РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2026 г. Черкесск № 273

Об утверждении порядков работы в сфере содействия занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Карачаево-Черкесской Республики

В целях приведения нормативных правовых актов Правительства Карачаево-Черкесской Республики в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Карачаево-Черкесской Республики, совершенствования механизмов содействия занятости населения Правительство Карачаево-Черкесской Республики
П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления единовременной финансовой помощи гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход согласно приложению 1.

1.2. Порядок организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами и иными категориями граждан посредством образовательного сертификата согласно приложению 2.

1.3. Порядок предоставления финансовой поддержки безработным гражданам, гражданам, ищущим работу, при их переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости населения согласно приложению 3.

1.4. Порядок содействия трудоустройству многодетных родителей, родителей, усыновителей, опекунов (попечителей), воспитывающих детей-инвалидов, согласно приложению 4.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики:

от 06.08.2012 № 317 «О содействии занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 25.12.2013 № 473 «О внесении изменений в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.08.2012 № 317 «О содействии занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 25.08.2015 № 240 «О внесении изменений в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.08.2012 № 317 «О содействии занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 27.11.2015 № 327 «О внесении изменения в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.08.2012 № 317 «О содействии занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 21.12.2015 № 373 «О внесении изменения в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.08.2012 № 317 «О содействии занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 19.12.2017 № 363 «О внесении изменения в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.08.2012 № 317 «О содействии занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 09.10.2018 № 232 «О внесении изменений в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.08.2012 № 317 «О содействии занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 09.07.2019 № 184 «О внесении изменений в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.08.2012 № 317 «О содействии занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 07.10.2021 № 23 «О внесении изменений в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.08.2012 № 317 «О содействии занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике»;

от 25.08.2023 № 244 «О внесении изменения в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.08.2012 № 317 «О содействии занятости населения в Карачаево-Черкесской Республике».

3. Определить исполнительный орган Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющий функции в сфере занятости населения, уполномоченным исполнительным органом Карачаево-Черкесской Республики по реализации настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, курирующего вопросы социальной политики.

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

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Карачаево-Черкесской Республики Д.Р. Смакуев

Приложение 1 к постановлению
Правительства Карачаево-Черкесской
Республики от 17.11.2026 № 273

ПОРЯДОК

предоставления единовременной финансовой помощи гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления единовременной финансовой помощи безработным гражданам при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (далее - единовременная финансовая помощь).

1.2. Финансовое обеспечение расходных обязательств Карачаево-Черкесской Республики по предоставлению единовременной финансовой помощи осуществляется за счет средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению государственной службы занятости населения Карачаево-Черкесской Республики (далее - Управление ГСЗН КЧР), осуществляющему функции главного распорядителя бюджетных средств, на соответствующие цели.

1.3. Единовременная финансовая помощь предоставляется безработным гражданам подведомственным Управлению ГСЗН КЧР республиканским государственным казенным учреждением «Кадровый центр Карачаево-Черкесской Республики» (далее - Кадровый центр КЧР) в рамках реализации меры государственной поддержки в сфере занятости населения по содействию началу осуществления безработными гражданами предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, включая оказание единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной

регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (далее - мера поддержки по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности).

2. Условия предоставления единовременной финансовой помощи

2.1. Условиями предоставления гражданину единовременной финансовой помощи являются:

2.1.1. Признание гражданина в установленном порядке безработным на день подачи бизнес-плана и сохранение им статуса безработного до дня принятия Комиссией по рассмотрению бизнес-планов (далее - Комиссия) решения о согласовании бизнес-плана и выдаче рекомендаций о предоставлении единовременной финансовой помощи.

2.1.2. Принятие Комиссией решения о согласовании бизнес-плана и о выдаче рекомендаций о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи.

2.1.3. Отсутствие в отношении гражданина возбужденного Федеральной службой судебных приставов исполнительного производства.

2.1.4. Неполучение гражданином ранее единовременной финансовой помощи в службе занятости населения на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности.

2.1.5. Осуществление гражданином государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо постановки на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход в течение 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о согласовании бизнес-плана и выдаче рекомендаций о предоставлении единовременной финансовой помощи.

2.1.6. Заключение с гражданином договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее - договор).

2.2. При рассмотрении вопроса о предоставлении единовременной финансовой помощи преимущественное право имеют:

2.2.1. Инвалиды.

2.2.2. Участники специальной военной операции, уволенные с военной службы, и члены их семей.

2.2.3. Граждане, прошедшие профессиональное обучение основам предпринимательской деятельности.

3. Порядок рассмотрения бизнес-планов

3.1. В рамках меры государственной поддержки по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности граждане представляют в Кадровый центр КЧР бизнес-план по форме, утвержденной Кадровым центром КЧР.

При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, Кадровый центр КЧР направляет бизнес-план на рассмотрение Комиссии для принятия решения и подготовки для Кадрового центра КЧР рекомендаций.

Порядок работы Комиссии и ее состав утверждается нормативным правовым актом Управления ГСЗН КЧР.

3.2 Комиссия является коллегиальным совещательным органом, в состав которого входят работники Кадрового центра КЧР, а также по согласованию могут включаться представители органов местного самоуправления, федеральных учреждений медико-социальной экспертизы, коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, финансово-кредитных учреждений, а также налоговых органов.

3.3. Комиссия рассматривает поступившие из Кадрового центра КЧР бизнес-планы в порядке очередности их поступления, но не позднее 30 календарных дней со дня их получения.

3.4. Комиссия принимает следующие решения и подготавливает для Кадрового центра КЧР следующие рекомендации:

3.4.1. О согласовании бизнес-плана и предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи.

3.4.2. О доработке гражданином бизнес-плана с указанием перечня замечаний, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

3.4.3. О несогласовании бизнес-плана, с указанием причин нецелесообразности реализации бизнес-плана и предоставления единовременной финансовой помощи.

3.5. Кадровый центр КЧР не позднее 7 рабочих дней после принятия решения Комиссией о согласовании бизнес-плана гражданина проверяет сведения:

3.5.1. О государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, путем запроса сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.5.2. О гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, путем запроса сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.5.3. О статусе плательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) путем запроса сведений в публичном сервисе «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

В случае не получения сведений, указанных в подпунктах 3.5.1-3.5.3 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней Кадро-

вый центр повторно запрашивает вышеуказанные сведения с периодичностью 5 рабочих дней до момента их получения, но не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения Комиссией о согласовании бизнес-плана и выдачи рекомендаций о предоставлении гражданину единовременной финансовой помощи.

Если по истечении указанного срока сведения не получены (что свидетельствует о невыполнении условия, предусмотренного подпунктом 2.1.5 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка), Кадровый центр КЧР принимает решение об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи и уведомляет об этом гражданина.

3.6. При получении сведений, подтверждающих государственную регистрацию (постановку на учет) в соответствии с подпунктом 2.1.5 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, Кадровый центр КЧР не позднее 1 рабочего дня со дня их получения:

3.6.1. Принимает решение о предоставлении единовременной финансовой помощи и издает приказ об ее оказании (далее - приказ об оказании помощи).

