



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.03.2020

г. Вологда

№ 252

### Об организации мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда

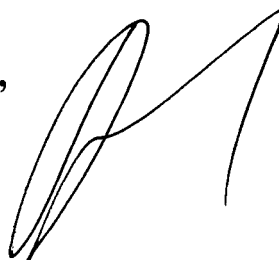
В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации государственной программы области «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда в Вологодской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1101, 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 Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателя на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда (приложение 1).

2. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое возмещение фактически понесенных работодателем затрат на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда (приложение 2).

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

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



**А.В. Кольцов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 23.03.2020 № 252  
(приложение 1)

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии на финансовое обеспечение**  
**затрат работодателя на переобучение, повышение квалификации**  
**работников предприятий в целях поддержки занятости**  
**и повышения эффективности рынка труда**  
(далее - Порядок)

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора работодателей, имеющих право на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда (далее - субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются понятия:

предприятие - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, имеющие статус участника национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»;

переобучение и повышение квалификации - прохождение обучения по следующим основным программам профессионального обучения: программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих; дополнительным профессиональным программам: программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателей на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках реализации регионального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда», входящего в состав национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии 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 субсидии, является Департамент труда и занятости населения области (далее - Департамент).

1.5. Получателями субсидий являются работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели (далее - работодатели).

1.6. Критериями отбора работодателей являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области;

организация работодателем переобучения и (или) повышения квалификации (далее также - обучение) работников;

наличие статуса участника национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» в Вологодской области, подтвержденного соглашением о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», заключенного между Департаментом экономического развития области и предприятием по типовой форме, утвержденной Департаментом экономического развития области (далее – Соглашение о взаимодействии).

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидии размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.depzan.gov35.ru](http://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. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат однократно за каждого работника:

1) оплата стоимости обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующим видам программ (далее - организации, осуществляющие образовательную деятельность);

2) выплата стипендии работникам, находящимся под риском увольнения, в период обучения (стипендия выплачиваемая работникам, находящимся в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы);

3) оплата расходов на проезд к месту обучения в другую местность и обратно;

4) оплата расходов на выплату суточных в период обучения в другой местности;

5) оплата расходов по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности.

2.4. Работодателю запрещается приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты.

2.5. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = (S_{1\text{обуч}} + S_{2\text{обуч}} + \dots + S_{i\text{обуч}}) \times 99\%, \text{ где:}$$

$S$  - общий размер субсидии, рублей;

$S_{1,2,i\text{обуч}}$  - затраты на обучение работников по  $i$ -й образовательной программе, рублей, рассчитываются по формуле:

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

$N_{i\text{обуч}}$  - прогнозируемая работодателем численность работников, предполагаемых к обучению по  $i$ -й образовательной программе, человек;

$C_{\text{обуч}}$  - стоимость обучения по  $i$ -й образовательной программе за весь курс обучения (из расчета средней стоимости обучения не более 51900 рублей за одного работника), рублей;

$P_{\text{обуч}}$  - период обучения по  $i$ -й образовательной программе (не превышающий средний период обучения работников по всем образовательным программам, равный 2 месяцам), месяцев;

$C_{\text{ст}}$  - размер стипендии, выплачиваемой работникам, находящимся под риском увольнения, в период обучения по  $i$ -й образовательной программе, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, рублей;

$N_{i\text{обуч пер}}$  - прогнозируемая работодателем численность работников, предполагаемых к обучению в другой местности по  $i$ -й образовательной программе, человек;

$R_{\text{пр}}$  - расходы на компенсацию стоимости проезда к месту обучения по  $i$ -й образовательной программе в другую местность и обратно в размере фактических расходов и стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом (не более 10000 рублей), рублей;

$R_{\text{сут}}$  - расходы на выплату суточных за 1 месяц обучения по  $i$ -й образовательной программе в другой местности, не более 3000 рублей (из расчета не более 100 рублей в сутки в течение 30 дней), рублей;

$R_{\text{рн}}$  - расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности в течение 1 месяца обучения по  $i$ -й образовательной программе, не более 33000 рублей (из расчета не более 1100 рублей в сутки в течение 30 дней), рублей.

