



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 февраля 2020 г.

№ 113-П

г. Салехард

**Об организации в Ямало-Ненецком автономном округе
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования граждан в области содействия занятости населения**

На основании Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, подпунктом 75 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1131-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Содействие занятости населения на 2014 – 2024 годы» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста согласно приложению № 1;

Порядок организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;

Порядок предоставления субсидий из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках регионального проекта «Поддержка

производительности труда» согласно приложению № 3.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 12 февраля 2020 года № 113-П

ПОРЯДОК

организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет направления финансирования, условия расходования бюджетных средств, процедуру организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в рамках регионального проекта «Старшее поколение», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Старшее поколение», входящего в состав национального проекта «Демография».

1.2. Мероприятие «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста» (далее – мероприятие) финансируется за счет субсидии 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 «Старшее поколение», входящего в состав национального проекта «Демография», по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста.

Предельный уровень софинансирования расходного обязательства автономного округа из федерального бюджета в отношении субсидий, предоставляемых в целях софинансирования расходных обязательств автономного округа, возникших при реализации мероприятия, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.3. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста (далее – профессиональное обучение) организуется с целью:

1) совершенствования имеющейся компетенции, повышения

профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а также приобретения новой компетенции или квалификации, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, по профессиям, востребованным на рынке труда автономного округа;

2) обеспечения занятости (трудоустройства) граждан, в том числе по полученной квалификации.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) лица в возрасте 50-ти лет и старше – граждане, которым на дату обращения в государственное казенное учреждение автономного округа центр занятости населения (далее – центр занятости населения) исполнилось 50 лет;

2) лица предпенсионного возраста – граждане в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

3) образовательный сертификат – именной документ, предоставляемый с целью прохождения профессионального обучения и гарантирующий гражданину оплату образовательных услуг (далее – сертификат), содержащий регистрационный номер, срок действия, дату выдачи, фамилию, имя и отчество гражданина, стоимость сертификата цифрами и прописью, наименование направлений и видов программ, подпись руководителя центра занятости населения, подпись (с расшифровкой) получателя сертификата.

Оплата образовательных услуг осуществляется путем:

- перечисления суммы расходов гражданина, затраченных на свое профессиональное обучение, на расчетный счет гражданина (далее – возмещение расходов);

- перечисления суммы финансовых обязательств гражданина по оплате образовательных услуг на расчетный счет образовательной организации (далее – оплата финансовых обязательств гражданина).

Форма сертификата и форма отчета о реализации сертификата утверждаются департаментом занятости населения автономного округа.

1.5. Участниками мероприятия являются:

лица в возрасте 50-ти лет и старше, а также лица предпенсионного возраста, состоящие в трудовых отношениях;

лица в возрасте 50-ти лет и старше, а также лица предпенсионного возраста, не состоящие в трудовых отношениях и обратившиеся в центр занятости населения за содействием в поиске подходящей работы и зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – незанятый участник мероприятия).

Лица в возрасте 50-ти лет и старше, а также лица предпенсионного возраста, зарегистрированные в центре занятости населения в качестве безработных, не могут являться участниками мероприятия.

1.6. Профессиональное обучение осуществляется в образовательных организациях по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, может быть курсовым (групповым) или индивидуальным.

Реализация программ профессионального обучения возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных

технологий.

1.7. Продолжительность профессионального обучения участников мероприятия устанавливается профессиональными образовательными программами и не должна превышать 3 месяцев.

1.8. При организации профессионального обучения граждан, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка:

1.8.1. департаментом занятости населения автономного округа осуществляется:

- формирование для лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, получивших сертификат, рекомендуемого перечня образовательных организаций, участвующих в мероприятии, для самостоятельного выбора образовательной организации;

- формирование и актуализация банка образовательных программ для обучения лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в соответствии с перечнем наиболее востребованных профессий (навыков, компетенций);

- определение и формирование перечня наиболее востребованных и приоритетных профессий (навыков, компетенций) на региональном рынке труда для обучения лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста;

- организация информирования граждан и работодателей о возможности участия в мероприятии по профессиональному обучению;

- мониторинг трудоустройства и закрепляемости на рабочих местах участников мероприятия, прошедших профессиональное обучение;

1.8.2. центрами занятости населения осуществляется:

- проведение анализа потребности в обучении лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста и возможностей рынка образовательных услуг в сфере профессионального обучения;

- организация профессиональной ориентации и профилирования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста по профессиям (навыкам, компетенциям) в целях подбора соответствующей программы профессионального обучения;

- организация взаимодействия с работодателями с целью определения потребности в организации профессионального обучения по профессиям (навыкам, компетенциям) для актуализации мероприятия на очередной год;

- организация информирования граждан и работодателей о возможности участия в мероприятии по профессиональному обучению;

- привлечение центров опережающей профессиональной подготовки на базе лучших профессиональных образовательных организаций автономного округа, оснащенных современным оборудованием, для организации профессионального обучения лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста по наиболее востребованным и перспективным профессиям;

- мониторинг трудоустройства и закрепляемости на рабочих местах участников мероприятия, прошедших профессиональное обучение.

1.9. В рамках реализации мероприятия повторное профессиональное обучение лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста не допускается.

1.10. По окончании профессионального обучения с использованием любого механизма организации профессионального обучения проводится экзамен, по итогам которого участникам мероприятия выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, образцы которых самостоятельно устанавливаются образовательными организациями.

1.11. Профессиональное обучение лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста должно быть завершено до 20 декабря текущего года.

1.12. Департаментом занятости населения автономного округа ежегодно формируется перечень наиболее востребованных и приоритетных профессий на рынке труда автономного округа для обучения лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста на основе анализа рынка труда автономного округа и банка вакансий, списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минтруда России от 02 ноября 2015 года № 831, и государственного информационного ресурса «Справочник профессий».

При составлении перечня наиболее востребованных и приоритетных профессий на рынке труда автономного округа учитывается высокий спрос на профессии и специальности на рынке труда, в том числе:

высокая доля вакансий по конкретной профессии (должности) в общем числе вакансий на рынке труда автономного округа;

длительно наблюдаемое превышение числа вакансий по конкретной профессии (должности) над численностью безработных, состоящих на учете в центрах занятости населения (рассчитывается как отношение суммы вакансий по конкретным профессиям к численности безработных граждан, состоящих на учете);

количество и перечень массовых профессий, специальностей (должностей) с высоким устойчивым спросом, в том числе для реализации социально-экономических проектов;

потребность работодателей в работниках, имеющих приоритетные профессии.

1.13. Мониторинг трудоустройства и закрепляемости на рабочих местах участников мероприятий, прошедших профессиональное обучение, осуществляется в виде реестра в электронном виде на основании документального подтверждения занятости участниками мероприятия или их работодателями, а также сведений Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу в рамках межведомственного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного документооборота.

Порядок ведения реестра и его форма устанавливаются департаментом занятости населения автономного округа.

1.14. Для организации профессионального обучения используются три основных механизма:

1) профессиональное обучение лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, самостоятельно обратившихся в центр занятости населения и получивших направление в образовательные организации;

2) профессиональное обучение лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста с использованием сертификата;

3) профессиональное обучение работников организаций в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста по направлению работодателей.

II. Профессиональное обучение лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, самостоятельно обратившихся в центр занятости населения и получивших направление в образовательные организации

2.1. Организация профессионального обучения центром занятости населения реализуется в отношении участников мероприятия, самостоятельно обратившихся в центр занятости населения.

2.2. Профессиональное обучение осуществляется в образовательных организациях, с которыми центры занятости населения заключили договоры о профессиональном обучении.

В договоре, заключаемом с образовательной организацией, указываются сведения о наименовании образовательной организации, образовательных программах, включающих в том числе информацию о возможности организации дистанционного обучения, профессиях (специальностях), продолжительность обучения, виде обучения, сроке обучения, месторасположении, номерах контактных телефонов.

Выбор образовательных организаций осуществляется на конкурсной основе в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Для организации профессионального обучения необходимо:

1) личное обращение гражданина в возрасте 50-ти лет и старше либо гражданина предпенсионного возраста в центр занятости населения по месту жительства или месту пребывания;

2) представление гражданином в возрасте 50-ти лет и старше либо гражданином предпенсионного возраста следующих документов:

а) заявление об организации профессионального обучения в произвольной форме;

б) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

в) документ об образовании и (или) квалификации (при наличии);

г) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА), выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов, ИПРА которых была разработана с 01 октября 2008 года по 31 декабря 2015 года).

Граждане, относящиеся к категории инвалидов, ИПРА которых была разработана после 01 января 2016 года, вправе по собственной инициативе представить ИПРА, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.

В случае непредставления гражданами, относящимися к категории инвалидов, ИПРА по собственной инициативе центр занятости населения осуществляет запрос ИПРА, разработанной после 01 января 2016 года, у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в автономном округе в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказами Минтруда от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» и от 13 июня 2017 года № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

д) согласие на обработку персональных данных;

е) для граждан, находящихся в трудовых отношениях, копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, полученные в форме электронного документа, либо иной документ, подтверждающий осуществление трудовой деятельности;

ж) страховой номер индивидуального лицевого счёта;

з) для граждан предпенсионного возраста – получение центром занятости населения информации из Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить справку, подтверждающую его отнесение к категории граждан предпенсионного возраста, выданную Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день их поступления в центр занятости населения.

2.5. Центр занятости населения осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, в день их получения.

2.6. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) о выдаче направления на профессиональное обучение;
- 2) об отказе в выдаче направления на профессиональное обучение.