3.6.2. Формирует проект договора о предоставлении финансовой помощи между Кадровым центром КЧР и гражданином.

3.6.3. Назначает гражданину дату и время посещения Кадрового центра КЧР для заключения договора (не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения).

3.6.4. Направляет гражданину посредством единой цифровой платформы уведомление о принятом решении, а также о дате и времени заключения договора.

3.7. В случае явки гражданина в назначенные дату и время Кадровый центр КЧР заключает с ним договор и размещает сведения о нем на единой цифровой платформе.

В случае неявки гражданина Кадровый центр КЧР фиксирует данный факт на единой цифровой платформе, договор не заключается, ранее изданный приказ об оказании помощи отменяется, а предоставление меры поддержки прекращается.

Уведомление о прекращении предоставления меры поддержки направляется гражданину через единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня.

3.8. Решение об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи принимается Кадровым центром КЧР в случаях, предусмотренных пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Порядка, и оформляется соответствующим приказом.

3.9. Кадровый центр КЧР направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление об оказании либо об отказе в оказании единовременной финансовой помощи не позднее 1 рабочего дня со дня издания соответствующего приказа.

4. Размер, порядок предоставления финансовой помощи и основания для отказа в ее предоставлении

4.1. Единовременная финансовая помощь предоставляется Кадровым центром КЧР безработному гражданину на основании заключенного договора за счет средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики на приобретение основных средств (в том числе сельскохозяйственных животных) и материалов в соответствии с бизнес-планом, за исключением программного обеспечения и услуг по его обновлению.

4.2. Размер единовременной финансовой помощи составляет 100000 (сто тысяч) рублей.

4.3. Единовременная финансовая помощь предоставляется безработным гражданам в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Кадровому центру КЧР Управлением ГСЗН КЧР на соответствующие цели.

4.4. Единовременная финансовая помощь перечисляется на счета граждан, открытые ими в кредитных организациях, не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа об оказании помощи.

4.5. Основанием для отказа в предоставлении единовременной финансовой помощи является несоответствие гражданина условиям, предусмотренным разделом 2 настоящего Порядка.

5. Обязанности получателей единовременной финансовой помощи

5.1. Гражданин, получивший единовременную финансовую помощь, не позднее 90 календарных дней со дня ее зачисления на свой счет представляет в Кадровый центр КЧР документы, подтверждающие целевое и полное расходование полученных средств: товарный чек с указанием наименования товара, кассовый чек с указанием наименования товара, приходный ордер, выписку из счета гражданина в кредитной организации, заверенную банком, договор купли-продажи, договор возмездного оказания услуг, договор аренды, иные документы, подтверждающие произведенные расходы на цели, указанные в бизнес-плане.

5.2. Гражданин, получивший единовременную финансовую помощь, обязуется осуществлять предпринимательскую деятельность и (или) иную приносящую доход деятельность, указанную в подпункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, не менее двенадцати месяцев со дня внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (Единый государственный реестр юридических лиц) либо со дня постановки на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

6. Порядок возврата единовременной финансовой помощи

6.1. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в случаях:

6.1.1. Неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств.

6.1.2. Невыполнения обязанностей, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2 раздела 5 настоящего Порядка.

6.1.3. Выявления Кадровым центром КЧР факта нецелевого использования гражданином полученных средств.

В случае заключения гражданином контракта о прохождении военной службы или призыва гражданина на военную службу по мобилизации положения настоящего пункта не применяются до окончания прохождения им военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

6.2. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 6.1 раздела 6 настоящего Порядка, Кадровый центр КЧР направляет гражданину требование о возврате единовременной финансовой помощи в полном объеме (далее - требование) с указанием причин возврата и срока возврата - 10 рабочих дней со дня получения требования. Требование направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также по адресу электронной почты гражданина (если такой адрес был предоставлен в Кадровый центр КЧР) или иным доступным способом.

Возврат единовременной финансовой помощи в республиканский бюджет Карачаево-Черкесской Республики осуществляется гражданином добровольно либо по решению суда путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в требовании. Гражданин вправе обжаловать требование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за использованием средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики, выделенных на выплату единовременной финансовой помощи, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.2. Кадровый центр КЧР организует учет граждан, получивших единовременную финансовую помощь.

7.3. В целях осуществления контроля за выполнением гражданином обязательства по осуществлению предпринимательской деятельности (иной приносящей доход деятельности), указанной в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, Кадровый центр КЧР не позднее 5 рабочих дней после окончания каждого квартала (3, 6, 9 и 12 месяцев) со дня государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо постановки на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход запрашивает в порядке межведомственного информационного

взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо сведения о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход соответственно.

7.4. Граждане несут ответственность за достоверность представляемых документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение 2 к постановлению
Правительства Карачаево-Черкесской
Республики от 17.11.2026 № 273

ПОРЯДОК

организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами и иными категориями граждан посредством образовательного сертификата

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и регламентирует процедуры организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами и иными категориями граждан на основании образовательных сертификатов.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

образовательный сертификат - именной документ, предоставляемый гражданину по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему Порядку, в целях прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования. Сертификат подтверждает право образовательной организации, прошедшей отбор и включенной в перечень образовательных организаций, оказывающих образовательные услуги на основании образовательных сертификатов, на оплату услуг, связанных с обучением отдельных категорий граждан;

образовательные организации - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ), прошедшие отбор в соответствии с настоящим Порядком и включенные в перечень образовательных организаций, оказывающих образовательные услуги на основании образовательных сертификатов (далее - Перечень).

Кадровый центр КЧР - республиканское государственное казенное учреждение «Кадровый центр Карачаево-Черкесской Республики», подведомственное Управлению государственной службы занятости населения Карачаево-Черкесской Республики (далее - Управление ГСЗН КЧР).

1.3. Понятия «образовательная программа», «основная программа профессионального обучения» (далее - программа профессионального обучения), «дополнительная профессиональная программа» (далее - программа

дополнительного профессионального образования) используются в настоящем Порядке в значениях, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.4. К иным категориям граждан, имеющим право на получение образовательного сертификата в соответствии с настоящим Порядком (далее - граждане), относятся:

ветераны боевых действий, принимавшие участие (содействовавшие выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022, уволенные с военной службы (службы, работы), обратившиеся в службу занятости населения в целях поиска подходящей работы (далее - участники СВО);

женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

незанятые граждане, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;

граждане, освободившиеся из учреждений уголовно-исполнительной системы.

1.5. Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан проводится в следующих целях:

повышение качества рабочей силы;

обновление теоретических и практических знаний;

получение новых профессиональных навыков, компетенций, необходимых для продолжения трудовой деятельности;

повышение конкурентоспособности на рынке труда и содействия трудоустройству.

1.6. Предельные объемы финансирования расходов на организацию органами службы занятости населения Карачаево-Черкесской Республики прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами и иными категориями граждан с использованием образовательного сертификата осуществляется за счет средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению ГСЗН КЧР.

1.7. Управление ГСЗН КЧР является главным распорядителем средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики на организацию органами службы занятости населения прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами и иными категориями граждан.