Субсидия предоставляется работодателям в размере планируемых расходов, предусмотренных на обучение работников, но не более размера, определенного в соответствии с настоящим пунктом.

2.6. Условия предоставления работодателям субсидий являются:

1) соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу представления документов для предоставления субсидии, 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 получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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 предусматривающих 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 1.3 настоящего Порядка;

у работодателя должна отсутствовать задолженность по выплате заработной платы;

2) наличие с работниками трудовых отношений, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) принятие обязательства о направлении собственных и (или) привлеченных средств (заемных и (или) кредитных средств, средств спонсоров и других средств, полученных заявителем, за исключением средств, предоставленных из областного бюджета) в размере не менее 1% объема предоставляемой субсидии, на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

4) окончание обучения не позднее 1 декабря года, в котором планируется получение субсидии;

5) в соответствии со справкой из территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.7 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.

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

- 1) копию Соглашения о взаимодействии;
- 2) 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;
- 3) справку работодателя, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, по форме, установленной Департаментом финансов области;
- 4) копию трудового договора между работодателем и работником;
- 5) список работников, планируемых к участию в мероприятии по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 6) расчет планируемых расходов для реализации мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 7) копии локальных актов, подтверждающих работу на условиях не полного рабочего времени, приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы (при наличии);
- 8) письменное принятие обязательства, указанного в подпункте 3 пункта 2.6 настоящего Порядка, в произвольной форме;
- 9) документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя работодателя (в случае представления документов представителем работодателя);
- 10) согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- 11) согласие работников, планируемых к обучению, на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.8. Работодатель вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу представления документов для предоставления субсидии.

2.9. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, представляются работодателем (представителем работодателя) в Департамент лично.

Копии представляемых документов должны быть заверены работодателем и представлены с предъявлением подлинников для обозрения.

Департамент делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники работодателю (представителю работодателя) в день их представления.

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

2.10. Заявление со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Порядка, в день поступления в Департамент в порядке очередности подлежит регистрации в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента (далее - журнал регистрации).

2.11. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляет проверку на предмет соответствия работодателя критериям отбора и условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.6, 2.6 настоящего Порядка, а также осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, в порядке, утвержденном приказом Департамента.

Информацию об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в бюджет области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Департамент запрашивает в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка. ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса представляет в Департамент запрашиваемые сведения.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

2.12. По результатам рассмотрения документов Департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, установленного пунктом 2.11 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

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

В случае недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии в соответствии с заявлением очередному работодателю в полном объеме субсидия предоставляется этому работодателю в размере остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя критериям отбора, требованиям и условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.6, 2.6 настоящего Порядка;

непредставление (предоставление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.9 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации;

отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя посредством почтовой связи.

2.14. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

уведомляет работодателя о предоставлении субсидии почтовой связью;

составляет проект соглашения о предоставлении субсидии на обеспечение финансовых затрат (далее - Соглашение), в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области;

направляет работодателю проект Соглашения в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет».

При необходимости Департамент оказывает консультационную помощь работодателям по вопросам заключения Соглашения в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет».

2.15. Соглашение заключается при условии принятия работодателем обязательств:

по выполнению результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением;

по представлению отчетности в соответствии с подразделом 3 настоящего Порядка;

по представлению согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.16. Работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 3 рабочих дней подписывает в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» электронной цифровой подписью проект Соглашения.

Проект Соглашения подписывается начальником Департамента не позднее 2 рабочих дней со дня подписания работодателем проекта Соглашения в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет».

Внесение изменений в Соглашение производится в порядке, установленном Соглашением, и оформляется в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» дополнительным соглашением к Соглашению в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов области.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевой счет работодателя, открытый в Департаменте финансов области для учета операций с субсидиями, предоставляемыми из областного бюджета юридическим лицам.

2.18. Для перечисления субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней после подписания начальником Департамента Соглашения направляет в ГКУ ВО «Областное казначейство»:

копию заключенного Соглашения;

копию приказа Департамента о предоставлении субсидии;

копию докладной на перечисление субсидии.

Процедура осуществления выплат за счет средств субсидии, находящейся на лицевом счете работодателя, открытого в Департаменте финансов области, осуществляется в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, не являющимся участниками бюджетного процесса, и осуществления операций со средствами данных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, утвержденным приказом Департамента финансов области от 21 сентября 2016 года № 79.