2.7. Решение об отказе в выдаче направления на профессиональное обучение принимается в случае:

1) непредставления документов либо представления не в полном объеме гражданином в возрасте 50-ти лет и старше либо гражданином предпенсионного возраста, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, а также наличия в представленных документах недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства Российской Федерации;

2) обращения гражданина в возрасте 50-ти лет и старше либо гражданина предпенсионного возраста, ранее прошедшего профессиональное обучение в рамках мероприятия либо мероприятия «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование лиц предпенсионного возраста»;

3) регистрации гражданина в возрасте 50-ти лет и старше либо гражданина предпенсионного возраста в качестве безработного.

2.8. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче направления на профессиональное обучение или об отказе в выдаче направления на профессиональное обучение центр занятости населения уведомляет участника мероприятия о принятом решении посредством использования почтовой, электронной или телефонной связи.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о решении центра занятости населения о выдаче направления на профессиональное обучение участник мероприятия обращается в центр занятости населения для получения направления на обучение.

2.9. Центр занятости населения при обращении участника мероприятия для получения направления на профессиональное обучение и после принятия решения о выдаче направления на профессиональное обучение:

1) информирует участников мероприятия по вопросам организации профессионального обучения, о профессиях (специальностях), востребованных на рынке труда автономного округа, об условиях и возможностях их освоения в целях сохранения занятости или трудоустройства по завершении профессионального обучения;

2) проводит работу по профессиональной ориентации с участником мероприятия, по профилированию в зависимости от профиля его предыдущей или настоящей профессиональной деятельности и уровня образования в целях подбора образовательной программы;

3) выбирает из имеющихся в банке образовательных программ наиболее подходящий по уровню квалификации, форме и срокам обучения для участника мероприятия вариант обучения;

4) заключает договор о профессиональном обучении с участником мероприятия по форме, утвержденной департаментом занятости населения

автономного округа;

5) выдает участнику мероприятия направление на профессиональное обучение в образовательную организацию.

2.10. В договорах, указанных в подпункте 4 пункта 2.9 настоящего Порядка, закрепляются:

1) обязательства:

незанятого участника мероприятия о трудоустройстве в течение 2 месяцев со дня завершения прохождения профессионального обучения, но не позднее 31 декабря года, в котором участник мероприятия завершил профессиональное обучение;

участника мероприятия, находящегося в трудовых отношениях, осуществлять трудовую деятельность в течение одного года со дня завершения прохождения профессионального обучения;

о возврате бюджетных средств в случае досрочного прекращения обучения без уважительных причин, а также несоблюдения обязательств, предусмотренных абзацами вторым, третьим настоящего подпункта;

2) условия освобождения от возврата бюджетных средств при невыполнении обязательств по договору.

2.11. Уважительными причинами прекращения профессионального обучения, а также основаниями освобождения от возврата бюджетных средств при невыполнении обязательств, указанных в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка, являются:

1) выявленное заболевание, препятствующее участнику мероприятия в прохождении профессионального обучения, трудоустройству по полученной специальности (профессии);

2) смерть участника мероприятия;

3) осуждение участника мероприятия к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы;

4) отказ в трудоустройстве работодателем при обращении по направлению центра занятости населения;

5) отсутствие вакансии у работодателя при обращении по направлению центра занятости населения;

6) увольнение по инициативе работодателя.

2.12. При невыполнении условий, указанных в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка, бюджетные средства, затраченные на профессиональное обучение, подлежат возврату участником мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Участникам мероприятия, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, прошедшим профессиональное обучение в другой местности, оказывается финансовая поддержка в размерах, указанных в подпункте 3 пункта 6.1 настоящего Порядка.

Финансовая поддержка предоставляется после завершения профессионального обучения на основании следующих документов:

- заявление о предоставлении финансовой поддержки с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие расходы по проезду к месту профессионального обучения и обратно;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с проживанием по месту прохождения профессионального обучения;
- документы, подтверждающие завершение обучения.

2.14. Заявления участников мероприятия, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, о предоставлении финансовой поддержки подлежат регистрации в день обращения.

2.15. Решение о предоставлении финансовой поддержки либо решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки оформляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в письменной форме (в виде приказа) и направляется участнику мероприятия в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финансовой поддержки, способом, позволяющим установить факт получения соответствующего решения. В решении об отказе в предоставлении финансовой поддержки указываются причины отказа.

2.16. Основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки является непредставление либо представление не в полном объеме участником мероприятия документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка.

При отказе в предоставлении финансовой поддержки участник мероприятия вправе повторно обратиться в центр занятости населения после устранения причины, послужившей основанием для отказа, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

2.17. Средства на выплату финансовой поддержки зачисляются на лицевой счет участника мероприятия, открытый в кредитной организации Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения центром занятости населения приказа о предоставлении финансовой поддержки.

III. Профессиональное обучение лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста с использованием сертификата

3.1. Механизм прохождения профессионального обучения с использованием сертификата предполагает самостоятельное определение участником мероприятия варианта образовательной программы и образовательной организации и обращение в центр занятости населения для получения сертификата, гарантирующего оплату образовательных услуг.

3.2. Сертификат не является ценной бумагой и не подлежит передаче другому лицу. Срок действия сертификата исчисляется с даты его выдачи и равен продолжительности курса профессионального обучения. Максимальный срок действия сертификата ограничивается 20 декабря года выдачи сертификата.

3.3. Номинал сертификата для одного гражданина равен стоимости профессионального обучения за весь период профессионального обучения,

определенной договором об организации профессионального обучения между участником мероприятия и образовательной организацией, но не более 53 400 (пятьдесят три тысячи четыреста) рублей за весь период обучения, не превышающий трех месяцев.

3.4. Рекомендуемый перечень образовательных организаций, участвующих в профессиональном обучении, для самостоятельного выбора образовательной организации формируется департаментом занятости населения автономного округа.

Сертификаты, выданные для оплаты финансовых обязательств гражданина, применяются в образовательных организациях, заключивших с департаментом занятости населения автономного округа соглашение об участии в профессиональном обучении.

3.5. Профессиональное обучение реализуется в отношении граждан, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.6. Необходимым условием для получения сертификата является обращение лица в возрасте 50-ти лет и старше либо лица предпенсионного возраста в центр занятости населения и представление документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день их поступления в центр занятости населения.

3.8. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка:

1) осуществляет проверку на предмет исключения повторного участия в профессиональном обучении;

2) информирует участника мероприятия по вопросам организации профессионального обучения, о профессиях (специальностях), востребованных на рынке труда автономного округа, об условиях и возможностях их освоения в целях сохранения занятости или трудоустройства по завершении профессионального обучения;

3) проводит работу по профессиональной ориентации участника мероприятия, по профилированию в зависимости от профиля его предыдущей или настоящей профессиональной деятельности и уровня образования в целях подбора образовательной программы;

4) знакомит участника мероприятия с перечнем приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и перечнем образовательных организаций, организующих профессиональное обучение по выбранной образовательной программе;

5) принимает одно из следующих решений:

о выдаче сертификата;

об отказе в выдаче сертификата.

3.9. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче сертификата или об отказе в выдаче сертификата центр занятости населения уведомляет участника мероприятия о принятом решении посредством использования почтовой, электронной или телефонной связи.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о решении

центра занятости населения о выдаче сертификата участник мероприятия обращается в центр занятости населения для получения сертификата.

3.10. Решение об отказе в предоставлении сертификата принимается в случаях, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

3.11. Центр занятости населения после принятия решения о выдаче сертификата и при обращении участника мероприятия для получения сертификата:

1) заключает с участником мероприятия договор по форме, утверждаемой приказом департамента занятости населения автономного округа.

Договор должен содержать предмет договора, обязанности сторон, условия использования сертификата, порядок оплаты образовательных услуг и условия возврата бюджетных средств, ответственность сторон, контроль за результатом обучения, заключительные положения.

Договор должен содержать обязательства участника мероприятия и условия освобождения от возврата бюджетных средств при невыполнении обязательств по договору, указанных в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка.

Договор заключается в центре занятости населения при личном обращении участника мероприятия при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

2) выдает участнику мероприятия сертификат:

для оплаты финансовых обязательств гражданина – в день заключения договора, указанного в подпункте 1 настоящего пункта;

для возмещения расходов – не позднее дня, следующего за днем предъявления участником мероприятия договора, заключенного с образовательной организацией.

3.12. Уважительными причинами прекращения обучения, а также основаниями освобождения от возврата бюджетных средств при невыполнении обязательств являются основания, указанные в пункте 2.11 настоящего Порядка.

3.13. В случае досрочного прекращения профессионального обучения участником мероприятия, получившим сертификат на возмещение расходов, затраченных им на свое профессиональное обучение, возмещение расходов, затраченных им на свое профессиональное обучение, не осуществляется.

3.14. В случае установления оснований для прекращения действия сертификата, выданного на оплату финансовых обязательств гражданина (досрочное прекращение обучения участником мероприятия, выявленное заболевание, препятствующее участнику мероприятия в прохождении профессионального обучения, смерть участника мероприятия, осуждение участника мероприятия к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы), центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня установления одного из следующих оснований:

принимает решение о прекращении действия сертификата;

направляет участнику мероприятия письменное уведомление о прекращении действия образовательного сертификата (за исключением, если

причиной является смерть участника мероприятия в период профессионального обучения);

направляет в адрес образовательной организации предложение о предоставлении акта сверки расчетов за оказанные образовательные услуги для принятия решения о перечислении суммы оплаты фактически понесенных образовательной организацией расходов.

