



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.02.2020

г. Вологда

№ 109

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

В целях реализации основного мероприятия 1.21 «Реализация регионального проекта «Старшее поколение» подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда в Вологодской области на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1101, основного мероприятия 1.8 «Реализация регионального проекта «Старшее поколение» подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы «Трудовые ресурсы, занятость населения и безопасный труд» на 2021 – 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях направления органами службы занятости населения лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (приложение 1).

2. Установить, что в период обучения по направлению органов службы занятости населения лицам в возрасте 50-ти лет и старше и лицам предпенсионного возраста, не относящимся к категориям, указанным в статье 2 Закона Россий-

ской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», и не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению, выплачивается стипендия в размере равном величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенной на районный коэффициент.

Установить, что лицам в возрасте 50-ти лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста, направленным отделением занятости населения для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, возмещаются:

стоимость проезда к месту обучения в другой местности и обратно и стоимость провоза багажа в размере фактических расходов, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, и не превышающим 10,0 тыс. рублей;

суточные расходы за один месяц обучения в другой местности, равные 3,0 тыс. рублей (из расчета 100 рублей в сутки в течение 30 дней);

расходы по найму жилого помещения за время пребывания в период обучения в другой местности в течение одного месяца, но не более 33,0 тыс. рублей (из расчета не более 1,1 тыс. рублей в сутки в течение 30 дней).

3. Утвердить Положение о порядке назначения и выплаты стипендии лицам в возрасте от 50-ти лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста в период обучения и о порядке возмещения расходов указанным лицам при направлении на профессиональное обучение или для получения дополнительного профессионального образования в другую местность (приложение 2).

4. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных работодателями затрат на организацию профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования работников в возрасте 50-ти лет и старше, а также работников предпенсионного возраста (приложение 3).

5. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий неком-

мерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, которые организуют профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста путем реализации образовательного сертификата (приложение 4).

6. Для целей настоящего постановления применяются следующие основные понятия:

лица предпенсионного возраста – лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

образовательный сертификат – именной документ, подтверждающий возможность прохождения гражданином обучения по образовательной программе, выбранной им из банка образовательных программ для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, утвержденного приказом Департамента труда и занятости населения области.

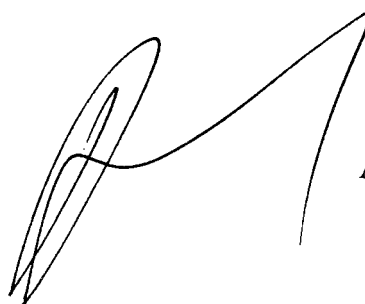
7. Признать утратившими силу:

постановление Правительства области от 25 марта 2019 года № 287 «Об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста»;

постановление Правительства области от 5 августа 2019 года № 733 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 25 марта 2019 года № 287».

8. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

**По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области**



А.В. Кольцов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 10.02.2020 № 109
(приложение 1)

Положение
о порядке и условиях направления органами службы занятости населения
лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста на
профессиональное обучение или дополнительное
профессиональное образование
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия направления органами службы занятости населения лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, обратившихся в органы службы занятости населения, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (далее – граждане).

1.2. Направление гражданина на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование осуществляется отделениями занятости населения казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» (далее – отделения занятости населения) путем выдачи направления на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, с которыми заключены государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, или путем выдачи образовательного сертификата.

2. Порядок и условия направления отделениями занятости населения граждан на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование

2.1. Направление гражданина на обучение осуществляется при соблюдении следующих условий:

личное обращение гражданина в отделение занятости населения по месту жительства (месту пребывания) с заявлением о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и предъявлением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения;

однократное обучение гражданина по направлению отделения занятости населения в рамках основного мероприятия 1.21 «Реализация регионального проекта «Старшее поколение» подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда в Вологодской области на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1101, основного мероприятия 1.8 «Реализация регионального проекта «Старшее поколение» подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы «Трудовые ресурсы, занятость населения и безопасный труд» на 2021 - 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394;

отсутствие медицинских противопоказаний по выбранной профессии (специальности);

отсутствие регистрации гражданина в качестве безработного;

наличие лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования граждан, на дату регистрации заявления.

2.2. В день личного обращения гражданина, желающего пройти обучение, работник отделения занятости населения знакомит его с перечнем приоритетных профессий (специальностей) профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, утвержденным Департаментом труда и занято-

сти населения области (далее – Департамент), консультирует в выборе подходящей для гражданина образовательной программы (с учетом уровня образования, квалификации, имеющихся медицинских противопоказаний).

В случае затруднения гражданина в выборе образовательной программы может быть предоставлена государственная услуга по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

2.3. Гражданин, желающий пройти обучение по профессии (специальности), выбранной им образовательной программе, обращается в отделение занятости населения по месту жительства (месту пребывания) с заявлением по образцу согласно приложению 1 к настоящему Положению и предъявляет следующие документы:

а) паспорт или документ, его заменяющий;

б) документ медицинской организации, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний по выбранной профессии (специальности), – в случае, если выбранная профессия (специальность) требует медицинского освидетельствования;

в) документы об образовании (о квалификации);

г) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида – в случае, если гражданин является инвалидом.

2.4. Гражданин вправе предъявить документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания).

2.5. Работник отделения занятости населения, осуществляющий прием документов, делает копии предъявленных подлинников, проставляет на копиях отметку о соответствии подлинникам и незамедлительно возвращает подлинники гражданину.