1.8. Получателем средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований, осуществляющим финансовое обеспечение затрат образовательных

организаций на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в соответствии с настоящим Порядком, является Кадровый центр КЧР.

1.9. Для организации мероприятия Кадровый центр КЧР проводит отбор образовательных организаций (далее - отбор) в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится в сроки, установленные приказом Управления ГСЗН КЧР. Указанный приказ размещается на официальном сайте Управления ГСЗН КЧР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем через 2 рабочих дня со дня его издания.

2.2. Для участия в отборе образовательная организация, претендующая на участие в мероприятии (далее - участник отбора), на дату подачи заявки (далее - заявка) должна соответствовать следующим требованиям:

наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования;

наличие опыта реализации образовательных программ профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

наличие основных средств (специализированные помещения, кабинеты, лаборатории, учебные мастерские, полигоны; рабочие и силовые машины и оборудование; транспортные средства; регулирующие, измерительные устройства и приборы), необходимых для реализации соответствующих программ;

наличие кадрового обеспечения, достаточного для реализации заявленных программ;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе зарегистрированным в государстве или на территории, включённых в перечень офшорных территорий, утверждённый Минфином России, а также не является российским юридическим лицом, у которого доля прямого или косвенного участия офшорных компаний превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте доли участия не учитывается участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ, акции которых обращаются на организованных торгах, а также опосредованное участие через такие общества;

отсутствие сведений о причастности участника отбора к экстремистской деятельности или терроризму в соответствующих перечнях;

отсутствие включения участника отбора в перечни, формируемые в рамках полномочий Совета Безопасности ООН, содержащие организации и физических лиц, связанных с терроризмом или распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

участник отбора - юридическое лицо - не находится в процессе реорганизации (кроме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена;

отсутствие сведений о дисквалифицированных лицах (руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, единоличном исполнительном органе, главном бухгалтере (при наличии) в реестре дисквалифицированных лиц;

осуществление образовательной деятельности на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.3. Для участия в отборе участник отбора представляет в Управление ГСЗН КЧР заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку лично на бумажном носителе либо направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Управления ГСЗН КЧР.

2.4. К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности по соответствующим программам, содержащая сведения об участнике отбора и полученная не ранее чем за 14 дней до даты начала приема заявок;

заверенная уполномоченным лицом копия учредительного документа участника отбора в действующей редакции;

справка о соответствии требованиям пункта 2.2 настоящего раздела, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером (при наличии);

перечень программ профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования, предлагаемых к реализации, с указанием опыта реализации аналогичных программ, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

подтверждение соответствия заявленных программ перечню востребованных на рынке труда профессий и специальностей, утверждённому приказом Управления ГСЗН КЧР;

указание срока обучения по каждой программе - не более 6 месяцев;

план-график реализации заявленных программ, предусматривающий окончание обучения не позднее 1 декабря соответствующего календарного года;

справка о наличии основных средств, обеспечивающих образовательный процесс по каждой заявленной программе;

справка о кадровом обеспечении образовательного процесса по каждой заявленной программе.

Участник отбора вправе подать только одну заявку.

Документы на бумажном носителе не принимаются, если они содержат подчистки, приписки, незаверенные исправления, выполнены карандашом или имеют повреждения, препятствующие чтению.

Электронные документы должны быть представлены в общедоступных форматах, позволяющих просматривать их содержание без специальных программ, и не должны быть зашифрованы.

2.5. Образовательная организация несет ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, Управление ГСЗН КЧР:

2.6.1. Проводит проверку заявки и документов участников отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего раздела, а также проверку участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется Управлением посредством использования автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного информационного взаимодействия (запроса), в том числе для получения следующих сведений:

сведения из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) - на официальном сайте Федеральной налоговой службы (https://egrul.nalog.ru/);

сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети Интернет (https://fedresurs.ru/);

сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму - на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://fedsfm.ru/documents/terr-list);

сведения из перечней организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН - на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» (https://fedsfm.ru/ documents/omu-or-terr-list);

сведения из реестра иностранных агентов - на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://minjust.gov.ru/ru/pages/reestr-inostryannykh-agentov/);

сведения из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности - на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://obrnadzor.gov.ru/gosudarstvennyeuslugiifunkczii/gosudars

tvennye-uslugi/liczenzirovanie-obrazovatelnojdeyatelnosti/svodnyj-reestr-liczenzij/).

2.6.2. По результатам проверки, предусмотренной подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, принимается решение о включении участника отбора в Перечень либо об отказе во включении в Перечень.

Указанное решение оформляется приказом Управления ГСЗН КЧР.

Участник отбора считается включенным в Перечень со дня издания соответствующего приказа Управления ГСЗН КЧР о включении участника отбора в Перечень.

2.6.3. Участник отбора уведомляется о включении в Перечень либо об отказе во включении в Перечень (с указанием причин отказа) способом, указанным в заявке.

2.7. Основаниями для отказа во включении участника отбора в Перечень являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела;

недостоверность предоставленной участником отбора информации;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

2.8. Основаниями для исключения образовательной организации из Перечня являются:

заявление образовательной организации об исключении образовательной организации из Перечня;

выявление несоответствия образовательной организации требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.9. Заявление образовательной организации об исключении образовательной программы из перечня, предусмотренное абзацем первым пункта 2.8 настоящего раздела, может быть подано образовательной организацией в Управление ГСЗН КЧР на бумажном носителе или направлено посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты Управления ГСЗН КЧР.

2.10. В целях проверки наличия основания для исключения образовательной организации из Перечня, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.8 настоящего раздела, Управление ГСЗН КЧР не реже чем раз в три месяца с даты включения в Перечень соответствующей образовательной организации проверяет образовательную организацию на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, в порядке, установленном подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела.

2.11. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления в Управление ГСЗН КЧР заявления образовательной организации об исключении образовательной организации из Перечня или выявления несоответствия образовательной организации требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, Управление ГСЗН КЧР издает приказ об исключении образовательной организации из Перечня.

Копию приказа об исключении образовательной организации из Перечня Управление ГСЗН КЧР направляет образовательной организации на бумажном носителе почтовой связью или вручает нарочно в течение 2-х рабочих дней со дня его принятия.

2.12. Образовательная организация вправе обжаловать приказ Управления ГСЗН КЧР об исключении из Перечня в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Перечень размещается Управлением ГСЗН КЧР на единой цифровой платформе.

2.14. Информация о реализуемых образовательных программах с указанием формы обучения, продолжительности (количества часов и срока обучения) вносится образовательными организациями в единую цифровую платформу в срок, установленный партнерским соглашением, в соответствии с порядком функционирования единой цифровой платформы, утвержденным Правительством Российской Федерации.

3. Порядок обучения граждан на основании образовательных сертификатов

3.1. Профессиональное обучение, получение дополнительного профессионального образования безработными гражданами и иными категориями граждан (далее - граждане) посредством образовательных сертификатов осуществляется в организациях, включенных в перечень, утверждаемый приказом Управления ГСЗН КЧР (далее - перечень образовательных организаций).