Выплаты за счет средств субсидии, находящейся на лицевом счете работодателя, открытого в Департаменте финансов области, осуществляются не позднее второго рабочего дня после предоставления работодателем в ГКУ «Областное казначейство» документов для оплаты денежного обязательства и копий документов, подтверждающих расходы, указанные в подпункте 3 пункта 2.6 настоящего Порядка.

Объем перечисленной субсидии не может превышать 99% затрат на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, произведенных в году предоставления субсидии, в отношении каждого перечисления средств.

2.19. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результатов предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (далее - показатель результативности).

Результатом предоставления субсидии является - численность прошедших переобучение, повысивших квалификацию работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда.

Показателем результативности является - доля работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность из числа работников, прошедших переобучение или повысивших квалификацию.

Значение результата предоставления субсидии и показателя результативности устанавливается Соглашением.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Работодатель представляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя результативности и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, утвержденной Департаментом финансов области, в срок до 15 января года, следующего за отчетным.

3.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, направляются работодателем с сопроводительным письмом и регистрируются в Департаменте в день поступления в журнале регистрации.

3.3. К отчетам, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, работодатель представляет в Департамент:

1) список работников, завершивших переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением копий документов о полученной квалификации;

2) справку, подтверждающую осуществление работниками, прошедшими переобучение, повышение квалификации, трудовой деятельности с указанием реквизитов трудового договора;

3) копии приказов (выписки из приказов) работодателя о направлении работников на переобучение, повышение квалификации работников;

4) копию табеля учета рабочего времени за декабрь месяц отчетного года;

5) копии договоров с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, по организации переобучения, повышения квалификации работников;

6) копии первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты (в том числе документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, документов, подтверждающих выплату работникам стипендии (при наличии), произведенные расходы на проезд к месту обучения в другую местность и обратно, расходы на выплату суточных в период обучения в другой местности, расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности (при наличии)).

Копии представляемых документов должны быть заверены работодателем.

3.4. На основании представленных документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.3 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет достижения результата предоставления субсидии и показателя результативности, а также на предмет соответствия расходов направлениям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. По результатам оценки оформляется справка о результатах проверки.

3.5. В случае непредставления работодателем отчетов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, и (или) необходимых документов,

предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов запрашивает их у работодателя. Работодатель должен представить указанные в запросе документы в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса.

При непредставлении работодателем указанных в запросе документов устанавливается факт недостижения результата предоставления субсидии, факт недостижения показателя результативности и (или) факт нарушения условий Соглашения.

3.6. Департамент вправе запросить у работодателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидии, достижения результата предоставления субсидии, показателя результативности для проверки и подтверждения представленной информации. Сведения, указанные в настоящем пункте, представляются получателем субсидии в срок, указанный в запросе.

#### **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 Соглашением.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателями субсидии целей, условий, порядка предоставления субсидий, составляет 1 год со дня заключения Соглашения.

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

выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получившими субсидию работодателями.

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

4.5. Остатки средств неиспользованной субсидии подлежат возврату в областной бюджет в срок до 15 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

4.6. 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.

## СПИСОК РАБОТНИКОВ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
планируемых к участию в мероприятии по переобучению,  
повышению квалификации работников предприятий в целях  
поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда  
в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника, планируемого к участию в мероприятии по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда	из них	Дата рожде- ния	Профессия рабочего, должность (квалификация) служащего перед направлением на обучение	Наименование профессии/квали- фикации или образователь- ной программы дополнитель- ного профессиональ- ного образования для обучения	Место работы после прохожде- ния обучения (организа- ция/участок, цех, линия и иное)
		в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приоста- новки работ, предоста- вления отпусков без сохране- ния заработ- ной платы (да/нет)				

Руководитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель/  
уполномоченный представитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАСЧЕТ

планируемых расходов для реализации мероприятия  
по переобучению, повышению квалификации работников  
предприятий в целях поддержки занятости и повышения  
эффективности рынка труда