3.15. Участник мероприятия, получивший сертификат для оплаты финансовых обязательств гражданина:

в течение 5 рабочих дней со дня получения сертификата обращается в выбранную образовательную организацию, предъявляет сертификат и заключает договор об организации профессионального обучения с датой завершения обязательств по данному договору не позднее 20 декабря текущего года;

в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с образовательной организацией представляет в центр занятости населения копию договора, указанного в абзаце втором настоящего пункта, а также заявление об оплате финансовых обязательств гражданина на расчетный счет образовательной организации, указанный в договоре на оказание образовательных услуг, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

3.16. После завершения профессионального обучения для подтверждения трудовой занятости:

участники мероприятий, указанные в абзаце втором пункта 1.5 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты окончания профессионального обучения представляют в центр занятости населения документы, подтверждающие занятость у работодателя по прежнему месту работы либо начало трудовой деятельности у другого работодателя (справка о трудовой деятельности, копия приказа о переводе на другое рабочее место по прежнему месту работы, копия дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении должностных обязанностей в связи с повышением квалификации (разряда) или освоением второй (смежной) профессии (специальности) или копия приказа о приеме на новое место работы);

участники мероприятий, указанные в абзаце третьем пункта 1.5 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты трудоустройства, но не позднее 2 месяцев с даты завершения профессионального обучения представляют в центр занятости населения документы, подтверждающие занятость (копия приказа о приеме на работу).

При неподтверждении своей трудовой занятости бюджетные средства, затраченные на оплату сертификата, подлежат возврату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Перечисление средств для оплаты образовательных услуг:

3.17.1. возмещение расходов осуществляется центром занятости населения на лицевой счет участника мероприятия, открытый в кредитной организации Российской Федерации, указанный в заявлении о возмещении расходов, в течение 10 рабочих дней со дня представления в центр занятости населения следующих документов:

- заявления о возмещении расходов с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации Российской Федерации;
- сертификата;
- документов, подтверждающих завершение профессионального обучения;
- документов, подтверждающих произведенную оплату профессионального обучения (платежные документы).

Центр занятости населения приобщает к платежным документам копии договоров, указанных в абзацах втором, восьмом пункта 3.11 и абзаце втором пункта 3.15 настоящего Порядка;

3.17.2. оплата финансовых обязательств гражданина осуществляется центром занятости населения на расчетный счет образовательной организации на основании заявления гражданина об оплате финансовых обязательств гражданина, указанного в абзаце третьем пункта 3.15 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня представления образовательной организацией следующих документов:

- сертификата;
- копии приказа (выписку из приказа) образовательной организации об окончании обучения;
- копии документа установленного образца о прохождении обучения;
- акта об оказании услуг по договору на оказание образовательных услуг с образовательной организацией;
- счета на оплату.

Центр занятости населения приобщает к платежным документам копии договоров, указанных в абзацах втором, восьмом пункта 3.11 и абзаце втором пункта 3.15 настоящего Порядка.

3.18. Документы, указанные в подпункте 3.17.1 пункта 3.17 настоящего Порядка, представляются в центр занятости населения участником мероприятия в течение 5 рабочих дней со дня завершения профессионального обучения.

3.19. Документы, указанные в подпункте 3.17.2 пункта 3.17 настоящего Порядка, представляются в центр занятости населения образовательной организацией в течение 5 рабочих дней со дня завершения профессионального обучения.

3.20. В случае прохождения участниками мероприятия, получателями сертификата профессионального обучения в другой местности им оказывается финансовая поддержка в соответствии с положениями пунктов 2.13 - 2.17 настоящего Порядка.

IV. Профессиональное обучение работников в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста по направлению работодателей

4.1. В целях развития профессиональных навыков (компетенций) работников в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста

работодатель обращается в центр занятости населения для заключения договора об организации обучения своих работников. Такой работодатель самостоятельно организует обучение в своем специализированном структурном образовательном подразделении, имеющем лицензию на осуществление образовательной деятельности, либо заключает соответствующий договор с образовательной организацией.

4.2. Профессиональное обучение работников в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста по направлению работодателей предусматривает компенсацию расходов на профессиональное обучение работников в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста работодателю из средств, предусмотренных на реализацию регионального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография».

4.3. Компенсация расходов на профессиональное обучение работников в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста работодателю, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, осуществляется в виде субсидий, предоставляемых юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – получатель субсидий, работодатель) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа, в целях реализации мероприятия «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Старшее поколение», входящего в состав национального проекта «Демография».

4.4. Под работниками в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста понимаются граждане, достигшие возраста 50-ти лет, а также граждане в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, состоящие в трудовых отношениях с работодателем на дату обращения данного работодателя в центр занятости населения за предоставлением субсидии.

4.5. Главным распорядителем средств окружного бюджета на цели, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, является департамент занятости населения автономного округа.

Главными распорядителями как получателями бюджетных средств на цели, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, являются центры занятости населения.

Предоставление субсидий осуществляется центрами занятости населения, которым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателям бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных для получателей бюджетных средств на текущий финансовый год и на плановый период на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

4.6. Взаимодействие центра занятости населения с работодателями осуществляется на основании договора, составленного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа.

Договор предусматривает цели, порядок и условия предоставления субсидии, численность обучающихся, стоимость и сроки обучения, размер субсидии, порядок расчетов, перечень затрат работодателя, на возмещение которых предоставляется субсидия, обязательства сторон по обеспечению занятости участников мероприятия после завершения обучения, ответственность в случае невыполнения условий договора, порядок и сроки возврата субсидии, согласие работодателя на осуществление департаментом занятости населения автономного округа и органом государственного финансового контроля автономного округа обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Договор обязательно включает обязательства работодателя:

1) сохранение работникам, прошедшим профессиональное обучение, занятости в течение 12 месяцев после прохождения профессионального обучения (за исключением случая, когда работник увольняется по собственному желанию);

2) представление в центр занятости информации о соблюдении условия, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 12 месяцев со дня предоставления субсидии в форме электронного документа (подписанного электронной подписью) в соответствии с законодательством Российской Федерации или документа на бумажном носителе (по выбору работодателя) по форме, утвержденной департаментом занятости населения автономного округа.

4.7. Критериями отбора получателей субсидий для заключения договора являются:

- наличие в организации работников в возрасте 50-ти лет и старше и/либо предпенсионного возраста;

- организация работодателем профессионального обучения работников в возрасте 50-ти лет и старше и/либо предпенсионного возраста в образовательных организациях, подтвержденная соответствующими договорами.

4.8. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) соответствие работодателя на дату подачи в центр занятости населения заявки на предоставление субсидии требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в федеральный и

окружной бюджетов субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед федеральным и окружным бюджетами;

получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны получать средства из федерального и окружного бюджетов на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка;

2) прохождение работниками в возрасте 50-ти лет и старше и/либо предпенсионного возраста полного курса профессионального обучения.

4.9. Для получения субсидии работодатель представляет в центр занятости населения по месту своего нахождения следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидии, форма которой утверждается приказом департамента занятости населения автономного округа, со списком работников в возрасте 50-ти лет и старше и/либо предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение, с указанием Ф.И.О., даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счёта;

2) копии первичных учетных документов, подтверждающих затраты работодателя на профессиональное обучение работников (счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (услуг), иных первичных учетных документов, подтверждающих расходы работодателя на профессиональное обучение работника);

3) копии документов, подтверждающих трудовые отношения с работником (копию трудового договора между работодателем и работником, или копии первой и последней страниц трудовой книжки работника, или сведения о трудовой деятельности, полученные в форме электронного документа);

4) копию договора, заключенного работодателем с образовательной организацией;

5) копию документа об образовании, выданного образовательной организацией по окончании профессионального обучения работника

(свидетельства о профессии рабочего, должности служащего либо удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке);

6) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательной организации, в которой организовано профессиональное обучение;

7) справку, подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), скрепленную печатью (при наличии), подтверждающую соответствие работодателя на дату подачи в центр занятости заявки условиям, указанным в подпункте 1 пункта 4.8 настоящего Порядка;

8) акт приема-сдачи образовательных услуг с приложением списков участников мероприятия, прошедших курс профессионального обучения, с указанием периода и стоимости профессионального обучения, наименования полученной профессии.

Копии документов заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) при ее наличии.

Ответственность за достоверность представляемых в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.9 настоящего Порядка, несет получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Центр занятости населения запрашивает в органах, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателей – юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей – индивидуальных предпринимателей) и иные документы, необходимые для подтверждения соответствия получателя требованиям и критериям, установленным пунктом 4.8 настоящего Порядка.

Получатель субсидий может самостоятельно представить указанные документы.

4.11. Заявка на предоставление субсидии регистрируется в день ее поступления.

4.12. Выбор получателя субсидий осуществляется комиссией, состав и порядок работы которой устанавливаются приказом центра занятости населения.

4.13. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявки рассматривает документы, представленные получателями субсидий, осуществляет проверку представленной информации, в том числе на предмет соответствия получателя субсидии требованиям пункта 4.8 настоящего Порядка (за исключением требований, указанных в абзацах четвертом, седьмом подпункта 1 пункта 4.8 настоящего Порядка), и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

4.14. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии носит рекомендательный характер и принимается в отношении каждого обратившегося работодателя.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения направляет работодателю почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты, либо факсом уведомление о предоставлении субсидии с проектом договора с указанием необходимости заключения договора не позднее 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

4.15. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

1) непредставление либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка;

3) несоответствие получателя субсидии критериям, установленным пунктом 4.7 настоящего Порядка;

4) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 4.8 настоящего Порядка;

5) направление на профессиональное обучение работника, не соответствующего критерию, установленному пунктом 4.4 настоящего Порядка;

6) несоблюдение условия, предусмотренного пунктом 1.9 настоящего Порядка;

7) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

При отказе в предоставлении субсидий работодатель вправе повторно обратиться в центр занятости населения в соответствии с условиями настоящего Порядка.

4.16. Если на отбор подана одна заявка, отбор признается несостоявшимся. В этом случае договор заключается с получателем субсидии (с единственным участником), подавшим единственную заявку, при условии, что поданная заявка отвечает критериям отбора, установленным пунктом 4.7 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 4.8 настоящего Порядка, а также при соблюдении условий пунктов 1.9, 4.4, 4.9 настоящего Порядка.

