа обучающей организации об отчислении работников, а также граждан после завершения обучения (или выписки из приказа);

копию приказа работодателя о трудоустройстве граждан, завершивших обучение;

справку об осуществлении трудовой деятельности обученного на предприятии работника;

копию документа об образовании установленного образца (свидетельство, удостоверение, диплом), выданного работникам, прошедшим обучение.

4.5. При отсутствии замечаний представленная получателями субсидии отчетность считается принятой центром занятости населения.

При наличии замечаний к документам центр занятости населения возвращает их получателю субсидии на доработку в течение одного рабочего дня после завершения проверки для устранения замечаний.

Срок устранения получателем субсидии замечаний не превышает пяти рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

После устранения замечаний получатель субсидии повторно направляет документы, указанные в [пункте 4.1](#P284) настоящего Порядка, для осуществления их проверки.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленный срок центр занятости населения осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 4.4](#P290) настоящего Порядка.

4.6. Центр занятости населения и Комитет осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

4.7. Центр занятости населения до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комитет отчеты о расходовании бюджетных средств (нарастающим итогом с начала года).

Проверка Комитетом и принятие отчетности осуществляется в месячный срок со дня поступления в Комитет отчетов.

Комитет осуществляет проверку представленной отчетности в порядке, установленном соглашением, и при наличии замечаний к документам возвращает в центр занятости населения для передачи получателю субсидии на доработку в течение одного рабочего дня после завершения проверки.

В случае неустранения получателем субсидии замечаний в срок, установленный [абзацем первым](#P161) настоящего пункта, Комитет осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 4.6](#P160) настоящего Порядка.

4.8. Органы государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.9. В случае установления по итогам проверки, проведенной центром занятости населения, Комитетом, органом государственного финансового контроля Ленинградской области, факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным соглашением, недостижения результата предоставления субсидии и характеристик соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет:

на основании письменного требования центра занятости населения - не позднее тридцати календарных дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;

в сроки, установленные в представлении, предписании органа государственного финансового контроля Ленинградской области.

4.10. Не использованные в текущем финансовом году или использованные не по целевому назначению бюджетные средства подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

4.11. В случае отказа вернуть сумму субсидии, подлежащую возврату, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.12. Ответственность за целевое использование бюджетных средств, соблюдение настоящего Порядка, а также достоверность представляемых сведений несут предприятия.

4.13. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии определенных соглашением, 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, осуществляется центром занятости населения, Комитетом и Комитетом финансов Ленинградской области.».