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Направления расходования средств субсидии	Количество человек (человек)	Размер расходов на 1 человека (рублей)	Всего планируемых расходов (рублей)
1.	Оплата стоимости обучения работников по образовательным программам			
2.	Выплата стипендии работникам в период обучения (при наличии)			
3.	Оплата расходов на проезд работников к месту обучения в другую местность и обратно			
4.	Оплата расходов на выплату суточных в период прохождения работниками обучения в другой местности			
5.	Оплата расходов по найму жилого помещения за время пребывания на обучении работников в другой местности			
	ИТОГО			

Руководитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель/  
уполномоченный представитель

М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер  
(при наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель:

(должность, И.О. Фамилия, телефон)

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных  
(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,

даю согласие Департаменту труда и занятости населения области на обработку моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества;  
даты рождения;  
номера основного документа, удостоверяющего личность;  
адрес регистрации (проживания);  
профессии;  
информации о последнем месте работы;  
должности (квалификации);  
документа, подтверждающего переобучение, повышение квалификации;  
информации о стипендии, полученной в период моего переобучения,  
повышения квалификации.

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 Федеральную службу по труду и занятости.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Порядку

Форма

СПИСОК РАБОТНИКОВ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
завершивших переобучение, повышение квалификации работников  
предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка  
труда в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника, завершившего переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда	из них	Дата рожде- ния	Профессия рабочего, должность (квалификация) служащего перед направлением на обучение	Наименование профессии/квал- ификации или образователь- ной программы дополнитель- ного профессиональ- ного образования для обучения	Место работы после прохожде- ния обучения (организа- ция/участок, цех, линия и иное)
		в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приоста- новки работ, предостав- ления отпусков без сохранения заработной платы (да/нет)				
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель/  
уполномоченный представитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 23.03.2020 № 252  
(приложение 2)

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии на финансовое возмещение**  
**фактически понесенных работодателем затрат на переобучение,**  
**повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки**  
**занятости и повышения эффективности рынка труда**  
(далее - Порядок)

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора работодателей, имеющих право на получение субсидии на финансовое возмещение фактически понесенных затрат на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда (далее - субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются понятия:

предприятие - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, имеющие статус участника национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»;

переобучение и повышение квалификации - прохождение обучения по следующим основным программам профессионального обучения: программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих; дополнительным профессиональным программам: программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое возмещение затрат работодателей на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках реализации регионального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда», входящего в состав национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии 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 субсидии, является Департамент труда и занятости населения области (далее - Департамент).

1.5. Получателями субсидий являются работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели (далее - работодатели).

1.6. Критериями отбора работодателей являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области;

организация работодателем переобучения и (или) повышения квалификации (далее также - обучение) работников;

наличие статуса участника национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» в Вологодской области, подтвержденного соглашением о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», заключенного между Департаментом экономического развития области и предприятием по типовой форме, утвержденной Департаментом экономического развития области (далее - Соглашение о взаимодействии).

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидии размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.depzan.gov35.ru](http://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. Субсидия предоставляется на финансовое возмещение следующих затрат однократно за каждого работника:

1) оплата стоимости обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующим видам программ (далее - организации, осуществляющие образовательную деятельность);

2) выплата стипендии работникам, находящимся под риском увольнения, в период обучения (стипендия выплачиваемая работникам, находящимся в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы);

3) оплата расходов на проезд к месту обучения в другую местность и обратно;

4) оплата расходов на выплату суточных в период обучения в другой местности;

5) оплата расходов по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности.

2.4. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = S_{1\text{обуч}} + S_{2\text{обуч}} + \dots + S_{i\text{обуч}}, \text{ где:}$$

$S$  - общий размер субсидии, рублей;

$S_{1,2,i\text{обуч}}$  - затраты на организацию обучения работников по  $i$ -й образовательной программе, рублей, рассчитываются по формуле:

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

$N_{i\text{обуч}}$  - прогнозируемая работодателем численность работников, предполагаемых к обучению по  $i$ -й образовательной программе, человек;

$C_{\text{обуч}}$  - стоимость обучения по  $i$ -й образовательной программе за весь курс обучения (из расчета средней стоимости обучения не более 51900 рублей за одного работника), рублей;

$P_{\text{обуч}}$  - период обучения по  $i$ -й образовательной программе (не превышающий средний период обучения работников по всем образовательным программам, равный 2 месяцам), месяцев;