Решения о соответствии единственного участника критериям отбора, установленным пунктом 4.7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 4.8 настоящего Порядка, о признании отбора несостоявшимся и определении победителем отбора единственного участника, заключении с ним договора на предоставление субсидии принимаются комиссией в сроки, указанные в пункте 4.13 настоящего Порядка.

4.17. Размер субсидий рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{обуч}} = (N_{\text{ip}} \times C_{\text{обуч}}) + (N_{\text{ипер}} \times (R_{\text{пр}} + P_{\text{обуч}} \times (R_{\text{сут}} + R_{\text{рн}}))),$$

где:

$S_{\text{обуч}}$ – размер субсидии (рублей);

N_{ip} – численность работников в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста, прошедших обучение по направлению работодателя (человек);

$C_{\text{обуч}}$ – стоимость курса обучения одного человека не более 53 400 (пятьдесят три тысячи четыреста) рублей;

$N_{\text{ипер}}$ – численность работников в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста, прошедших обучение в другой местности (человек);

$R_{\text{пр}}$ – расходы на компенсацию стоимости проезда к месту обучения в другую местность и обратно в размере фактических расходов и стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом (не более 10 000 (десять тысяч) рублей) (рублей);

$P_{\text{обуч}}$ – период обучения, не более 3 месяцев (месяцев);

$R_{\text{сут}}$ – расходы на выплату суточных за один месяц обучения в другой местности, равные 3 000 (три тысячи) рублей (из расчета 100 (сто) рублей в сутки в течение 30 дней);

$R_{\text{рн}}$ – расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности в течение одного месяца, не более 33 000 (тридцать три тысячи) рублей (из расчета не более 1 100 (одна тысяча сто) рублей в сутки в течение 30 дней).

4.18. Субсидия перечисляется работодателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на основании заключенного договора, указанного в пункте 4.6 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня его заключения.

4.19. Общая сумма субсидии не может превышать размер, установленный пунктом 4.17 настоящего Порядка.

4.20. В целях повышения эффективности использования субсидий для получателей устанавливаются следующие показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели):

численность прошедших профессиональное обучение при содействии органов службы занятости населения лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста;

доля занятых в численности лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение.

Результатом предоставления субсидии является профессиональное обучение лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста.

Значения показателей устанавливаются в договоре, указанном в пункте 4.6 настоящего Порядка.

4.21. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей представляется получателем субсидии в центр занятости населения

в течение 10 рабочих дней с даты завершения обучения участников мероприятия по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В договоре, указанном в пункте 4.6 настоящего Порядка, может устанавливаться дополнительная отчетность об использовании субсидии.

4.22. Департамент занятости населения автономного округа, центры занятости населения и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

По результатам проверки составляется акт проверки, который направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки.

4.23. В ходе осуществления проверки департамент занятости населения автономного округа, центры занятости населения вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.24. По требованию департамента занятости населения автономного округа и органов государственного финансового контроля получатель обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем.

4.25. Ответственность за достоверность представляемых центру занятости населения отчетных документов и сведений в рамках обязательств по договору возлагается на получателя субсидий.

Запрещается приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий юридическим лицам.

4.26. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.27. При расторжении трудовых отношений с участниками мероприятия (по инициативе работодателя) ранее срока, указанного в абзаце четвертом пункта 4.6 настоящего Порядка, бюджетные средства подлежат возврату.

4.28. Факт нецелевого использования субсидий или невыполнения условий, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.29. В случае установления факта нецелевого использования субсидий и (или) нарушения условий и порядка ее предоставления, установленных настоящим Порядком, получатель обязан вернуть в федеральный и окружной

бюджеты средства, израсходованные не по целевому назначению, с нарушением условий, порядка предоставления субсидий.

В случае недостижения результатов предоставления субсидии и показателей размер предоставленной субсидии сокращается пропорционально достигнутым показателям.

4.30. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения акта проверки, составленного в соответствии с абзацем вторым пункта 4.22 настоящего Порядка.

4.31. Случаи возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, устанавливаются договором о предоставлении субсидий.

4.32. Департамент занятости населения автономного округа или центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня выявления оснований для возврата субсидии принимает решение об их возврате, а также направляет получателю в указанный срок соответствующее мотивированное требование с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату.

4.33. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней с даты получения мотивированного требования.

4.34. При невозврате субсидий в добровольном порядке департамент занятости населения автономного округа и центры занятости населения принимают меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в окружной бюджет в судебном порядке.

V. Порядок выплаты стипендии незанятым лицам в возрасте 50-ти лет и старше, а также предпенсионного возраста в период профессионального обучения

5.1. Для незанятых участников мероприятия в период профессионального обучения предусмотрена выплата стипендии. Расчетный размер стипендии равен минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенному на районный коэффициент.

5.2. Документами, необходимыми для принятия решения о выплате стипендии незанятому участнику мероприятия в период профессионального обучения, являются:

1) заявление незанятого участника мероприятия о выплате стипендии в период прохождения профессионального обучения;

2) справка о неполучении пенсии по государственному пенсионному обеспечению;

3) заверенная в установленном порядке копия приказа образовательной организации о зачислении на профессиональное обучение (или выписка из этого приказа);

4) справка образовательной организации о посещении занятий;

5) справка образовательной организации об успеваемости.

Документы, указанные в подпунктах 3 – 5 настоящего пункта, могут быть представлены образовательной организацией в центр занятости населения в соответствии с договором об оказании образовательных услуг.

Документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, может быть запрошен центром занятости населения в Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации и (или) по месту пребывания участника мероприятия. Запрос формируется в день представления заявления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, в случае непредставления документа участником мероприятия.

5.3. Решение о назначении стипендии либо об отказе в назначении стипендии принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в центр занятости населения документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.4. Решение о назначении стипендии либо об отказе в назначении стипендии оформляется в виде приказа о назначении или об отказе в назначении, размере и сроках выплаты стипендии на бланке центра занятости населения.

5.5. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате стипендии (прекращении выплаты стипендии) незанятому участнику мероприятия являются:

- 1) осуждение к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы;
- 2) досрочное прекращение обучения;
- 3) трудоустройство в период прохождения профессионального обучения;
- 4) получение (назначение) гражданином в возрасте 50-ти лет и старше пенсии по государственному пенсионному обеспечению.

5.6. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5.3 настоящего Порядка, работником центра занятости населения обеспечивается ознакомление незанятого участника мероприятия с приказом о назначении, размере и сроках выплаты стипендии, либо об отказе в выплате стипендии, подтверждаемое его личной подписью, либо уведомление гражданина о назначении, размере и сроках выплаты стипендии, либо о причинах в назначении стипендии с использованием средств электронной связи, включая электронную почту, мобильной связи (сервис обмена мгновенными сообщениями), посредством личного кабинета гражданина-пользователя интерактивного портала службы занятости населения автономного округа, почтовой связи или смс-сообщения (независимо от вида информационного канала).

5.7. В случае отказа незанятого участника мероприятия от подписи при непосредственном ознакомлении с приказом о назначении, размере и сроках выплаты стипендии либо об отказе в выплате стипендии работник центра занятости населения делает соответствующую запись на бланке данного приказа.

5.8. Расчет размера и начисление стипендии осуществляется за фактическое количество дней обучения.

5.9. Выплата стипендии производится центром занятости населения

ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется выплата стипендии, на лицевой счет незанятого участника мероприятия, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

**VI. Расходование бюджетных средств
на мероприятия по организации профессионального обучения и
дополнительно профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и
старше, а также лиц предпенсионного возраста**

6.1. В состав расходов на профессиональное обучение включаются:

1) стоимость курса обучения в размере не более 53 400 (пятьдесят три тысячи четыреста) рублей на одного участника мероприятия;

2) стипендия, выплачиваемая незанятым участникам мероприятия, не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению, в период обучения, равная величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент;

3) финансирование материальных затрат в связи с направлением на профессиональное обучение в другую местность в следующих размерах:

- расходы на компенсацию стоимости проезда к месту обучения в другую местность и обратно в размере фактических расходов и стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, рублей (не более 10 000 (десять тысяч) рублей);

- расходы на выплату суточных за один месяц обучения в другой местности, равные 3 000 (три тысячи) рублей (из расчета 100 (сто) рублей в сутки в течение 30 дней);

- расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности в течение одного месяца, не более 33 000 (тридцать три тысячи) рублей (из расчета не более 1 100 (одна тысяча сто) рублей в сутки в течение 30 дней);

4) комиссионное вознаграждение по банковским операциям, возникающим при выплате стипендии, в размере не более 0,5% от перечисляемой суммы;

5) в случае возникновения экономии при условии достижения установленных соглашением о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету автономного округа в целях софинансирования расходных обязательств автономного округа, возникающих при организации профессионального обучения, результатов использования субсидии средства субсидии в размере не более 10% от общего объема средств субсидии могут быть направлены на информирование граждан в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста о возможности получения ими профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

Порядок и сроки направления средств субсидии на информирование граждан в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста о возможности получения ими профессионального обучения и дополнительного профессионального образования утверждаются приказом департамента занятости населения автономного округа.

Приложение

к Порядку организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

Наименование получателя субсидии _____

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6

Руководитель
получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Телефон

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 12 февраля 2020 года № 113-П

ПОРЯДОК

организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет направления финансирования, условия расходования бюджетных средств, процедуру организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) в рамках регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» (далее – профессиональное обучение).

1.2. Профессиональное обучение финансируется за счет субсидии 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 результата федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» национального проекта «Демография» по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости населения автономного округа.