Представленное заявление с необходимыми документами, предусмотренными пунктом 2.3 настоящего Положения, регистрируется работником отделения занятости населения в порядке очередности в журнале регистрации, который

нумеруется и прошнуровывается, в день поступления документов в отделение занятости населения.

В случае если с заявлением предъявлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, работник отделения занятости населения сообщает гражданину о недостающих документах и возвращает заявление в день его поступления в отделение занятости населения способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.6. Отделение занятости населения в рамках обмена информацией с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации получает сведения об отнесении гражданина к категории лиц предпенсионного возраста, о факте получения пенсии, о страховом номере индивидуального лицевого счета путем направления запроса в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.7. В случае если с заявлением не предъявлены документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, работник отделения занятости населения не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет в установленном порядке соответствующие межведомственные запросы.

2.8. Решение о направлении (отказе в направлении) на обучение принимается отделением занятости населения не позднее 3 рабочих дней со дня представления гражданином заявления и всех необходимых документов, а в случае направления межведомственных запросов – со дня получения всех запрашиваемых документов (сведений).

Отделение занятости населения сообщает гражданину о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о направлении на обучение (отказе в направлении) путем личного вручения или направления по почте уведомления о принятом решении. В случае принятия решения об отказе в направлении на обучение в уведомлении указываются основания отказа и порядок его обжалования.

2.9. Основаниями для принятия решения об отказе в направлении на обучение являются:

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных гражданином и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях);

несоблюдение условий направления на обучение, предусмотренных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.10. При наличии заключенного государственного контракта с организацией, осуществляющей образовательную деятельность по выбранной образовательной программе, отделение занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о направлении гражданина на обучение заключает с ним договор о направлении на обучение, по форме, утвержденной Департаментом, выдает гражданину направление на обучение по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и информирует его о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

2.11. В случае если государственный контракт с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, по выбранной гражданином образовательной программе не заключен и выбранная образовательная программа не включена в банк образовательных программ для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан (далее – банк образовательных программ), казенное учреждение Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» организует его заключение в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Отделение занятости населения информирует об этом гражданина, а также о предполагаемых сроках обучения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о направлении его на обучение.

Отделение занятости населения в течение 3 рабочих дней после заключения государственного контракта заключает с гражданином договор о направлении на обучение по форме, утвержденной Департаментом, выдает гражданину

направление на обучение по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и информирует его о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

2.12. В случае если государственный контракт с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, по выбранной гражданином образовательной программе не заключен, при этом выбранная образовательная программа включена в банк образовательных программ, отделение занятости населения выдает гражданину образовательный сертификат.

2.13. Образовательный сертификат содержит следующую информацию:

регистрационный номер;

дата выдачи;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

цена образовательного сертификата цифрами и прописью;

наименование образовательной программы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по выбранной программе обучения.

Форма образовательного сертификата, порядок ведения реестра образовательных сертификатов утверждаются Департаментом.

2.14. Отделение занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче образовательного сертификата гражданину заключает с ним договор о направлении на обучение по форме, утвержденной Департаментом.

2.15. Гражданин должен обратиться в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, указанную в образовательном сертификате, в течение 30 календарных дней с даты выдачи образовательного сертификата, представив образовательный сертификат.

- избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- проходящие военную службу, альтернативную гражданскую службу, а также службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, включая обучение по направлению государственной службы занятости населения;
- временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами;
- являющиеся учредителями (участниками) организаций, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности;
- являющиеся членами крестьянского (фермерского) хозяйства;

- не отношусь к категории занятых

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению

Форма

На бланке государственного
учреждения службы занятости
населения

(наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

(адрес места нахождения, проезд, номер контактного телефона)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

направляет

(фамилия, имя, отчество гражданина)

на профессиональное обучение (получение дополнительного профессионального образования) (нужное подчеркнуть) по программе профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) (нужное подчеркнуть)

(наименование программы)

Количество учебных (академических) часов _____

Работник государственного учреждения
службы занятости населения _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

линия отреза
УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении на обучение в организацию,
осуществляющую образовательную деятельность

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

В соответствии с государственным контрактом об обучении от
«__» _____ 20__ г. № _____
гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)

зачислен(а) на профессиональное обучение (получение дополнительного профессионального образования) по программе профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) (нужное подчеркнуть)

(наименование программы)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.,
приказ от «__» _____ 20__ г. № _____.

(должность руководителя организации,
осуществляющей образовательную деятельность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 10.02.2020 № 109
(приложение 2)

**Положение о порядке назначения и выплаты стипендии лицам в возрасте от 50-ти лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста в период обучения и о порядке возмещения расходов указанным лицам при направлении на профессиональное обучение и для получения дополнительного профессионального образования в другую местность
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты стипендии лицам в возрасте от 50-ти лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста (далее – граждане) в период обучения и порядок возмещения расходов указанным лицам при направлении на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования в другую местность

**2. Порядок назначения и выплаты стипендии
гражданам в период обучения**

2.1. Решение о назначении стипендии гражданину в период обучения принимается отделением занятости населения казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» (далее - отделение занятости населения) в срок не позднее 3 дней со дня поступления приказа (выписки из приказа) организации, осуществляющей образовательную деятельность, о зачислении на обучение и уведомления о зачислении на обучение.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, представляет в отделение занятости населения приказ (выписку из приказа) о зачислении на обучение в срок не позднее 3 дней после дня подписания приказа и уведомления о зачислении на обучение.