3.2. Профессиональное обучение, получение дополнительного профессионального образования гражданами посредством образовательных сертификатов:

проводится по основным программам профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации), дополнительного профессионального образования (программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации);

осуществляется по очной, очно-заочной формам обучения;

может быть курсовым (групповым) или индивидуальным;

может включать в себя теоретическое, практическое и производственное обучение (производственную практику).

Реализация программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.3. Условиями направления граждан на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование посредством образовательных сертификатов являются:

регистрация гражданина по месту жительства либо месту пребывания на территории Карачаево-Черкесской Республики;

отсутствие у гражданина квалификации;

невозможность подбора подходящей работы вследствие отсутствия у гражданина необходимой квалификации;

необходимость смены профессии (вида деятельности) в связи с отсутствием работы по имеющейся квалификации;

утрата гражданином способности выполнять работу по имеющейся квалификации.

3.4. Стоимость образовательного сертификата для одного гражданина равна стоимости образовательных услуг за весь период обучения, определенной договором на оказание образовательных услуг, но не более 20 тыс. рублей.

3.5. В оплату стоимости профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, в том числе с использованием дистанционных и электронных образовательных технологий, могут включаться расходы на оплату труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, членов квалификационных и аттестационных комиссий, административно-хозяйственного персонала, на приобретение (разработку) учебно-методических материалов, технических средств обучения, использование Интернет-ресурсов, аренду необходимых для проведения обучения учебно-производственных площадей, аренду и приобретение оборудования, инструментов, приспособлений, сырья и других материальных ресурсов, необходимых для учебного процесса в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на приобретение спецодежды, получение разрешений и допусков по полученной профессии, специальности, программе, приобретение или изготовление удостоверений, свидетельств, дипломов.

3.6. Оплата образовательных услуг по обучению отдельных категорий граждан на основании образовательных сертификатов осуществляется образовательным организациям Кадровым центром КЧР путем предоставления финансового обеспечения за счет средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики.

3.7. Направление граждан на обучение осуществляется в соответствии со стандартами деятельности по реализации полномочий в сфере занятости населения, а именно:

Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами, включая прохождение обучения в другой местности, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.11.2024 № 611н.

Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, и иными категориями

граждан, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.11.2024 № 628н (далее - Стандарты).

3.8. Граждане, желающие пройти обучение, подают заявление о предоставлении меры государственной поддержки по организации профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования (далее - заявление) по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, в учреждение службы занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного (ищущего работу), в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Единая цифровая платформа).

3.9. Заявление в электронной форме подписывается заявителем простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.10. Граждане вправе обратиться в Кадровый центр КЧР или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

3.11. Граждане могут обратиться в Кадровый центр КЧР путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению Кадрового центра КЧР по вопросам, связанным с предоставлением мер государственной поддержки.

В Кадровом центре КЧР гражданину обеспечивается бесплатный доступ к единой цифровой платформе, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

3.12. При обращении в Кадровый центр КЧР в зависимости от профиля предыдущей или настоящей профессиональной деятельности гражданина и уровня его образования Кадровый центр КЧР:

консультирует гражданина о профессиях, специальностях, роде занятий (виде деятельности), востребованных на рынке труда Карачаево-Черкесской Республики, об условиях и возможностях профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования и трудоустройства после его завершения;

предоставляет гражданину меры государственной поддержки по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования;

оценивает возможность трудоустройства после окончания обучения.

3.13. В день обращения гражданина Кадровым центром КЧР проводится проверка гражданина на предмет исключения повторного участия в

мероприятии по профессиональному обучению, получению дополнительного профессионального образования.

3.14. Кадровый центр КЧР не позднее 7 рабочих дней со дня принятия заявления рассматривает его и принимает решение о предоставлении образовательного сертификата либо об отказе в его предоставлении.

3.15. Кадровый центр КЧР с использованием Единой цифровой платформы направляет заявителю решение, указанное в пункте 3.14 настоящего раздела, в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

3.16. Основания для отказа в предоставлении образовательного сертификата:

несоответствие гражданина категориям, указанным в подпункте 1.4 пункта 1 раздела 1 настоящего Порядка;

несоблюдение условий, установленных пунктом 3.3 настоящего раздела;

представление гражданином недостоверной информации, включая выявленные противоречия между сведениями, указанными в заявлении, и информацией, полученной в порядке межведомственного взаимодействия;

неявка гражданина в Кадровый центр КЧР в назначенные дату и время;

непредставление документов, указанных в уведомлении о личной явке;

непрохождение профессиональной ориентации или отсутствие заключения о её результатах;

наличие в заключении о результатах профессиональной ориентации сведений о нецелесообразности прохождения гражданином профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;

наличие в заключении о результатах профессиональной ориентации сведений о целесообразности прохождения гражданином профессионального обучения или дополнительного профессионального образования при выборе иной образовательной программы и одновременный отказ гражданина изменить выбранную программу;

ненаправление гражданином в Кадровый центр КЧР информации о выбранной образовательной программе в срок, установленный Стандартами;

непредставление гражданином лично в Кадровый центр КЧР заключения о прохождении медицинского освидетельствования в срок, установленный Стандартами;

наличие в заключении о медицинском освидетельствовании сведений о противопоказаниях к осуществлению трудовой деятельности по выбранной программе при одновременном отказе гражданина изменить выбранную программу;

незаключение гражданином договора об организации профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (для женщин в период отпуска по уходу за ребёнком до 3 лет, незанятых граждан, получателей страховой пенсии по старости, а также иных категорий граждан) в срок, установленный Стандартами;

отсутствие взаимодействия гражданина с Кадровым центром КЧР более одного месяца с даты, указанной в уведомлении, начиная с которой гражданин обязан обеспечить такое взаимодействие указанным способом.

3.17. Гражданин самостоятельно осуществляет выбор образовательной организации и образовательной программы по выбранной профессии (специальности) с использованием единой цифровой платформы из перечня образовательных организаций.

3.18. Кадровый центр КЧР при выборе гражданином образовательной программы по профессии, специальности, требующей обязательного медицинского освидетельствования, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о необходимости прохождения медицинского освидетельствования и направление на прохождение медицинского освидетельствования.

3.19. Кадровый центр КЧР заключает договоры с медицинскими учреждениями на медицинское освидетельствование граждан перед направлением на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование и принимает решение о компенсации гражданину затрат на медицинское освидетельствование на основании предоставленных заявителем документов, подтверждающих затраты гражданина на медицинское освидетельствование (в случае отсутствия заключенного договора между Кадровым центром КЧР и медицинским учреждением), в том числе кассовых чеков или бланков строгой отчетности, сформированных и выданных (направленных) с использованием контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

3.20. Договор на оказание образовательных услуг заключается с образовательной организацией в электронном виде с использованием Единой цифровой платформы с датой завершения обязательств по данному договору не позднее 15 декабря текущего года.

3.21. Кадровый центр КЧР:

не позднее 10 рабочих дней до дня начала обучения формирует с использованием Единой цифровой платформы проект договора, об организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования (далее - договор) по форме, утвержденной приказом Управления ГСЗН КЧР, и направляет его на подписание организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявителю и работодателю;

оформляет и выдает гражданину образовательный сертификат в соответствии с формой, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.22. Кадровый центр КЧР размещает на единой цифровой платформе сведения о заключенном с гражданином договоре.