Предельный уровень софинансирования расходного обязательства автономного округа из федерального бюджета в отношении субсидий, предоставляемых в целях софинансирования расходных обязательств автономного округа, возникших при организации профессионального обучения, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.3. Профессиональное обучение организуется с целью:

- 1) возобновления навыков в профессии перед выходом на работу;

2) обеспечения занятости (трудоустройства) женщин по полученной квалификации.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, – женщины, состоящие в трудовых отношениях и на момент обращения в государственное казенное учреждение автономного округа центр занятости населения (далее – центр занятости населения) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;

2) женщины, имеющие детей дошкольного возраста, – женщины, имеющие детей в возрасте до 6 лет включительно;

3) образовательный сертификат – именной документ, предоставляемый с целью прохождения профессионального обучения и гарантирующий гражданину оплату образовательных услуг (далее – сертификат), содержащий регистрационный номер, срок действия, дату выдачи, фамилию, имя и отчество гражданина, стоимость сертификата цифрами и прописью, наименование направлений и видов программ, подпись руководителя центра занятости населения, подпись (с расшифровкой) получателя сертификата.

Оплата образовательных услуг осуществляется путем:

- перечисления суммы расходов гражданина, затраченных на свое профессиональное обучение, на расчетный счет гражданина (далее – возмещение расходов);

- перечисления суммы финансовых обязательств участника мероприятия по оплате образовательных услуг на расчетный счет образовательной организации (далее – оплата финансовых обязательств гражданина).

Форма сертификата и форма отчета о реализации сертификата утверждаются департаментом занятости населения автономного округа.

1.5. Участниками мероприятия являются:

женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;

женщины, имеющие детей дошкольного возраста, не состоящие в трудовых отношениях и обратившиеся в центр занятости населения.

Женщины, имеющие детей дошкольного возраста, зарегистрированные в органах службы занятости в качестве безработных, не могут являться участниками настоящего мероприятия.

1.6. Профессиональное обучение осуществляется в образовательных организациях по очной, очно-заочно и заочной формам обучения, может быть курсовым (групповым) или индивидуальным.

Реализация программ профессионального обучения возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных программ.

Обязательным требованием, предъявляемым к образовательной организации, является наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. Продолжительность профессионального обучения устанавливается профессиональными образовательными программами и не должна превышать

6 месяцев.

1.8. При организации профессионального обучения:

1.8.1. департаментом занятости населения автономного округа осуществляется:

- определение и формирование перечня наиболее востребованных и приоритетных профессий (навыков, компетенций) на региональном рынке труда для профессионального обучения;

- формирование для участников мероприятия, получивших образовательный сертификат, рекомендуемого перечня образовательных организаций, участвующих в мероприятии, для самостоятельного выбора образовательной организации;

- формирование и актуализация банка образовательных программ для обучения участников мероприятия в соответствии с перечнем наиболее востребованных профессий (навыков, компетенций);

- организация информирования граждан о возможности участия в профессиональном обучении;

- мониторинг трудоустройства и закрепляемости на рабочих местах участников мероприятия, прошедших профессиональное обучение;

1.8.2. центрами занятости населения осуществляется:

- проведение анализа потребности в обучении женщин и возможностей рынка образовательных услуг в сфере профессионального обучения;

- организация профессиональной ориентации и профилирования участников мероприятия по профессиям (навыкам, компетенциям) в целях подбора соответствующей программы профессионального обучения;

- организация взаимодействия с работодателями с целью определения потребности в организации профессионального обучения женщин, указанных в абзаце втором пункта 1.5 настоящего Порядка, по профессиям (навыкам, компетенциям);

- организация информирования граждан о возможности участия в профессиональном обучении;

- привлечение центров опережающей профессиональной подготовки на базе лучших профессиональных образовательных организаций автономного округа, оснащенных современным оборудованием, для организации профессионального обучения по наиболее востребованным и перспективным профессиям;

- мониторинг трудоустройства и закрепляемости на рабочих местах участников мероприятия, прошедших профессиональное обучение.

1.9. Право на прохождение профессионального обучения предоставляется однократно.

1.10. По окончании профессионального обучения с использованием любого механизма организации профессионального обучения проводится экзамен, по итогам которого участникам мероприятия выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, образцы которых самостоятельно устанавливаются

образовательными организациями.

1.11. Профессиональное обучение женщин должно быть завершено до 20 декабря текущего года.

1.12. Департаментом занятости населения автономного округа ежегодно формируется перечень наиболее востребованных и приоритетных профессий на рынке труда автономного округа для профессионального обучения участников мероприятия на основе анализа рынка труда автономного округа и банка вакансий, списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минтруда России от 02 ноября 2015 года № 831, и государственного информационного ресурса «Справочник профессий».

При составлении перечня наиболее востребованных и приоритетных профессий на рынке труда автономного округа учитывается высокий спрос на профессии и специальности на рынке труда, в том числе:

высокая доля вакансий по конкретной профессии (должности) в общем числе вакансий на рынке труда автономного округа;

длительно наблюдаемое превышение числа вакансий по конкретной профессии (должности) над численностью безработных, состоящих на учете в центрах занятости населения (рассчитывается как отношение суммы вакансий по конкретным профессиям к численности безработных граждан, состоящих на учете);

количество и перечень массовых профессий, специальностей (должностей) с высоким устойчивым спросом, в том числе для реализации социально-экономических проектов;

потребность работодателей в работниках, имеющих приоритетные профессии.

1.13. Мониторинг трудоустройства и закрепляемости на рабочих местах участников мероприятий, прошедших профессиональное обучение, осуществляется в виде реестра в электронном виде на основании документального подтверждения занятости участниками мероприятия или их работодателями.

Порядок ведения реестра и его форма устанавливаются департаментом занятости населения автономного округа.

1.14. Для организации профессионального обучения используются два основных механизма:

1) профессиональное обучение участников мероприятия, обратившихся в центр занятости населения и получивших направление в образовательные организации;

2) профессиональное обучение участников мероприятия с использованием сертификата.

II. Профессиональное обучение женщин, обратившихся в центр занятости населения и получивших направление в образовательные организации

2.1. Организация профессионального обучения центром занятости населения осуществляется в отношении участников мероприятия, обратившихся в центр занятости населения.

2.2. Профессиональное обучение осуществляется в образовательных организациях, с которыми центры занятости населения заключили договоры о профессиональном обучении.

В договоре, заключаемом с образовательной организацией, указываются сведения о наименовании образовательной организации, образовательных программах, включающих в том числе информацию о возможности организации дистанционного обучения, профессиях (специальностях), продолжительность обучения, виде обучения, сроке обучения, месторасположении, номерах контактных телефонов.

Выбор образовательных организаций осуществляется на конкурсной основе в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Для организации профессионального обучения необходимо:

1) личное обращение женщины в центр занятости населения по месту жительства или месту пребывания;

2) представление следующих документов:

а) заявление об организации профессионального обучения в произвольной форме;

б) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

в) свидетельство о рождении ребенка;

г) трудовая книжка или документ, ее заменяющий;

д) документ, подтверждающий нахождение в отпуске по уходу за ребенком до трех лет (для женщин, указанных в абзаце втором пункта 1.5 настоящего Порядка);

е) документ об образовании и (или) квалификации (при наличии);

ж) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА), выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для участников мероприятия, относящихся к категории инвалидов, ИПРА которых была разработана с 01 октября 2008 года по 31 декабря 2015 года).

Участники мероприятия, относящиеся к категории инвалидов, ИПРА которых была разработана после 01 января 2016 года, вправе по собственной инициативе представить ИПРА, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.

В случае непредставления гражданами, относящимися к категории

инвалидов, ИПРА по собственной инициативе центр занятости населения осуществляет запрос ИПРА, разработанной после 01 января 2016 года, у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в автономном округе в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказами Минтруда от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» и от 13 июня 2017 года № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

з) согласие на обработку персональных данных.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день их поступления в центр занятости населения.

2.5. Центр занятости населения осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, в день их получения.

2.6. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) о выдаче направления на профессиональное обучение;

2) об отказе в выдаче направления на профессиональное обучение.

2.7. Решение об отказе в выдаче направления на профессиональное обучение принимается в случае:

1) непредставления документов либо представления не в полном объеме, указанных в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Порядка, а также наличия в представленных документах недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства Российской Федерации;

2) обращения женщины, ранее прошедшей профессиональное обучение;

3) регистрации женщины в качестве безработной;

4) окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период прохождения профессионального обучения (для женщин, указанных в абзаце втором пункта 1.5 настоящего Порядка);

5) исполнение возраста семи лет младшему ребенку в период прохождения профессионального обучения (для женщин, указанных в абзаце третьем пункта 1.5 настоящего Порядка).

2.8. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче направления на профессиональное обучение или об отказе в выдаче направления на профессиональное обучение центр занятости населения уведомляет участника мероприятия о принятом решении посредством использования почтовой, электронной или телефонной связи.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о решении

центра занятости населения о выдаче направления на профессиональное обучение участник мероприятия должен обратиться в центр занятости населения для получения направления на профессиональное обучение.

2.9. Центр занятости населения после принятия решения о выдаче направления на профессиональное обучение и при обращении участника мероприятия для получения направления на профессиональное обучение:

1) информирует участников мероприятия по вопросам организации профессионального обучения, о профессиях (специальностях), востребованных на рынке труда автономного округа, об условиях и возможностях их освоения в целях сохранения занятости или трудоустройства по завершении профессионального обучения;

2) проводит работу по профессиональной ориентации участника мероприятия, по профилированию в зависимости от профиля предыдущей или настоящей профессиональной деятельности и уровня образования в целях подбора образовательной программы;

3) выбирает из имеющихся в банке образовательных программ наиболее подходящий вариант профессионального обучения по уровню квалификации, форме и срокам обучения;

4) заключает с участником мероприятия договор о профессиональном обучении по форме, утвержденной департаментом занятости населения автономного округа;

5) выдает участнику мероприятия направление на профессиональное обучение в образовательную организацию.