2.2. Выплата стипендии производится казенным учреждением Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» ежемесячно за

фактический период обучения в срок не позднее 3 рабочих дней после получения информации из организации, осуществляющей образовательную деятельность, о посещаемости занятий.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, ежемесячно до 5 числа месяца представляет в отделение занятости населения информацию о посещаемости занятий получателями за предыдущий месяц с приложением копии документа (копий документов), подтверждающего уважительную причину пропуска занятий в период обучения.

2.3. В случае нерегулярного посещения занятий гражданином отделением занятости населения принимается решение о приостановке выплаты стипендии за дни пропуска занятий без уважительной причины в срок не позднее 3 рабочих дней после получения информации, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.4. В случае подтверждения уважительной причины пропуска гражданином занятий отделением занятости населения принимается решение об отмене решения о приостановке выплаты стипендии в срок не позднее 3 рабочих дней после дня получения письменной информации, подтверждающей уважительную причину пропуска занятий, поступившей из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.5. Основанием принятия решения об отмене решения о приостановке выплаты стипендии является письменная информация, поступившая из организации, осуществляющей образовательную деятельность, с приложением копии документа (копий документов), подтверждающего уважительную причину пропуска занятий в период обучения:

- а) листок нетрудоспособности;
- б) документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя;
- в) документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого;

г) документы, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих явке гражданина в организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

д) документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующих явке гражданина в организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

е) документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство);

ж) решение суда по заявлению гражданина об установлении факта наличия уважительной причины неявки в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.6. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, представляет в отделение занятости населения приказ (выписку из приказа) об отчислении гражданина в срок не позднее 3 дней после дня подписания приказа.

2.7. Решение о прекращении выплаты стипендии принимается отделением занятости населения в срок не позднее 3 дней после дня получения:

а) сведений о трудоустройстве гражданина;

б) сведений о получении гражданином пенсии по государственному пенсионному обеспечению;

в) приказа (выписки из приказа) об отчислении гражданина, поступившего из организации, осуществляющей образовательную деятельность в случаях:

истечения периода обучения;

самовольного прекращения обучения гражданином, проходящим обучение по направлению отделения занятости населения;

смерти гражданина.

3. Порядок возмещения расходов гражданам при направлении на профессиональное обучение или для получения дополнительного профессионального образования в другую местность

3.1. Для получения возмещения расходов при направлении на профессиональное обучение или для получения дополнительного профессионального образования (далее – обучение) в другую местность граждане не позднее 30 дней после дня завершения обучения представляют в отделение занятости населения следующие документы:

а) заявление о предоставлении возмещения расходов при прохождении обучения в другой местности по образцу согласно приложению к настоящему Положению;

б) копию документа о квалификации, копию документа об обучении, выданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, по окончании обучения;

в) документы, подтверждающие фактические расходы по проезду к месту обучения и обратно, в том числе страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по продаже проездных документов и расходы за пользование в железнодорожном транспорте постельными принадлежностями;

г) документы, подтверждающие фактические расходы по оплате найма жилого помещения за время пребывания в другой местности.

3.2. Копии документов представляются с предъявлением подлинника либо заверенные в нотариальном порядке. При представлении копии документа с подлинником работник отделения занятости населения, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и незамедлительно возвращает подлинник гражданину.

В случае если к заявлению (в том числе поступившему по почте) не приложены или приложены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, отделение занятости населения возвращает заявление и представленные документы в день представления заявления (при

поступлении по почте – в 5-дневный срок со дня поступления), а также сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

3.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) возмещения расходов при направлении на обучение в другую местность принимается отделением занятости населения не позднее 3 рабочих дней со дня представления заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

Отделение занятости населения сообщает гражданину о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) возмещения расходов при направлении на обучение в другую местность путем вручения или направления по почте уведомления о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении возмещения расходов при направлении на обучение в другую местность в уведомлении указываются основания отказа и порядок его обжалования.

3.4. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении возмещения расходов при направлении на обучение в другую местность являются:

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах, или отсутствие у гражданина права на получение возмещения расходов при направлении на обучение в другую местность;

обращение за предоставлением возмещения расходов при направлении на обучение в другую местность по истечении срока, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.5. Перечисление средств осуществляется на счет гражданину, указанный в заявлении, не позднее 10 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении возмещения расходов при направлении на обучение в другую местность.

3.6. Выплаты, необоснованно произведенные гражданину, вследствие злоупотребления (представление документов с заведомо ложными сведениями, со-

крытие данных, влияющих на право возмещения расходов при направлении на обучение в другую местность), возмещаются им добровольно или взыскиваются в судебном порядке.

Приложение
к Положению

Образец

ЗАЯВЛЕНИЕ

на возмещение расходов при направлении
на профессиональное обучение или для получения
дополнительного профессионального образования в другую местность
в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы сис-
темной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспортные данные: серия _____ номер _____, выдан _____
(когда)

(кем)
дата рождения «__» _____ 19__ г., проживающий(ая) по адресу:

прошу возместить расходы, связанные с прохождением профессионального обу-
чения, получением дополнительного профессионального образования в другой
местности, включающие:

компенсацию стоимости проезда к месту обучения в другую местность и
обратно, а также провоза багажа в размере _____ рублей ____ копеек
(_____);

(сумма прописью)

выплату суточных расходов в размере _____ рублей (____ суток x _____ рублей)
(_____);

(сумма прописью)

найм жилого помещения за время пребывания в другой местности в разме-
ре _____ руб. ____ коп. (_____);

(сумма прописью)

путем перечисления средств в кредитную организацию
_____ на счет
№ _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Порядок предоставления субсидий
на возмещение фактически понесенных работодателями затрат на органи-
зацию профессионального обучения и (или) дополнительного профессио-
нального образования работников в возрасте
50-ти лет и старше, а также работников предпенсионного возраста
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора работода-
телей, имеющих право на получение субсидий на возмещение фактически поне-
сенных затрат на организацию профессионального обучения и (или) дополни-
тельного профессионального образования работников в возрасте 50-ти лет и
старше, а также работников предпенсионного возраста (далее – субсидии), цели,
условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в обла-
стной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставле-
нии.