Кадровый центр КЧР формирует и ведет на единой цифровой платформе реестр заключенных договоров о направлении на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование.

3.23. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, размещает на единой цифровой платформе сведения о приказе о зачислении

гражданина на обучение в соответствии с правилами функционирования единой цифровой платформы, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания гражданином договора. Сведения о приказе о зачислении гражданина на обучение и дате начала обучения фиксируются на единой цифровой платформе.

3.24. Кадровый центр КЧР направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы уведомление о зачислении его на обучение и дате начала обучения.

3.25. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, в соответствии с правилами функционирования единой цифровой платформы размещает на единой цифровой платформе сведения:

об успеваемости и о посещаемости занятий гражданином - ежемесячно;

о приказе об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность (в том числе о причинах отчисления), - не позднее 3 рабочих дней со дня подписания приказа;

о документе о квалификации, выданном гражданину, в течение 15 календарных дней со дня издания приказа о завершении обучения.

3.26. В срок, не позднее 5 рабочих дней со дня окончания профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования заявитель представляет в Кадровый центр КЧР лично или с использованием единой цифровой платформы следующие документы:

заверенная в установленном порядке копия приказа (выписка из приказа) организации, осуществляющей образовательную деятельность, об окончании обучения;

документ установленного образца о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования;

акт об оказании услуг по договору на оказание образовательных услуг с организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

документы на оплату образовательных услуг.

3.27. Гражданин в целях выплаты пособия по безработице ежемесячно представляет в Кадровый центр КЧР сведения об успеваемости и посещении занятий в образовательной организации.

3.28. Перечисление суммы стоимости образовательных услуг, указанной в образовательном сертификате, осуществляется Кадровым центром КЧР на лицевой счет (расчетный счет) организации открытые в территориальном органе Федерального казначейства или кредитных организациях, осуществляющей образовательную деятельность, указанный в договоре на оказание образовательных услуг с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.29. Основаниями для прекращения действия образовательного сертификата являются:

прекращение обучения гражданином, проходящим профессиональное обучение или получающим дополнительное профессиональное образование, без уважительных причин;

смерть гражданина в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

осуждение гражданина к исправительным и принудительным работам, а также к назначению наказания в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно.

3.30. В случае установления оснований, указанных в пункте 3.29 настоящего раздела, Кадровый центр КЧР в течение 3 рабочих дней со дня установления любого из оснований:

принимает решение о прекращении действия образовательного сертификата;

направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы письменное уведомление о прекращении действия образовательного сертификата (за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим пункта 3.29 настоящего раздела;

направляет с использованием единой цифровой платформы в адрес организации, осуществляющей образовательную деятельность, предложение о представлении акта сверки расчетов за оказанные образовательные услуги для принятия решения о перечислении суммы оплаты расходов, фактически понесенных организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.31. Ответственность за целевое и эффективное расходование бюджетных средств, выделенных на обучение граждан посредством образовательных сертификатов, возлагается на Кадровый центр КЧР.

3.32. Кадровый центр КЧР ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Управление ГСЗН КЧР отчет об использовании финансовых средств, выделенных на обучение граждан посредством образовательных сертификатов, по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку.

3.33. Управление ГСЗН КЧР осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием Кадровым центром КЧР средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики, выделенных на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан посредством образовательных сертификатов, путем проведения проверок, анализа отчетности и документов, подтверждающих осуществление расходов, а также мониторинга соблюдения требований настоящего Порядка.

Контроль осуществляется в следующих формах:

проверки на основании представляемой отчетности и документов без выезда в Кадровый центр КЧР;

выездные (плановые и внеплановые) проверки деятельности Кадрового центра КЧР по месту его нахождения;

документарный анализ договоров, актов оказанных услуг, актов сверки расчетов, платежных и иных первичных учетных документов.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемым планом контрольных мероприятий Управления ГСЗН КЧР. Внеплановые проверки осуществляются при поступлении информации о возможных

нарушениях, выявлении несоответствий в отчетности, а также по поручению уполномоченных органов.

При проведении контрольных мероприятий Управление ГСЗН КЧР вправе запрашивать у Кадрового центра КЧР и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, необходимые документы и сведения, связанные с использованием средств республиканского бюджета, с установлением срока их предоставления.

По результатам контрольных мероприятий составляется акт проверки, который направляется в Кадровый центр КЧР. В случае выявления нарушений Управление ГСЗН КЧР вносит обязательные для рассмотрения предписания об их устранении и осуществляет контроль за их исполнением в установленные сроки.

Приложение 1 к Порядку

З А Я В К А

на участие в отборе образовательных организаций в целях профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан и иных категорий граждан посредством образовательных сертификатов

_____

(наименование образовательной организации (организации, осуществляющей обучение) – участника отбора)

В лице _____

(наименование должности, ФИО руководителя, уполномоченного лица)

направляет заявку на участие в отборе на условиях, установленных в объявлении о проведении отбора.

Контактная информация о лице, ответственном за участие в отборе:

_____

(ФИО, должность) (телефон, электронная почта)

Уведомление о результатах рассмотрения заявки, иную информацию, связанную с участием в отборе прошу:

вручить нарочно

направить на бумажном носителе почтовой связью по адресу: _____

направить в электронном виде по адресу электронной почты: _____

Руководитель участника отбора

(иное уполномоченное лицо участника отбора) _____ _____

(ФИО) (подпись)

Приложение 2 к Порядку

Форма 1

З А Я В Л Е Н И Е

на организацию прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования безработными гражданами и иными категориями граждан посредством образовательного сертификата

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Пол _____
3. Дата рождения _____
4. Гражданство _____
5. ИНН _____
6. СНИЛС _____
7. Сведения о документе, удостоверяющем личность _____
_____
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность _____
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность _____
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____
_____
11. Адрес:
11.1. Место жительства (регистрации):
субъект Российской Федерации _____
район, населенный пункт, улица _____
дом, квартира _____.
11.2. Места пребывания (фактического пребывания):
субъект Российской Федерации _____
район, населенный пункт, улица _____
дом, квартира _____
12. Способ связи:
12.1. Телефон _____
12.2. Адрес электронной почты (при наличии) _____
13. Место предоставления меры поддержки:
13.1. Субъект Российской Федерации _____
13.2. Центр занятости населения _____
14. Сведения об образовании:
образование _____
ученая степень _____
_____
учебное заведение _____
_____

факультет _____
_____
год окончания обучения _____
квалификация по диплому _____
специальность по диплому _____
серия диплома _____
номер диплома _____
дата выдачи диплома _____
фамилия в дипломе _____.
15. Имею инвалидность:
да
нет

Информация по обучению:
субъект Российской Федерации, в котором будет проходить обучение _____
_____
образовательная программа _____
краткое описание программы _____
_____
форма обучения _____
периоды обучения _____.