2.10. В договорах, указанных в подпункте 4 пункта 2.9 настоящего Порядка, закрепляются:

1) обязательства:

участника мероприятия, указанного в абзаце втором пункта 1.5 настоящего Порядка, приступить к работе не позднее 31 декабря года, в котором женщина завершила профессиональное обучение;

участника мероприятия, указанного в абзаце третьем пункта 1.5 настоящего Порядка, о трудоустройстве в течение 2 месяцев со дня завершения профессионального обучения, но не позднее 31 декабря года, в котором женщина завершила профессиональное обучение;

о возврате бюджетных средств в случае досрочного прекращения профессионального обучения без уважительных причин, а также несоблюдения обязательств, предусмотренных абзацами вторым, третьим настоящего подпункта;

2) условия освобождения от возврата бюджетных средств при невыполнении обязательств по договору.

2.11. Уважительными причинами прекращения профессионального обучения, а также основаниями освобождения от возврата бюджетных средств при невыполнении обязательств, указанных в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка, являются:

1) выявленное заболевание, препятствующее участнику мероприятия в прохождении профессионального обучения, трудоустройству по полученной

- специальности (профессии);
- 2) смерть участника мероприятия;
 - 3) осуждение участника мероприятия к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы;
 - 4) отказ в трудоустройстве работодателем при обращении по направлению центра занятости населения;
 - 5) отсутствие вакансии у работодателя при обращении по направлению центра занятости населения;
 - 6) увольнение по инициативе работодателя.

2.12. При невыполнении условий, указанных в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка, бюджетные средства, затраченные на профессиональное обучение, подлежат возврату участником мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Профессиональное обучение женщин с использованием сертификата

3.1. Механизм прохождения профессионального обучения с использованием сертификата предполагает самостоятельное определение участником мероприятия варианта образовательной программы и образовательной организации и обращение в центр занятости населения для получения сертификата, гарантирующего оплату образовательных услуг.

3.2. Сертификат не является ценной бумагой и не подлежит передаче другому лицу. Срок действия сертификата исчисляется с даты его выдачи и равен продолжительности курса профессионального обучения. Максимальный срок действия сертификата ограничивается 20 декабря года выдачи сертификата.

3.3. Номинал сертификата для одного гражданина равен стоимости профессионального обучения за весь период профессионального обучения, но не более 46 300 (сорок шесть тысяч триста) рублей за весь период обучения в 2020 – 2021 годах, 48 600 (сорок восемь тысяч шестьсот) рублей в 2022 – 2024 годах, не превышающий шести месяцев.

3.4. Рекомендуемый перечень образовательных организаций, участвующих в профессиональном обучении, для самостоятельного выбора образовательной организации формируется департаментом занятости населения автономного округа.

Сертификаты, выданные для оплаты финансовых обязательств гражданина, применяются в образовательных организациях, заключивших с департаментом занятости населения автономного округа соглашение об участии в профессиональном обучении.

3.5. Профессиональное обучение реализуется в отношении участников мероприятия, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.6. Необходимым условием для получения сертификата является обращение женщины в центр занятости населения и представление документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Порядка.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день их поступления в центр занятости населения.

3.8. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка:

1) осуществляет проверку на предмет исключения повторного участия в профессиональном обучении;

2) информирует участника мероприятия по вопросам организации профессионального обучения, о профессиях (специальностях), востребованных на рынке труда автономного округа, об условиях и возможностях их освоения в целях сохранения занятости или трудоустройства по завершении профессионального обучения;

3) проводит работу по профессиональной ориентации участника мероприятия, по профилированию в зависимости от профиля его предыдущей или настоящей профессиональной деятельности и уровня образования в целях подбора образовательной программы;

4) знакомит участника мероприятия с перечнем приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и перечнем образовательных организаций, организующих профессиональное обучение по выбранной образовательной программе;

5) принимает одно из следующих решений:

о выдаче сертификата;

об отказе в выдаче сертификата.

3.9. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче сертификата или об отказе в выдаче сертификата центр занятости населения уведомляет женщину о принятом решении посредством использования почтовой, электронной или телефонной связи.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о решении центра занятости населения о выдаче сертификата участник мероприятия обращается в центр занятости населения для получения сертификата.

3.10. Решение об отказе в предоставлении сертификата принимается в случаях, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

3.11. Центр занятости населения после принятия решения о выдаче сертификата и при обращении участника мероприятия для получения сертификата:

1) заключает с участником мероприятия договор по форме, утверждаемой приказом департамента занятости населения автономного округа.

Договор должен содержать предмет договора, обязанности сторон, условия использования сертификата, порядок оплаты образовательных услуг и условия возврата бюджетных средств, ответственность сторон, контроль за результатом обучения, заключительные положения.

Договор должен содержать обязательства участника мероприятия и условия освобождения от возврата бюджетных средств при невыполнении обязательства по договору, указанных в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка.

Договор заключается в центре занятости населения при личном

обращении участника мероприятия при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

2) выдает участнику мероприятия сертификат:

для оплаты финансовых обязательств гражданина – в день заключения договора, указанного в подпункте 1 настоящего пункта;

для возмещения расходов – не позднее следующего дня после предъявления участником мероприятия договора, заключенного с образовательной организацией.

3.12. Уважительными причинами прекращения профессионального обучения, а также основаниями освобождения от возврата бюджетных средств при невыполнении обязательств являются основания, указанные в пункте 2.11 настоящего Порядка.

3.13. В случае досрочного прекращения профессионального обучения участником мероприятия, получившим сертификат для возмещения расходов, возмещение расходов, затраченных на свое профессиональное обучение, не осуществляется.

3.14. В случае установления оснований для прекращения действия сертификата, выданного на оплату финансовых обязательств гражданина (досрочное прекращение обучения, выявленное заболевание, препятствующее участнику мероприятия в прохождении профессионального обучения, смерть участника мероприятия, осуждение участника мероприятия к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы), центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня установления одного из следующих оснований:

принимает решение о прекращении действия сертификата;

направляет участнику мероприятия письменное уведомление о прекращении действия сертификата (за исключением если причиной является смерть участника мероприятия в период профессионального обучения);

направляет в адрес образовательной организации предложение о предоставлении акта сверки расчетов за оказанные образовательные услуги для принятия решения о перечислении суммы оплаты фактически понесенных образовательной организацией расходов.

3.15. Участник мероприятия, получивший сертификат для оплаты финансовых обязательств гражданина:

в течение 5 рабочих дней со дня получения сертификата обращается в выбранную образовательную организацию, предъявляет сертификат и заключает договор об организации профессионального обучения с датой завершения обязательств по данному договору не позднее 20 декабря текущего года;

в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с образовательной организацией представляет в центр занятости населения копию договора, указанного в абзаце втором настоящего пункта, а также заявление об оплате финансовых обязательств гражданина на расчетный счет образовательной организации, указанный в договоре на оказание образовательных услуг, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

3.16. После завершения профессионального обучения для подтверждения трудовой занятости:

участники мероприятия, указанные в абзаце втором пункта 1.5 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты выхода на работу представляют в центр занятости населения документы, подтверждающие занятость у работодателя по прежнему месту работы либо начало трудовой деятельности у другого работодателя (справка о трудовой деятельности, копия приказа о переводе на другое рабочее место по прежнему месту работы, копия дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении должностных обязанностей в связи с повышением квалификации (разряда) или освоением второй (смежной) профессии (специальности) или копия приказа о приеме на новое место работы или сведения о трудовой деятельности, полученные в форме электронного документа);

участники мероприятия, указанные в абзаце третьем пункта 1.5 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты трудоустройства, но не позднее 2 месяцев с даты завершения профессионального обучения представляют в центр занятости населения документы, подтверждающие занятость (копия приказа о приеме на работу или сведения о трудовой деятельности, полученные в форме электронного документа).

При неподтверждении своей трудовой занятости бюджетные средства, затраченные на оплату сертификата, подлежат возврату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Перечисление средств для оплаты образовательных услуг:

3.17.1. возмещение расходов осуществляется центром занятости населения на лицевой счет участника мероприятия, открытый в кредитной организации Российской Федерации, указанный в заявлении о возмещении расходов, в течение 10 рабочих дней со дня представления в центр занятости населения следующих документов:

- заявления о возмещении расходов с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации Российской Федерации;
- сертификата;
- документов, подтверждающих завершение профессионального обучения;
- документов, подтверждающих произведенную оплату профессионального обучения (платежные документы).

Центр занятости населения приобщает к платежным документам копии договоров, указанных в абзацах втором, восьмом пункта 3.11 и абзаце втором пункта 3.15 настоящего Порядка;

3.17.2. оплата финансовых обязательств гражданина осуществляется центром занятости населения на расчетный счет образовательной организации на основании заявления гражданина об оплате финансовых обязательств гражданина, указанного в абзаце третьем пункта 3.15 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня представления образовательной организацией следующих документов:

- сертификата;

- копии приказа (выписку из приказа) образовательной организации об окончании обучения;
- копии документа установленного образца о прохождении обучения;
- акта об оказании услуг по договору на оказание образовательных услуг с образовательной организацией;
- счета на оплату.

Центр занятости населения приобретает к платежным документам копии договоров, указанных в абзацах втором, восьмом пункта 3.11 и абзаце втором пункта 3.15 настоящего Порядка.

3.18. Документы, указанные в подпункте 3.17.1 пункта 3.17 настоящего Порядка, представляются в центр занятости населения участником мероприятия в течение 5 рабочих дней со дня завершения профессионального обучения.