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое возмещение фак-
тически понесенных работодателями затрат на организацию профессионального
обучения и (или) дополнительного профессионального образования работников
в возрасте 50-ти лет и старше, а также работников предпенсионного возраста
(далее – работники), в том числе связанных с направлением на обучение в дру-
гую местность, в рамках регионального проекта «Разработка и реализация про-
граммы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего
поколения» национального проекта «Демография».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим пре-
доставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в
областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и
лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на

предоставление субсидий, является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент).

1.4. Получателями субсидий являются работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг (далее – работодатели).

1.5. Критериями отбора работодателей являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области;

организация работодателем профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования (далее – обучение) работников.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидий размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.depzan.gov35.ru не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приема документов.

2.2. Информационное сообщение о приеме документов должно содержать сведения о датах начала и окончания приема документов, контактный телефон и иные необходимые сведения. При этом срок приема документов не может быть менее 15 рабочих дней.

2.3. Субсидии предоставляются на возмещение фактически понесенных работодателями затрат однократно за каждого работника:

2.3.1 на организацию обучения работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (в том числе в образовательном подразделении работодателя), имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующим видам программ (далее – организации, осуществляющие образовательную деятельность) в расчете на одного работника не более 53,4 тыс. рублей за курс обучения, составляющий не более 3 месяцев;

2.3.2 при направлении на обучение в другую местность:

на возмещение стоимости проезда к месту обучения в другой местности и обратно и стоимости провоза багажа в размере фактических расходов, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, и не превышающим 10,0 тыс. рублей;

на выплату суточных расходов за один месяц обучения в другой местности в размере 3,0 тыс. рублей (из расчета 100 рублей в сутки в течение 30 дней);

на возмещение затрат по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности в течение одного месяца, но не более 33,0 тыс. рублей (из расчета не более 1,1 тыс. рублей в сутки в течение 30 дней).

2.4. Условия предоставления субсидий:

2.4.1 соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу представления документов, следующим требованиям:

у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; работодатели – физические лица – производители товаров, работ, услуг не должны находиться в процессе банкротства;

работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не преду-

смаатривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

работодатель не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

у работодателя должна отсутствовать задолженность по выплате заработной платы;

2.4.2 работодатель вправе обратиться за предоставлением субсидии не позднее 6 месяцев после дня завершения обучения работников;

2.4.3 принятие обязательств по достижению результата и выполнению показателя результативности, установленных пунктом 2.15 настоящего Порядка;

2.4.4 в соответствии со справкой из территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Порядка, у работодателя 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.

2.5. Для получения субсидии работодатели (их уполномоченные представители) представляют в Департамент по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18 в срок, указанный в информации о предоставлении субсидии, размещенной Департаментом в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов области, и представляют следующие документы:

2.5.1 документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя работодателя (в случае представления документов представителем работодателя);

2.5.2 справку работодателя, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными пра-

вовыми актами и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом по форме, установленной Департаментом финансов области;

2.5.3 справку работодателя об отсутствии задолженности по выплате заработной платы, содержащую информацию о начисленной и выплаченной заработной плате, в произвольной форме;

2.5.4 справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 20 рабочих дней до дня подачи документов для получения субсидии в Департамент, подтверждающую отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.5.5 письменное принятие обязательства, указанного в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 настоящего Порядка, в произвольной форме;

2.5.6 копии договоров с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, входящими в Перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, – участников мероприятия по организации обучения лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, утвержденный приказом Департамента (в случае, если обучение организовано в структурном подразделении работодателя, – локальные нормативные правовые акты об организации обучения работников);

2.5.7 копии приказов (выписки из приказов) работодателя о направлении работников на обучение (для работодателей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2.5.8 копии приказа (выписки из приказа) организаций, осуществляющих образовательную деятельность, о зачислении на обучение (в случае если обучение осуществляется не в структурном подразделении работодателя);

2.5.9 копии приказа (выписки из приказа) организаций, осуществляющих образовательную деятельность, об отчислении в связи с завершением обучения (в случае если обучение осуществляется не в структурном подразделении рабо-

тодателя);

2.5.10 копии документов, подтверждающих расходы работодателя на оплату образовательных услуг;

2.5.11 копию трудового договора между работодателем и работником;

2.5.12 копии документов об имеющемся образовании у работников, а также копии документов о квалификации работников, полученных по результатам обучения;

2.5.13 согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.5.14 согласие работников, прошедших обучение, на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.5.15 копию основного документа, удостоверяющего личность работника (страниц, содержащих сведения о личности, месте жительства, а также сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе);

2.5.16 при направлении работников на обучение в другую местность копии документов, подтверждающих следующие расходы:

на проезд к месту обучения и обратно, а также на провоз багажа, в том числе страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по продаже проездных документов и расходы за пользование в железнодорожном транспорте постельными принадлежностями;

по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности;

на оплату суточных расходов во время обучения.