Пункты 1-14 заполняются в автоматическом режиме на основании имеющихся данных в федеральной государственной информационной системе «Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

Форма 2

З А Я В Л Е Н И Е

на организацию прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости, и иными категориями граждан

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Пол _____
3. Дата рождения _____
4. Гражданство _____
5. ИНН _____
6. СНИЛС _____
7. Сведения о документе, удостоверяющем личность _____
_____
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность _____
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность _____
10. Орган выдачи документа, удостоверяющий личность _____
_____
11. Адрес:
11.1. Место жительства (регистрации):
субъект Российской Федерации _____
район, населенный пункт, улица _____
_____
дом, корпус, строение, квартира _____
11.2. Места пребывания:
субъект Российской Федерации _____
район, населенный пункт, улица _____
дом, корпус, строение, квартира _____
11.3. Место фактического проживания (при отсутствии регистрации по месту жительства и по месту пребывания):
субъект Российской Федерации _____
район, населенный пункт, улица _____
дом, корпус, строение, квартира _____
12. Способ связи:
12.1. Телефон _____
12.2. Адрес электронной почты (при наличии) _____
13. Место предоставления меры поддержки:
13.1 Субъект Российской Федерации _____
13.2. Учреждение службы занятости населения _____
14. Способ получения компенсации затрат _____
15. Карта национальной платежной системы «Мир»:

номер карты «Мир» _____
16. Расчетный счет:
наименование банка-получателя _____
БИК банка-получателя _____
ИНН банка-получателя _____
корреспондентский счет банка-получателя _____
счет получателя _____
17. Сведения об образовании:
образование _____
ученая степень _____
18. Учебное заведение _____
факультет _____
год окончания обучения _____
квалификация по диплому _____
специальность по диплому _____
серия диплома _____
номер диплома _____
дата выдачи диплома _____
фамилия в дипломе _____.
18. Категория:
женщина в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
незанятый гражданин, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и который стремится возобновить трудовую деятельность;
отношусь к иной категории граждан.
19. Имею инвалидность
да
нет
20. Сведения о несовершеннолетних детях:
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____
дата рождения ребенка _____
СНИЛС ребенка _____
номер актовой записи о регистрации _____
дата актовой записи о регистрации _____
орган, составивший регистрационную запись _____
_____.

(указываются сведения о ребенке в возрасте до 3 лет, в отпуске по уходу, за которым находится женщина)

21. Информация по обучению:
субъект Российской Федерации, в котором будет проходить обучение
образовательная программа _____
краткое описание программы
форма обучения _____
периоды обучения _____.

Пункты 1-10 заполняются в автоматическом режиме на основании имеющихся данных в федеральной государственной информационной системе «Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

Приложение 3 к Порядку

Бланк учреждения, выдавшего сертификат
Регистрационный номер _____
Срок действия с _____ по _____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СЕРТИФИКАТ
на прохождение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования

Настоящий сертификат выдан _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца образовательного сертификата; данные документа, удостоверяющего личность, адрес проживания)
категория гражданина _____
в образовательную организацию _____
(наименование)
для
профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) (нужное подчеркнуть)
дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) (нужное подчеркнуть)
по образовательной программе _____
Стоимость сертификата составляет _____
(цифрами)
(_____) рублей.
(сумма прописью)

Дата выдачи сертификата «_____» _____ 20___ года

_____	_____	_____
(должность руководителя)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность получателя сертификата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 4 к Порядку

ежемесячно до 5 числа месяца,
следующего за отчетным периодом

О Т Ч Е Т

об использовании бюджетных средств, выделенных на профессиональное обучение, получение дополнительного профессионального образования безработными гражданами и иными категориями граждан посредством образовательных сертификатов

_____

(наименование учреждения)

по состоянию на _____ 202_ г.

№ п/п	Наименование профессии (специальности)	Наименование образовательной организации, осуществляющей обучение	Численность участников мероприятий (чел.)	Объем средств по заключенным договорам (тыс. рублей)	Кассовые расходы (тыс. рублей)
	Итого				

Директор РГКУ
«Кадровый центр КЧР» _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер РГКУ
«Кадровый центр КЧР) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5 к Порядку

П Е Р Е Ч Е Н Ь

программ профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования, предлагаемых к реализации в мероприятии в _____ году, опыт реализации аналогичных образовательных программ

_____

(организационно-правовая форма и наименование образовательной организации)

№ п/п	Направление программы	Наименование программы	Профессия, специальность	Вид/ подвид программы	Форма обучения (наличие дистанционных технологий)	Количество часов	Реализация программы ранее (указать количество обученных)		
							20____ г.	20____ г.	20____ г.

Руководитель образовательной организации _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 3 к постановлению
Правительства Карачаево-Черкесской
Республики от 17.11.2026 № 273

ПОРЯДОК

предоставления финансовой поддержки безработным гражданам, гражданам, ищущим работу, при их переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости населения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает размер и порядок предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и гражданам, ищущим работу (далее - граждане), при их переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости населения в рамках реализации меры государственной поддержки в сфере занятости населения, предусмотренной статьей 31 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

1.2. Финансовая поддержка предоставляется гражданам при содействии в:

переезде в другую местность для временного трудоустройства;

переселении совместно с членами семьи в другую местность на новое место жительства для трудоустройства.

1.3. Предоставление финансовой поддержки осуществляется в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы - единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа), а также Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

1.4. Финансовое обеспечение расходных обязательств Карачаево-Черкесской Республики по предоставлению финансовой поддержки осуществляется за счет средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению государственной службы занятости населения Карачаево-Черкесской Республики (далее - Управление ГСЗН КЧР), которое осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Организация предоставления финансовой поддержки осуществляется подведомственным Управлению ГСЗН КЧР республиканским государственным казенным учреждением «Кадровый центр Карачаево-Черкесской Республики» (далее - Кадровый центр КЧР).

1.6. Финансовая поддержка предоставляется на безвозмездной основе в виде:

частичного авансирования и компенсации расходов, понесенных безработными гражданами и гражданами, ищущими работу, при их переезде либо при переселении совместно с членами семей в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

единовременного пособия безработным гражданам и гражданам, ищущим работу, при переселении совместно с членами семей в другую местность по направлению органов службы занятости (далее - единовременное пособие).

2. Размеры финансовой поддержки

2.1. Финансовая поддержка безработным гражданам и гражданам, ищущим работу при переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности, направлению подготовки, квалификации) предоставляется в следующих размерах:

2.1.1. Расходы по оплате стоимости проезда гражданина к месту работы и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

морским транспортом - на местах IV-V категории кают судов транспортных линий (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса воздушного судна;

автомобильным транспортом - в автобусах общего типа.

2.1.2. Расходы на выплату суточных за время следования к месту работы и обратно - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути.

2.1.3. Расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. Указанные расходы компенсируются за период, не превышающий трех месяцев.

2.2. Финансовая поддержка безработным гражданам и гражданам, ищущим работу и членам их семей при переселении на новое место жительства в другую местность для трудоустройства предоставляется в следующих размерах:

2.2.1. Расходы по оплате стоимости проезда гражданина и членов его семьи к новому месту жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда,

предусмотренной подпунктом 2.1.1 пункта 2.1, раздела 2 настоящего Порядка (в одну сторону).