3.19. Документы, указанные в подпункте 3.17.2 пункта 3.17 настоящего Порядка, представляются в центр занятости населения образовательной организацией в течение 5 рабочих дней со дня завершения профессионального обучения.

IV. Порядок выплаты стипендии ищущим работу женщинам в период профессионального обучения

4.1. Для участников мероприятия, указанных в абзаце третьем пункта 1.5 настоящего Порядка, в период профессионального обучения предусмотрена выплата стипендии.

4.2. Документами, необходимыми для принятия решения о выплате стипендии в период профессионального обучения, являются:

1) заявление о выплате стипендии в период прохождения профессионального обучения;

2) заверенная в установленном порядке копия приказа образовательной организации о зачислении на профессиональное обучение (или выписка из этого приказа);

3) справка образовательной организации о посещении занятий;

4) справка образовательной организации об успеваемости.

4.3. Решение о назначении стипендии либо об отказе в назначении стипендии принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в центр занятости населения документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка.

4.4. Решение о назначении стипендии либо об отказе в назначении стипендии оформляется в виде приказа о назначении или об отказе в назначении, размере и сроках выплаты стипендии на бланке центра занятости населения.

4.5. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате стипендии (прекращении выплаты стипендии) являются:

1) досрочное прекращение обучения;

2) трудоустройство в период прохождения профессионального обучения;

3) получение (назначение) участником мероприятия пенсии по

государственному пенсионному обеспечению;

4) осуждение к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы.

4.6. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5.3 настоящего Порядка, работником центра занятости населения обеспечивается ознакомление участника мероприятия с приказом о назначении, размере и сроках выплаты стипендии, либо об отказе в выплате стипендии, подтверждаемое личной подписью участника мероприятия, либо уведомление участника мероприятия о назначении, размере и сроках выплаты стипендии либо о причинах отказа в назначении стипендии с использованием средств электронной связи, включая электронную почту, мобильной связи (сервис обмена мгновенными сообщениями), посредством личного кабинета участника мероприятия – пользователя интерактивного портала службы занятости населения автономного округа, почтовой связи или смс-сообщения (независимо от вида информационного канала).

4.7. В случае отказа участника мероприятия от подписи при непосредственном ознакомлении с приказом о назначении, размере и сроках выплаты стипендии либо об отказе в выплате стипендии работник центра занятости населения делает соответствующую запись на бланке данного приказа.

4.8. Расчет размера и начисление стипендии осуществляется за фактическое количество дней обучения.

4.9. Выплата стипендии производится центром занятости населения ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется выплата стипендии, на лицевой счет участника мероприятия, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

V. Расходование бюджетных средств на профессиональное обучение

5.1. В состав расходов на профессиональное обучение включаются:

1) стоимость курса обучения одного участника мероприятия не более 46 300 (сорок шесть тысяч триста) рублей в 2020 – 2021 годах, 48 600 (сорок восемь тысяч шестьсот) рублей в 2022 – 2024 годах;

2) стипендия, выплачиваемая участникам мероприятия, указанным в абзаце третьем пункта 1.5 настоящего Порядка, в период обучения, равная величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент;

3) комиссионное вознаграждение по банковским операциям, возникающим при выплате стипендии, в размере не более 0,5% от перечисляемой суммы.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 12 февраля 2020 года № 113-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках регионального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее – работодатель) субсидий на организацию переобучения, повышения квалификации работников предприятий в рамках реализации регионального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда» (далее – региональный проект).

1.2. Мероприятие «Переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда» финансируется за счет субсидии 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 «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда», входящего в состав национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда (далее – обучение, субсидия).

Предельный уровень софинансирования расходного обязательства автономного округа из федерального бюджета в отношении субсидий, предоставляемых в целях софинансирования расходных обязательств автономного округа, возникших при организации обучения, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Целью предоставления субсидии является возмещение работодателям затрат, понесенных в связи с обучением работников, связанных с реализацией региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда», входящего в состав национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – работники).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, является департамент занятости населения автономного округа.

Главными распорядителями как получателями бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, являются государственные казенные учреждения автономного округа центры занятости населения (далее – центр занятости населения).

Предоставление субсидий осуществляется центрами занятости населения, которым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателям бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных для получателей бюджетных средств на текущий финансовый год и на плановый период на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Для целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, используются следующие понятия:

1.4.1. работодатели:

- организации (юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений)) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории автономного округа, реализующие мероприятия по обучению работников в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда и заключившие соглашение о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» между департаментом экономики автономного округа и предприятием (далее – соглашение, участник регионального проекта);

- организации, осуществляющие реформирование, модернизацию хозяйственной деятельности или реализацию инвестиционных проектов и готовые принимать на работу высвобождаемый персонал из организаций – участников регионального проекта;

1.4.2. получатель субсидии – работодатели, указанные в подпункте 1.4.1 настоящего пункта;

1.4.3. работники, находящиеся под риском высвобождения, – работники, находящиеся в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

1.5. Под затратами работодателей в связи с обучением работников понимаются затраты на:

1.5.1. оплату стоимости обучения работников;

1.5.2. выплату стипендии работникам, находящимся под риском высвобождения;

1.5.3. оплату расходов на компенсацию стоимости проезда работников к месту обучения в другую местность и обратно;

1.5.4. выплату суточных работникам за время нахождения в другой местности с целью обучения;

1.5.5. оплату расходов по найму жилого помещения за время пребывания работников в другой местности в связи с профессиональным обучением.

Возмещение за счет средств субсидии затраты работодателей, указанных в настоящем пункте, осуществляется однократно.

1.6. Организация обучения работников осуществляется работодателем самостоятельно, исходя из условий производства и требований к квалификации работников под имеющиеся и (или) создаваемые (модернизированные) работодателем рабочие места.

1.7. Получение высшего или среднего профессионального образования при проведении обучения работников не допускается.

1.8. Обучение работников проводится организациями, осуществляющими образовательную деятельность в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее – образовательные организации).

1.9. Продолжительность программы обучения работников не должна превышать двух месяцев.

1.10. Обучение работников осуществляются по очной, очно-заочной или заочной формам обучения, в том числе по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, и могут быть групповыми или индивидуальными.

1.11. По окончании обучения работника с использованием любого механизма организации обучения проводится экзамен, по итогам которого выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, образцы которых самостоятельно устанавливаются образовательными организациями.

1.12. Критериями отбора работодателей, имеющих право на получение субсидии, являются:

1.12.1. для работодателей, указанных в абзаце первом подпункта 1.4.1 пункта 1.4 настоящего Порядка:

- участие работодателя в реализации регионального проекта;

- наличие у работодателя потребности в реализации мероприятий по обучению работников;

1.12.2. для работодателей, указанных в абзаце втором подпункта 1.4.1 пункта 1.4. настоящего Порядка:

- участие работодателя в реализации инвестиционных проектов;

- проведение мероприятий, связанных с реформированием, модернизацией хозяйственной деятельности;
- готовность принимать на работу высвобождаемый персонал из организаций – участников регионального проекта.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. представление в центр занятости населения получателем субсидии следующих документов:

2.1.1.1. заявки на предоставление субсидии, форма которой утверждается приказом департамента занятости населения автономного округа;

2.1.1.2. справки налогового органа, подтверждающей отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае непредставления такого документа центр занятости населения запрашивает его самостоятельно у уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2.1.1.3. справки, подписанной руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии и скрепленной печатью, подтверждающей, что:

- у получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- получатель субсидии – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидий не являются иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и

территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.1.1.4. копии договора между работодателем и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на оказание образовательных услуг по обучению (не представляется в случае, если обучение работников проходило у работодателя, который является организацией, осуществляющей обучение, в структуре которого создано специализированное структурное образовательное подразделение);

2.1.1.5. копии приказа работодателя о направлении на обучение работников;

2.1.1.6. копии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность, на осуществление образовательной деятельности и приложение к ней, включающее в себя виды (подвиды) образования, по которым прошли обучение работники;

2.1.1.7. списка работников, прошедших профессиональное обучение и продолживших трудовую деятельность у работодателя, по состоянию на дату подачи заявки;

2.1.1.8. копии приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность, о зачислении работников для прохождения обучения по направлению работодателя (или копия выписки из этого приказа);

2.1.1.9. копии приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении работников после завершения обучения (или копия выписки из этого приказа);

2.1.1.10. копии документов, выданных работникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке);

2.1.1.11. справки о расчете размера возмещения работодателям затрат, понесенных в связи с обучением работников в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда;

2.1.1.12. копии приказа (распоряжения) о направлении работников в командировку для прохождения обучения (в случае обучения в другой местности);

2.1.1.13. копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты работодателя, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка:

а) при оплате стоимости обучения работников - копии документов, подтверждающих оплату организации, осуществляющей образовательную

деятельность, за переобучение, повышение квалификации работников (заявка на кассовый расход, платежное поручение), копии документов, подтверждающих факт оказания образовательных услуг (акты сдачи-приемки оказанных услуг, счет (счет-фактура) (не представляется работодателем, имеющим в структуре специализированное структурное образовательное подразделение и обучающим в нем своих работников) или копию сметы расходов, подтверждающую затраты на обучение одного человека за весь период обучения (представляется работодателем, имеющим в структуре специализированное структурное образовательное подразделение и обучающим в нем своих работников);

б) при выплате стипендии работникам, находящимся под риском высвобождения, - список работников, находящихся под риском высвобождения, с приложением заверенных работодателем копий приказов (выписок из приказов), подтверждающих наличие режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы работников предприятий в период обучения, подписанный работодателем, копии ученических договоров, копии расчетных или платежных ведомостей (выписок из расчетных или платежных ведомостей) о начисленной и выплаченной стипендии и (или) платежных поручений, подтверждающих понесенные работодателем расходы по выплате стипендии (с приложением банковского реестра (выписок из банковского реестра) в случае перечисления двум и более работникам одним платежным поручением) работникам, находящимся под риском высвобождения, копии расходных кассовых ордеров по выплаченной стипендии указанным работникам;

в) при оплате расходов на компенсацию стоимости проезда работников к месту обучения в другую местность и обратно - копии документов, подтверждающих расходы работодателя на компенсацию стоимости проезда работников к месту обучения в другую местность и обратно (платежные поручения, расходные кассовые ордера, авансовый отчет с приложениями);

г) при выплате суточных работникам за время нахождения в командировке с целью обучения в другой местности - копии документов, подтверждающих расходы работодателя на выплату суточных за время нахождения в командировке с целью обучения работников в другой местности (платежные поручения, расходные кассовые ордера, авансовый отчет с приложениями);

д) при оплате расходов по найму жилого помещения за время обучения работников в другой местности - копии документов, подтверждающих расходы работодателя по найму жилого помещения на время обучения работников в другой местности (платежные поручения, расходные кассовые ордера, авансовый отчет с приложениями);

2.1.1.14. копии заключенного соглашения о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» между департаментом экономики автономного округа и предприятием.