2.6. Копии документов, указанные в подпунктах 2.5.6 – 2.5.12, 2.5.16 пункта 2.5 настоящего Порядка, за исключением копий документов об имеющемся образовании у работников, представляются вместе с подлинниками либо заверенные нотариально. При представлении копий документов с подлинниками копии заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Заявление работодателя со всеми необходимыми документами (далее – заявление) в день поступления в Департамент в порядке очередности подлежит регистрации в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

2.7. Работодатели вправе по своему усмотрению представить в Департамент выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии; сведения от государственного учреждения – Пенсионный фонд Российской Федерации об отнесении работников, прошедших обучение, к категории лиц предпенсионного возраста на дату начала обучения.

2.8. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в государственное учреждение – Пенсионный фонд Российской Федерации (при необходимости), территориальный орган Федеральной налоговой службы, иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, и в соответствии с установленной приказом Департамента процедурой в установленные сроки.

Информация об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задол-

женности перед областным бюджетом проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство».

ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса от Департамента проверяет отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом и направляет в Департамент информацию о наличии либо отсутствии соответствующей задолженности.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

2.9. По результатам рассмотрения документов (сведений) Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных до Департамента на дату рассмотрения заявления, в порядке очередности представления заявлений работодателями.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя категориям получателей субсидии, критериям отбора получателей субсидии и требованиям, предусмотренным пунктами 1.4, 1.5, 2.4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации;

отсутствие нераспределенных бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя и возвращает пакет документов почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

2.11. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департаментом составляется проект договора в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя о предоставлении субсидии, направляет договор для подписания почтовой связью или вручает лично.

2.12. Договор заключается при соблюдении следующих условий:

принятие работодателем обязательства по достижению результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных договором;

принятие работодателем обязательств по представлению отчетов о достижении результата предоставления субсидии и о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.13. Работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, направляет в Департамент два экземпляра подписанного проекта договора в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления и проекта договора.

Договор подписывается начальником Департамента не позднее 2 рабочих дней со дня поступления двух экземпляров подписанного работодателем проекта договора.

Один экземпляр договора направляется работодателю почтовой связью или вручается лично работодателю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня подписания договора.

Внесение изменений в договор производится в порядке, установленном договором и оформляется дополнительным соглашением к договору в соответ-

ствии с формой, установленной Департаментом финансов области. Один экземпляр дополнительного соглашения направляется работодателю почтовой связью или вручается лично работодателю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня подписания дополнительного соглашения.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется на основании договора с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления всего объема субсидии в течение 10 рабочих дней со дня подписания Департаментом договора.

2.15. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), установленных договором.

Результатом предоставления субсидии является – численность работников, прошедших обучение в соответствии с договором.

Показателем результативности является – численность работников, прошедших обучение в соответствии с договором, с которыми не прекращены трудовые отношения по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения достижения результата предоставления субсидии и показателя результативности, предусмотренных договором, работодатели в срок до 15 января года, следующего за отчетным, представляют в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии согласно приложению 3 к настоящему Порядку и отчет о достижении показателя результативности по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

К отчетам работодатели представляют в Департамент копии табелей (выписки из табеля) учета рабочего времени за отчетный период и в случае прекра-

щения (расторжения) трудового договора с работником, прошедшим обучение в соответствии с договором, – копии приказов о прекращении (расторжении) трудового договора.

Отчеты направляются с сопроводительным письмом и регистрируются в Департаменте в день поступления в журнале регистрации документов, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

3.2. На основании представленных отчетов Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет достижения результата предоставления субсидии и показателя результативности и оформляет справку о результатах оценки.

В случае непредставления работодателем отчетов, предусмотренных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов запрашивает их у работодателя. Работодатель обязан представить отчеты, предусмотренные в пункте 3.1 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса. При непредставлении работодателем отчетов в указанный срок устанавливается факт недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором, в течение периода действия договора.

4.2. Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Департамента и по месту нахождения работодателя на основании:

документов, поступивших в Департамент от работодателей;

поступивших в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, документов о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, получившими субсидию работодателями;

выявленных Департаментом фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, получившими субсидию работодателями;

сведения, поступившие в Департамент от территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.3. В случае установления фактов нарушения работодателем условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия о представлении отчета), Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет работодателю уведомление с требованием о возврате средств в областной бюджет в объеме полученной субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления. В случае непоступления средств в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Департамент в срок не более 1 месяца принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности, указанных в договоре, Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности направляет работодателю уведомление с требованием о возврате средств в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления в объеме полученной субсидии за каждого работника, в отношении которого не достигнут результат предоставления субсидии и (или) показатель результативности. В случае непоступления средств в областной бюджет в течение 30 календарных дней

со дня получения соответствующего уведомления Департамент в срок не более 1 месяца принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. Работодатели – получатели субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставления субсидии и показателя результативности несут иную, предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Департамент за нарушение условий предоставления субсидии несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

СОГЛАСИЕ
на осуществление Департаментом труда
и занятости населения области и органами
государственного финансового контроля проверок
соблюдения работодателями условий, целей
и порядка предоставления субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое возмещение фактически понесенных работодателями затрат на организацию профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования работников в возрасте 50-ти лет, а также работников предпенсионного возраста, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № ____,

(наименование работодателя)