2.2.2. Расходы на выплату суточных за время следования гражданина и членов его семьи к новому месту жительства - в размере 100 рублей на каждого человека за каждый день нахождения в пути.

2.2.3. Расходы по провозу имущества (весом до 5000 кг) гражданина и членов его семьи к новому месту жительства железнодорожным, водным и автомобильным транспортом - в размере фактических расходов, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки грузов, багажа и грузобагажа железнодорожным транспортом.

2.2.4. Единовременное пособие в размере, определяемом как:

для безработного гражданина (гражданина, ищущего работу) - двукратная величина прожиточного минимума для трудоспособного населения, утвержденного Правительством Российской Федерации, увеличенная на соответствующий районный коэффициент (при переселении в местность, где установлены районные коэффициенты к заработной плате);

на каждого члена семьи - 1000 рублей.

2.3. Расходы, предусмотренные подпунктами 2.1.1, 2.1.3 пункта 2.1, и подпунктами 2.2.1, 2.2.3 пункта 2 настоящего раздела, не подлежат возмещению в случае, если работодатель предоставляет направленному к нему гражданину соответствующие средства передвижения, доставку имущества и жилое помещение либо оплачивает эти расходы.

3. Порядок получения финансовой поддержки

3.1. Для получения мер финансовой поддержки в виде аванса на оплату стоимости проезда к месту работы (при переезде) или к новому месту жительства (при переселении) (далее - аванс) гражданин (независимо от места регистрации в качестве безработного либо в целях поиска подходящей работы в Карачаево-Черкесской Республике) представляет в Кадровый центр КЧР следующие документы и сведения:

3.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

3.1.2. Сведения о номере счета и реквизитах российской кредитной организации, в которой открыт счет, для перечисления денежных средств.

3.1.3. При переселении - сведения о членах семьи гражданина, полученные из документов, представленных гражданином, либо на основании межведомственных запросов (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия), включая:

сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о рождении ребенка.

Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (в случае установления опеки (попечительства).

Свидетельство об усыновлении (представляется по желанию заявителя).

3.2. Размер аванса определяется исходя из стоимости проезда к месту работы (при переезде) либо к новому месту жительства (при переселении совместно с членами семьи) на день заключения соответственно договора о переезде или договора о переселении, но не свыше пределов возмещения соответствующих расходов, установленных пунктами 2.1 и 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

Аванс перечисляется на счет гражданина, открытый в российской кредитной организации, в срок не позднее трех рабочих дней с даты заключения договора о переезде или договора о переселении.

3.3. Финансовая поддержка (с учетом выплаченного аванса) предоставляется при условии представления гражданином, его доверенным лицом или посредством почтового отправления в подразделение Кадрового центра КЧР, в котором безработный гражданин состоит на регистрационном учете, следующих документов:

3.3.1. Копий трудового договора и приказа о приеме на работу, заверенных работодателем в установленном порядке, - в срок не позднее 100 календарных дней с даты заключения трудового договора.

3.3.2. Документов, подтверждающих расходы, предусмотренные: подпунктом 2.1.1 (в части расходов на проезд к месту работы); подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

подпунктами 2.2.1 и 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, в срок не позднее 100 календарных дней с даты заключения трудового договора.

3.3.3. Документов, подтверждающих расходы, предусмотренные подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (в части расходов на обратный проезд к постоянному месту жительства при прекращении трудового договора в связи с окончанием срока его действия), - в срок не позднее 14 календарных дней с даты окончания срока действия трудового договора.

3.3.4. Сведений о номере счета и реквизитах российской кредитной организации, в которой открыт счет для перечисления денежных средств (в случае изменения ранее представленных сведений), - в срок не позднее 100 календарных дней с даты заключения трудового договора.

3.4. Перечень документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, является исчерпывающим.

3.5. Финансовая поддержка за вычетом выплаченного аванса предоставляется путем перечисления денежных средств на счет гражданина в российской кредитной организации в срок, не позднее трех рабочих дней с даты поступления в Кадровый центр КЧР документов, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

3.6. Решение о предоставлении финансовой поддержки принимается Кадровым центром КЧР в форме приказа.

Уведомление направляется гражданину:

через единую цифровую платформу «Работа в России»;

либо через ЕПГУ;

либо иным способом с подтверждением доставки.

4. Основания для отказа в предоставлении финансовой поддержки при переезде (переселении)

4.1. Основаниями для отказа в предоставлении финансовой поддержки являются:

4.1.1. Отсутствие договора о переезде или договора о переселении.

4.1.2. Представление документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

4.1.3. Непредставление копий трудового договора и приказа о приеме на работу, заверенных работодателем в установленном порядке.

4.1.4. Непредставление документов, подтверждающих понесенные затраты при переезде (переселении).

4.1.5. Непредставление сведений о номере счета и реквизитах российской кредитной организации для перечисления денежных средств (в случае изменения ранее представленных сведений).

4.1.6. Нарушение сроков представления документов, установленных пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, без уважительных причин.

Уважительными причинами признаются:

временная нетрудоспособность гражданина; нахождение женщины в отпуске по беременности и родам;

пожар, авария систем водоснабжения, отопления, иные чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующие своевременному представлению документов;

смерть близких родственников;

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта наличия уважительной причины.

Уважительные причины должны быть подтверждены документами, оформленными в установленном порядке.

4.1.7. Представление документов, не соответствующих требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

5. Порядок возврата финансовой поддержки

5.1. Кадровый центр КЧР вправе направлять запросы в органы службы занятости населения субъекта Российской Федерации, на территорию которого переехал (переселился) гражданин, или работодателю в целях получения документов, подтверждающих факт осуществления гражданином трудовой деятельности в другой местности.

5.2. Гражданин обязан вернуть полученные денежные средства в полном объеме в следующих случаях:

5.2.1. Выплаченные в виде аванса - если гражданину отказано в предоставлении финансовой поддержки по основаниям, предусмотренным пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2.2. Выплаченные в качестве финансовой поддержки - если гражданин до окончания срока работы, установленного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока - до истечения одного года работы, уволился по собственному желанию или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием для прекращения трудового договора по инициативе работодателя.

5.3. Возврат денежных средств, выплаченных гражданину в качестве финансовой поддержки, осуществляется путем перечисления их на расчетный счет Кадрового центра КЧР.

5.4. Кадровый центр КЧР в срок, не позднее трех рабочих дней с даты выявления обстоятельств, указанных в пункте 5.2 раздела 5 настоящего Порядка, направляет гражданину уведомление с реквизитами своего расчетного счета, а также бланки платежных документов для возврата денежных средств способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

5.5. Гражданин обязан осуществить возврат денежных средств, выплаченных ему в качестве финансовой поддержки, в срок не позднее 6 месяцев с даты получения уведомления Кадрового центра КЧР.

5.6. Контроль за возвратом денежных средств осуществляется Кадровым центром КЧР в административном порядке путем ведения учета граждан, получивших финансовую поддержку, мониторинга исполнения ими условий трудовой деятельности, предусмотренных трудовым договором, а также проверки поступления денежных средств в установленный срок на расчетный счет Кадрового центра КЧР на основании документов и сведений, получаемых из информационных систем и по межведомственным запросам.