Ответственность за достоверность представляемых в центр занятости населения документов, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка, несет получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Центр занятости населения осуществляет проверку комплектности документов, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка, проверяет достоверность содержащейся в них информации;

2.1.2. заключение договора о предоставлении субсидии между центром занятости населения и получателем субсидии.

2.2. Заявка на предоставление субсидии регистрируется в день ее поступления.

Центр занятости населения запрашивает в органах, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, документы, необходимые для подтверждения соответствия получателя требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком.

Получатель субсидий может самостоятельно представить указанные документы.

2.3. Выбор получателя субсидий осуществляется комиссией, состав и порядок работы которой устанавливаются приказом центра занятости населения.

2.4. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявки рассматривает документы, представленные получателями субсидий, осуществляет проверку представленной информации, в том числе на предмет соответствия получателя субсидии требованиям пункта 2.13 (за исключением подпунктов 2.13.2 и 2.13.5) настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в отношении каждого обратившегося работодателя.

Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляет работодателю на адрес электронной почты либо факсом уведомление о предоставлении субсидии с проектом договора с указанием необходимости заключения договора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.6. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

- а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- в) несоответствие получателя субсидии критериям отбора,

установленным пунктом 1.12 настоящего Порядка;

г) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.7. Если на отбор подана одна заявка, отбор признается несостоявшимся. В этом случае договор заключается с получателем субсидии (с единственным участником), подавшим единственную заявку, при условии, что поданная заявка отвечает критериям отбора, установленным пунктом 1.12 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка.

Решения о соответствии единственного участника критериям отбора, установленным пунктом 1.12 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка, о признании отбора несостоявшимся и определении победителем отбора единственного участника, заключении с ним договора на предоставление субсидии принимаются комиссией в сроки, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.8. При отказе в предоставлении субсидий работодатель вправе повторно обратиться в центр занятости населения в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.9. Субсидии предоставляются работодателю в размере фактически произведенных затрат на обучение работников ($S_{\text{обуч}}$), но не более суммы, рассчитанной по формуле:

$$S_{\text{обуч}} = N_{\text{обуч}} \times C_{\text{обуч}} + N_{\text{обуч ст}} \times (C_{\text{обуч}} + C_{\text{ст}} \times P_{\text{обуч}}) + N_{\text{обуч пер}} \times (C_{\text{обуч}} + R_{\text{пр}} + P_{\text{обуч}} \times (R_{\text{сут}} + R_{\text{рн}} + C_{\text{ст}})),$$

где:

$S_{\text{обуч}}$ – размер субсидии (рублей);

$N_{\text{обуч}}$ – численность граждан, прошедших обучение без выплаты стипендии, человек;

$C_{\text{обуч}}$ – стоимость курса обучения одного человека, в размере фактических расходов, но не более 51 900 (пятьдесят одна тысяча девятьсот) рублей;

$N_{\text{обуч ст}}$ – численность граждан, прошедших обучение в регионе проживания с выплатой стипендии, человек;

$C_{\text{ст}}$ – размер стипендии, выплачиваемой в период обучения, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, рублей.

Стипендия выплачивается работникам, находящимся в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы;

$N_{\text{обуч пер}}$ – численность граждан, прошедших обучение в другой местности, человек;

$R_{\text{пр}}$ – расходы на компенсацию стоимости проезда к месту обучения в другую местность и обратно в размере фактических расходов и стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, рублей (не

более 10 000 (десять тысяч) рублей);

$R_{\text{обуч}}$ – период обучения (не более 2 месяцев);

$R_{\text{сут}}$ – расходы на выплату суточных за один месяц обучения в другой местности, равные 3 000 (три тысячи) рублей (из расчета 100 (сто) рублей в сутки в течение 30 дней);

$R_{\text{рн}}$ – расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности в течение одного месяца в размере фактических расходов, но не более 33 000 (тридцать три тысячи) рублей (из расчета не более 1100 (одна тысяча сто) рублей в сутки в течение 30 дней).

2.10. Субсидии предоставляются на основании договора, который заключается между центром занятости населения и получателем субсидий.

2.11. Договор заключается с получателями субсидий, соответствующими критериям отбора, установленным пунктом 1.12 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка, проект которого направляется центром занятости населения получателю субсидий одновременно с решением о заключении договора.

Договор составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа.

2.12. Субсидии предоставляются при обязательном включении в договор согласия получателя субсидии на осуществление департаментом занятости населения автономного округа, центрами занятости населения и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка ее предоставления.

2.13. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

2.13.1. у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.13.2. у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

2.13.3. получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.13.4. получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых

операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.13.5. получатели субсидий не должны получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.13.6. работодатель осуществляет деятельность на территории автономного округа и заключил соглашение.

2.14. Получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня получения решения о предоставлении субсидии и проекта договора обращается в центр занятости населения.

Необращение в центр занятости населения получателя субсидии для подписания договора в установленный срок считается отказом получателя субсидии от заключения договора и получения субсидии.

2.15. В целях повышения эффективности использования субсидий для получателей устанавливаются следующие показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели):

- численность работников предприятий, прошедших обучение для целей повышения производительности труда и поддержки занятости;

- доля работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность, из числа работников, прошедших обучение.

Результатом предоставления субсидии является обучение работников предприятий для целей повышения производительности труда и поддержки занятости.

В случае прекращения трудового договора по инициативе работника, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора, увольнения работника в связи с отказом от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы, а также увольнения за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, показатель результативности считается выполненным.

Значения результатов предоставления субсидии и показателей устанавливаются в договоре, указанном в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.16. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей представляется получателем субсидии в центр занятости населения в течение 10 рабочих дней с даты завершения обучения участников мероприятия по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В договоре, указанном в пункте 2.10 настоящего Порядка, может устанавливаться дополнительная отчетность об использовании субсидии.

2.17. Субсидии перечисляются на расчетный счет, открытый получателем в кредитной организации, и в сроки, указанные в договоре.

2.18. В случае расторжения трудового договора и (или) ученического договора с работником, проходящим обучение за счет средств субсидии, производится оплата только фактически подтвержденных расходов,

произведенных до даты расторжения трудового договора и (или) ученического договора.

2.19. В случае наличия уважительных причин пропусков работниками обучения (временная нетрудоспособность, ежегодный оплачиваемый отпуск, административный отпуск, командировка) и (или) наличия уважительных причин для прекращения обучения (увольнение по собственному желанию, смерть) работодатель вправе направить других работников организаций (предприятий) на обучение в рамках заключенного с центром занятости договора о предоставлении субсидии.

2.20. Не подлежат возмещению расходы на обучение работников, прекративших без уважительных причин обучение до его завершения, а также работников, за которыми не сохранены рабочие места на условиях полной занятости и (или) создаваемые (модернизированные) рабочие места на условиях полной занятости по окончании обучения в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о целевом использовании субсидии устанавливаются в договоре, указанном в пункте 2.10 настоящего Порядка.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей, порядка предоставления субсидии.

4.1.1. Департамент занятости населения автономного округа, центры занятости населения и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

По результатам проверки составляется акт проверки, который направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки.

4.1.2. В ходе осуществления проверки департамент занятости населения автономного округа, центры занятости населения и органы государственного финансового контроля вправе запрашивать у получателя финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.1.3. По требованию департамента занятости населения автономного округа, центров занятости населения и органов государственного финансового контроля получатель обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем.

Документы представляются в сроки и порядке, предусмотренные в требовании, указанном в абзаце первом настоящего пункта.

4.1.4. Ответственность за достоверность представляемых центру занятости населения отчетных документов и сведений в рамках обязательств по договору возлагается на получателя субсидий.

4.2. Порядок возврата субсидий.

4.2.1. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Факт нецелевого использования субсидий или невыполнения условий, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.2.3. В случае установления факта нецелевого использования субсидий и (или) нарушения условий и порядка ее предоставления, установленных настоящим Порядком, получатель обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, с нарушением условий, порядка предоставления субсидий.

4.2.4. В случае недостижения результатов предоставления субсидии и показателей размер предоставленной субсидии сокращается пропорционально достигнутым показателям.

4.2.5. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения акта проверки, составленного в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.2.6. Случаи возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, устанавливаются договором о предоставлении субсидий.

4.2.7. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней с даты получения мотивированного требования.

4.2.8. При невозврате субсидий в добровольном порядке департамент занятости населения автономного округа и центры занятости населения принимают меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в окружной бюджет в судебном порядке.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках регионального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда»

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

Наименование получателя субсидии _____

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6

Руководитель
получателя субсидии _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП

Исполнитель _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Телефон _____