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на финансовое возмещение работодателям затрат на организацию профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования работников в возрасте 50-ти лет, а также работников предпенсионного возраста.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный по адресу: _____,

даю согласие оператору на обработку моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества;

даты и места рождения;

номера основного документа, удостоверяющего личность;

сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

адресе регистрации;

адресе проживания;

профессии;

информации о последнем месте работы и заработке на последнем месте работы с целью моего профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

Согласен на осуществление с указанными выше персональными данными следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласен на передачу моих персональных данных:

в Пенсионный фонд Российской Федерации,

в Департамент труда и занятости населения области,

в Федеральную службу по труду и занятости.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в Департамент труда и занятости населения Вологодской области.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к Порядку

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

по состоянию на «__» _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Плановое значение результата	Достигнутое значение результата по состоянию на отчетную дату	Причина отклонения
1	2	3	4	5

Руководитель получателя субсидии (уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__ г.»

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 10.02.2020 № 109
(приложение 4)

Порядок
предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям,
осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными
учреждениями, которые организуют профессиональное обучение и (или) до-
полнительное профессиональное образование лиц в возрасте 50-ти лет и стар-
ше, а также лиц предпенсионного возраста путем реализации образовательного
сертификата
(далее – Порядок предоставления грантов)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов определяет критерии отбора получателей гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, которые организуют профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста путем реализации образовательного сертификата (далее соответственно – организации, грант), условия и порядок предоставления гранта, требования к отчетности, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их несоблюдение.

1.2. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение расходов организаций на профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста (далее – граждане), связанных с реализацией образовательного сертификата, в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения» национального проекта «Демография».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление гранта в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в област-

ном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление гранта, является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент).

1.4. Критериями отбора получателей грантов являются:

1) включение организации в банк образовательных программ для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан (далее – банк образовательных программ) на соответствующий период по результатам отбора в соответствии с правилами отбора образовательных программ и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для включения в банк образовательных программ (приложение 1 к настоящему Порядку предоставления грантов);

2) наличие действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим программам профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования.

2. Условия и порядок предоставления грантов

2.1. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление грантов, включая сведения о дате начала приема документов, сведения о контактных номерах телефона, размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.depzan.gov35.ru.

2.2. Для получения гранта организация представляет в Департамент в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора об обучении с гражданином, представившим образовательный сертификат в течение 30 календарных дней с даты его выдачи отделением занятости населения казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области»:

1) заявление о предоставлении гранта (далее – заявление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку предоставления грантов;

2) согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления гранта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку предоставления грантов;

3) копии договора об обучении с гражданином;

4) копии приказа (выписку из приказа) о зачислении гражданина на обучение.

2.3. Размер гранта за обучение одного гражданина соответствует заявленной цене, указанной в образовательном сертификате.

2.4. Условия предоставления гранта:

1) соответствие организации критериям отбора, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка предоставления грантов;

2) заключение договора с гражданином об обучении в целях реализации образовательного сертификата;

3) предоставление гранта производится однократно за каждого гражданина, представившего образовательный сертификат.

2.5. Размер гранта определяется Департаментом по следующей формуле:

$$P = Z_{\text{ОБ}} \times Ч, \text{ где:}$$

P – размер гранта, предоставляемого организации,

$Z_{\text{ОБ}}$ – затраты организации по соответствующей образовательной программе на обучение гражданина в соответствии с образовательным сертификатом,

$Ч$ – численность граждан, с которыми заключены договоры об обучении в целях реализации образовательных сертификатов.

2.6. Грант предоставляется на финансовое обеспечение:

1) затрат на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда профессорско-преподавательского состава и других работников организации, непосредственно связанных с обучением граждан, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и

Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2) затрат на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе обучения граждан, с учетом срока его полезного использования, а также затрат на аренду указанного имущества;

3) затрат на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе обучения граждан;

4) затрат на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с обучением граждан;

5) затрат на повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, в том числе связанных с наймом жилого помещения, и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) профессорско-преподавательского состава на время повышения квалификации, за исключением затрат на приобретение транспортных услуг;

6) затрат на проведение периодических медицинских осмотров;

7) затрат на коммунальные услуги, в том числе затрат на холодное и горячее водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение и котельно-печное топливо;

8) затрат на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затрат на арендные платежи);

9) затрат на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

10) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого

в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

11) затрат на приобретение услуг связи, в том числе затрат на местную, между-городнюю и международную телефонную связь, услуги информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

12) затрат на приобретение транспортных услуг, в том числе на проезд профессорско-преподавательского состава до места прохождения повышения квалификации и обратно, на проезд до места прохождения практики и обратно для обучающихся, проходящих практику, и сопровождающих их работников образовательной организации;

13) затрат на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда работников организации, которые не принимают непосредственного участия в обучении граждан (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции), включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления проводит в обязательном порядке проверку условий, целей и порядка предоставления гранта и принимает решение о предоставлении гранта либо об отказе в предоставлении гранта.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка предоставления грантов, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

представление заявления с нарушением сроков, установленных пунктом 2.2 на-

стоящего Порядка предоставления грантов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией;

несоответствие организации условиям предоставления гранта, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка предоставления грантов.

В случае отказа в предоставлении гранта Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет организацию и возвращает пакет документов почтовой связью или вручает лично.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении гранта Департаментом составляется проект соглашения о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области (далее – соглашение).

В проекте соглашения указывается размер гранта, рассчитанный в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка предоставления грантов.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет организацию о предоставлении гранта, направляет соглашение для подписания почтовой связью или вручает лично.