5.7. В случае невозврата гражданином денежных средств в добровольном порядке Кадровый центр КЧР обеспечивает подготовку и направление материалов для взыскания задолженности в судебном порядке.



Приложение 4 к постановлению
Правительства Карачаево-Черкесской
Республики от 17.11.2026 № 273

ПОРЯДОК

содействия трудоустройству многодетных родителей, родителей, усыновителей, опекунов (попечителей), воспитывающих детей-инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, механизм организации и финансирования мероприятий по содействию трудоустройству многодетных родителей, родителей, усыновителей, опекунов (попечителей), воспитывающих детей-инвалидов.

1.2. Для целей настоящего Порядка под участниками мероприятий понимаются:

1.2.1. Многодетные родители.

1.2.2. Родители, усыновители, опекуны (попечители), воспитывающие детей-инвалидов.

1.3. Целью мероприятий является создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства участников мероприятий.

1.4. Главным распорядителем средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики, выделяемых на реализацию мероприятий, является Управление государственной службы занятости населения Карачаево-Черкесской Республики (далее - Управление ГСЗН КЧР).

1.5. Получателем средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики, организующим реализацию мероприятий, является республиканское государственное казенное учреждение «Кадровый центр Карачаево-Черкесской Республики» (далее - Кадровый центр КЧР).

1.6. Мероприятия реализуются путем оплаты услуг работодателя по созданию (оснащению) рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства участников мероприятий. Оформление трудовых отношений при надомной работе осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Мероприятия осуществляются в отношении безработных граждан и граждан, ищущих работу, зарегистрированных в установленном порядке в органах службы занятости населения и относящихся к категориям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

1.8. К затратам работодателя, связанным с созданием (оснащением) рабочих мест, относятся расходы на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для обеспечения надлежащих организационно-технических условий труда и выполнения работниками трудовых обязанностей.

2. Взаимодействие сторон и финансирование

2.1. Работодатель обязан сохранять созданное (оснащенное) рабочее место и обеспечивать трудоустройство на него участников мероприятий в течение не менее одного года со дня подписания акта о выполненных работах по созданию (оснащению) рабочего места.

2.2. В целях реализации мероприятий работодатель:

2.2.1. Представляет в Кадровый центр КЧР заявку на создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства участников мероприятий.

2.2.2. Предоставляет копии учредительных документов юридического лица либо документы, подтверждающие государственную регистрацию индивидуального предпринимателя.

2.2.3. Совместно с Кадровым центром КЧР определяет возможность создания (оснащения) рабочих мест для трудоустройства участников мероприятий.

2.2.4. Заключает с Кадровым центром КЧР договор на оплату услуг по созданию (оснащению) рабочих мест.

2.2.5. Приобретает, осуществляет монтаж и установку оборудования, необходимого для оснащения рабочего места.

2.2.6. Заключает трудовой договор с участником мероприятия, начисляет и своевременно выплачивает ему заработную плату.

2.2.7. Представляет документы, подтверждающие расходы на приобретение, монтаж и установку оборудования для создания (оснащения) рабочего места.

2.2.8. Представляет в Кадровый центр КЧР счет на оплату услуг по договору на создание (оснащение) рабочих мест.

2.2.9. Представляет акт сдачи-приемки выполненных услуг по договору на создание (оснащение) рабочих мест.

2.2.10. Своевременно информирует Кадровый центр КЧР об изменениях, связанных с реализацией мероприятий.

2.3. В целях реализации мероприятий Кадровый центр КЧР:

2.3.1. Информирует работодателей о порядке организации и финансирования мероприятий.

2.3.2. Информирует граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, о возможности трудоустройства путем создания (оснащения) рабочих мест.

2.3.3. В соответствии с заявкой работодателя осуществляет подбор безработных граждан и граждан, ищущих работу, относящихся к категориям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.3.4. Заключает с работодателем договор об оплате услуг по созданию (оснащению) рабочих мест.

2.3.5. Перечисляет работодателю средства согласно выставленному счету на оплату услуг по созданию (оснащению) рабочих мест в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий.

2.4. Размер оплаты услуг по договорам, заключенным с работодателем на создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства участников мероприятий, составляет не более 50000 (пятидесяти тысяч) рублей за одно рабочее место.

2.5. Кадровый центр КЧР вправе предусматривать авансовые платежи работодателю в размере, не превышающем 30 процентов суммы договора.

2.6. Оплата услуг по договорам осуществляется на основании приказа Кадрового центра КЧР.

2.7. В случае расторжения трудового договора с участником мероприятия до истечения 12-месячного срока работодатель обязан в течение 5 рабочих дней уведомить об этом Кадровый центр КЧР и принять на созданное (оснащенное) рабочее место другого участника мероприятия, направленного Кадровым центром КЧР.

3. Контроль, отчетность, ответственность и возврат средств

3.1. Средства, перечисленные работодателю на оплату услуг по созданию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства участников мероприятий, подлежат возврату на лицевой счет Кадрового центра КЧР в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

3.1.1. Нецелевого использования средств.

3.1.2. Представления работодателем недостоверных сведений.

3.1.3. Прекращения деятельности работодателя в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя в период действия договора.

3.1.4. Расторжения трудового договора с участником мероприятия по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников до истечения 12 месяцев со дня трудоустройства.

3.1.5. Необоснованного отказа в трудоустройстве участника мероприятия, направленного Кадровым центром КЧР.

3.2. Кадровый центр КЧР ежемесячно, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Управление ГСЗН КЧР отчет о создании (оснащении) рабочих мест для трудоустройства участников мероприятий по форме, утвержденной Управлением ГСЗН КЧР.

3.3. Контроль за соблюдением работодателями условий настоящего Порядка, целевым использованием средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики, а также сохранением созданных (оснащенных) рабочих мест и трудоустройством на них участников мероприятий осуществляет Кадровый центр КЧР.

3.4. В целях осуществления контроля Кадровый центр КЧР вправе:

3.4.1. Запрашивать у работодателей документы и сведения, подтверждающие создание (оснащение) рабочих мест, фактическое трудоустройство участников мероприятий и соблюдение условий заключенного договора.

3.4.2. Проводить документарные и выездные проверки соблюдения работодателями условий настоящего Порядка и заключенных договоров.

3.4.3. Осуществлять мониторинг сохранения созданных (оснащенных) рабочих мест и занятости участников мероприятий в течение срока, установленного пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

3.5. Работодатель обязан представлять по запросу Кадрового центра КЧР документы и сведения, необходимые для осуществления контроля, в срок, указанный в соответствующем запросе.

3.6. В случае выявления нарушений условий настоящего Порядка, фактов нецелевого использования средств либо иных обстоятельств, являющихся основанием для возврата средств, Кадровый центр КЧР направляет работодателю письменное требование о возврате средств с указанием суммы, оснований и срока возврата.

3.7. В случае невозврата средств в добровольном порядке их взыскание осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.