2.10. Эффективность предоставления гранта оценивается Департаментом на основании результата предоставления гранта, установленного договором.

Результатом предоставления гранта является численность граждан, завершивших профессиональное обучение и (или) получивших дополнительное профессиональное образование, связанных с реализацией образовательных сертификатов.

2.11. Организация, в отношении которой принято решение о предоставлении гранта, направляет в Департамент два экземпляра подписанного проекта соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Соглашение подписывается начальником Департамента не позднее 5 рабочих дней со дня поступления двух экземпляров подписанного организацией проекта соглашения.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания соглашения один его экземпляр направляется Департаментом организации почтовой связью или вручается лично.

2.12. Грант перечисляется Департаментом в полном объеме в течение 15 рабочих дней со дня подписания соглашения в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования с лицевого счета, открытого в Департаменте финансов области.

Для перечисления гранта Департамент направляет в ГКУ ВО «Областное казначейство» копию заключенного соглашения (дополнительного соглашения) и предложения на перечисление гранта.

Перечисление гранта осуществляется:

федеральным бюджетным и автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства;

государственным бюджетным и автономным учреждениям области – на лицевые счета, открытые в Департаменте финансов области для учета операций со средствами данных учреждений, за исключением субсидий, предоставленных в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

иным юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений, – на лицевые счета, открытые в Департаменте финансов области, по учету операций с субсидиями, предоставляемыми иным юридическим лицам.

2.13. Размер гранта уменьшается в связи с отчислением гражданина из организации до окончания обучения, при этом размер гранта рассчитывается исходя из фактического периода обучения.

Организация обязана письменно уведомить Департамент об отчислении гражданина до окончания обучения в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа об отчислении с его приложением.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления организации принимает решение об изменении размера гранта организации, направляет организации копию решения и обеспечивает заключение дополнительного соглашения об изменении размера гранта к соглашению в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

2.14. Не использованные организацией в связи с возникновением обстоятельств, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка предоставления грантов, остатки гранта возвращаются в областной бюджет в течение 30 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств, но не позднее первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным финансовым годом.

3. Требования к отчетности

3.1. Организации представляют в Департамент отчеты об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, утвержденной Департаментом финансов области, с приложением копий приказов (выписок из приказов) об отчислении граждан, копии свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (по результатам прохождения профессионального обучения); удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке (по результатам получения дополнительного профессионального образования), копии документов, подтверждающих расходы на обучение.

Для подтверждения достижения результата предоставления гранта, предусмотренного соглашением, организации представляют в Департамент отчет о достижении результата предоставления гранта согласно приложению 4 к настоящему Порядку предоставления грантов.

Сроки представления получателем гранта указанной отчетности устанавливаются Департаментом в соглашении.

3.2. Копии документов, подтверждающие расходы, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью руководителя организации или лица, им уполномоченного, и главного бухгалтера с указанием должности и расшифровкой фамилии, инициалов подписавшего.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком предоставления грантов и соглашением, в течение периода действия соглашения.

4.2. В случае установления факта представления организацией недостоверных сведений (документов) на получение гранта, нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта Департамент направляет организации уведомление с требованием о возврате полученного гранта в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней Департамент в срок не более 30 календарных дней со дня истечения указанного срока принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

**Правила
отбора образовательных программ и организаций, осуществляющих образова-
тельную деятельность, для включения в банк образовательных программ
(далее – Правила)**

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия отбора образовательных программ и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью формирования банка образовательных программ (далее – отбор образовательных программ).

Для обеспечения доступности обучения в банк образовательных программ могут быть включены несколько одноименных образовательных программ.

2. Отбор образовательных программ осуществляет рабочая группа по проведению отбора образовательных программ (далее – рабочая группа).

В состав рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены рабочей группы.

В состав рабочей группы должны входить не менее пяти человек: не менее трех представителей Департамента труда и занятости населения области (далее – Департамент) и двух представителей Департамента образования области.

Состав и порядок работы рабочей группы утверждаются приказом Департамента. Департамент осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы.

3. Информация о проведении отбора образовательных программ размещается Департаментом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента www.depzan.gov35.ru в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Департамента о проведении отбора образовательных программ.

4. Срок подачи документов для участия в отборе образовательных программ не должен составлять менее 10 рабочих дней.

5. Критериями отбора образовательных программ являются:

а) наличие у заявившейся организации лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования в соответствии с заявленными образовательными программами;

б) организация должна относиться к некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями;

в) организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

г) организация не должна получать в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования граждан путем реализации образовательного сертификата;

д) по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе образовательных программ:

у организации должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий и бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

организация не должна находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

е) организация должна иметь согласие федерального органа государственной власти или органа государственной власти субъекта Российской Федерации (муниципального органа), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении государственного (муниципального) учреждения (далее – учредитель), на участие в отборе образовательных программ – в случае подачи заявки государственным (муниципальным) учреждением;

ж) заявленные организацией образовательные программы должны соответствовать перечню приоритетных профессий (специальностей) профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, утвержденному Департаментом (далее – Перечень приоритетных профессий), на соответствующий период;

з) сроки заявленных образовательных программ не должны составлять менее 16 и более 500 учебных (академических) часов;

и) цена заявленных образовательных программ не должна превышать 53,4 тыс. рублей;

к) в соответствии со справкой из территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом «е» пункта 6 настоящих Правил, у организации 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.

6. Для участия в отборе образовательных программ организации представляют в Департамент следующие документы:

а) заявку об участии в отборе образовательных программ по форме, утвержденной Департаментом, с указанием наименования программ профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования, количества учебных (академических) часов, цены образовательных программ, места обучения;

б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального

образования;

в) копии утвержденных программ профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования, заявленных организацией;

г) справку по форме согласно приложению к настоящим Правилам;

д) документ, подтверждающий согласие учредителя на участие государственного (муниципального) учреждения в отборе образовательных программ, в произвольной форме на бланке учредителя;

е) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 20 рабочих дней до дня подачи документов для участия в отборе образовательных программ в Департамент, подтверждающую отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7. Документы представляются в Департамент на бумажных носителях. Документы, представляемые организацией, должны соответствовать следующим требованиям:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

б) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

в) документы не должны быть исполнены карандашом;

г) документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность толкования их содержания.

8. Пакет документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обязанность по представлению которых возложена на организацию, подлежит регистрации в день поступления в Департамент в порядке очередности в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

9. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения порядка и

условий отбора образовательных программ на предмет соответствия требованиям настоящих Правил путем анализа сведений, содержащихся в документах, а также подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в территориальный орган Федеральной налоговой службы, иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, и в соответствии с установленной приказом Департамента процедурой.

Информация об отсутствии у организации просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство».

ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса от Департамента проверяет отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом и направляет в Департамент информацию о наличии либо отсутствии соответствующей задолженности.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

10. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня подписания справки о результатах проверки направляет рабочей группе документы, представленные организациями, журнал регистрации документов, справку о результатах проверки.

Рабочая группа рассматривает поступившие документы на соответствие критериям отбора, указанным в пункте 5 настоящих Правил, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня окончания приема документов.

Решение о включении организации либо об отказе во включении в банк образовательных программ принимается рабочей группой путем установления соответствия критериям отбора образовательных программ, указанным в пункте 5 настоя-

щих Правил, и оформляется протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы в Департамент в день его подписания.

11. На основании решения рабочей группы Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола утверждает банк образовательных программ и размещает его на официальном сайте Департамента не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения.

Банк образовательных программ включает в себя следующую информацию:

наименование профессии (специальности) (в соответствии с Перечнем приоритетных профессий);

наименование организации;

наименование образовательной программы;

вид обучения (профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование);

вид программы (профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации);

форма обучения (очная, очно-заочная), указывается возможность применения дистанционных технологий в обучении;

место обучения;

продолжительность обучения;

цена обучения.

В течение 3 рабочих дней с даты утверждения банка образовательных программ Департамент письменно уведомляет организации, в том числе посредством направления уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявке об участии, о включении в банк образовательных программ либо об отказе во включении с указанием оснований отказа.

12. Основаниями для отказа во включении в банк образовательных программ являются:

а) несоответствие критериям, указанным в пункте 5 настоящих Правил;

б) несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктами 6–7 настоящих Правил, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

13. Информация о результатах проведения отбора образовательных программ, предусматривающего в том числе размещение информации об участниках отбора, рейтинге по критериям отбора, размерах предоставляемых грантов, размещается Департаментом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента www.depzan.gov35.ru в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания рабочей группы.

14. Банк образовательных программ утверждается ежегодно.

В случае внесения изменения в Перечень приоритетных профессий банк образовательных программ может быть дополнен иными образовательными программами. Дополнительный отбор образовательных программ организуется в соответствии с пунктами 1–13 настоящих Правил.

Приложение
к Правилам

Форма

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям
и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом

на «__» _____ 20__ года

Наименование Получателя

Наименование средств, предоставленных из областного бюджета (иной просроченной задолженности)	Нормативный правовой акт Правительства Вологодской области, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из областного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и Получателем на предоставление из областного бюджета средств				Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				Иная просроченная задолженность (сумма, руб., коп./период)		
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, руб., коп.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма руб. коп.		из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная					всего	в том числе просроченная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ / _____ / _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку
предоставления грантов

Форма

На бланке организации

В Департамент труда и занятости
населения Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении гранта в форме субсидии
некоммерческим организациям, осуществляющим
образовательную деятельность, не являющимся
казенными учреждениями

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

просит выделить денежные средства из областного бюджета на 20__ год в виде гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста путем реализации образовательного сертификата в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения» национального проекта «Демография»:

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Реквизиты образовательного сертификата (номер, дата)	Программа профессионального обучения или дополнительного профессионального образования	Период обучения

Платежные реквизиты организации: _____

Руководитель
или иное
уполномоченное
лицо

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя организации
уполномоченного лица)

М.П.
печать

Приложение 3
к Порядку
предоставления грантов

Форма

СОГЛАСИЕ
на осуществление Департаментом труда
и занятости населения области и органами
государственного финансового контроля проверок
соблюдения получателем условий, целей
и порядка предоставления гранта

В соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, на финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования лицам в возрасте 50-ти лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста путем реализации образовательного сертификата

_____ (наименование организации, ИНН)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

Руководитель организации
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку
предоставления грантов

Форма

Отчет о достижении результата предоставления гранта в форме субсидий
по состоянию на «__» _____ 20__ года

Наименование получателя гранта: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата предоставления гранта	Плановое значение результата	Достигнутое значение результата по состоянию на отчетную дату	Причина отклонения
1	2	3	4	5

Руководитель получателя гранта (уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__ г.