$C_{\text{ст}}$  - размер стипендии, выплачиваемой работникам, находящимся под риском увольнения, в период обучения по  $i$ -й образовательной программе, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, рублей;

$N_{i\text{обуч пер}}$  - прогнозируемая работодателем численность работников, предполагаемых к обучению в другой местности по  $i$ -й образовательной программе, человек;

$R_{\text{пр}}$  - расходы на компенсацию стоимости проезда к месту обучения по  $i$ -й образовательной программе в другую местность и обратно в размере фактических расходов и стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом (не более 10000 рублей), рублей;

$R_{\text{сут}}$  - расходы на выплату суточных за 1 месяц обучения по  $i$ -й образовательной программе в другой местности, не более 3000 рублей (из расчета не более 100 рублей в сутки в течение 30 дней), рублей;

$R_{\text{рн}}$  - расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности в течение 1 месяца обучения по  $i$ -й образовательной программе, не более 33000 рублей (из расчета не более 1100 рублей в сутки в течение 30 дней), рублей.

Субсидия предоставляется работодателям в размере произведенных расходов, предусмотренных на обучение работников, но не более размера, определенного в соответствии с настоящим пунктом.

2.5. Условия предоставления работодателям субсидий являются:

1) соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу представления документов для предоставления субсидии, 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 получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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 предусматривающих 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 1.3 настоящего Порядка;

у работодателя должна отсутствовать задолженность по выплате заработной платы;

2) наличие с работниками трудовых отношений, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

4) в соответствии со справкой из территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.6 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.

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

1) копию Соглашения о взаимодействии;

2) 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;

3) справку работодателя, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, по форме, установленной Департаментом финансов области;

4) копию трудового договора между работодателем и работником;

5) копии локальных актов, подтверждающих работу на условиях не полного рабочего времени, приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы (при наличии);

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

7) согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

8) копии договоров с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, по организации обучения работников;

9) копии приказов (выписки из приказов) работодателя о направлении работников на обучение;

10) список работников, завершивших переобучение, повышение квалификации в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением заверенных работодателем копий документов о полученной квалификации;

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

12) финансовый отчет о понесенных расходах, связанных с реализацией мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - финансовый отчет), с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты (в том числе документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, документов, подтверждающих выплату работникам стипендии (при наличии), произведенные расходы на проезд к месту обучения в другую местность и обратно, расходы на выплату суточных в период обучения в другой местности, расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности (при наличии)). Финансовый отчет должен быть оформлен на бумажном носителе, прошит и пронумерован, подписан работодателем (лицом, уполномоченным

работодателем) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скреплен печатью (при наличии).

2.7. Работодатель вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу представления документов для предоставления субсидии.

2.8. Документы, указанные в пункте 2.6, представляются работодателем (представителем работодателя) в Департамент лично.

Копии представляемых документов должны быть заверены работодателем и представлены с предъявлением подлинников для обозрения.

Департамент делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники работодателю (представителю работодателя) в день их представления.

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

2.9. Заявление со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.6, в день поступления в Департамент в порядке очередности подлежит регистрации в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента (далее – журнал регистрации).

2.10. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляет проверку на предмет соответствия работодателя критериям отбора, требованиям и условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.6, 2.5 настоящего Порядка, а также осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, в порядке, утвержденном приказом Департамента.

Информацию об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в бюджет области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Департамент запрашивает ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка. ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса Департамента представляет в Департамент запрашиваемые сведения.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

2.11. По результатам рассмотрения документов Департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, установленного пунктом 2.10 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до Департамента

на дату рассмотрения заявления, в порядке очередности представления заявлений работодателями.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя критериям отбора, требованиям и условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.6, 2.5 настоящего Порядка; непредставление (предоставление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации;

отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя посредством почтовой связи.

2.13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

уведомляет работодателя о предоставлении субсидии почтовой связью;

составляет проект соглашения о предоставлении субсидии на возмещение финансовых затрат (далее – Соглашение), в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области;

направляет работодателю проект Соглашения в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет».

При необходимости Департамент оказывает консультационную помощь работодателям по вопросам заключения Соглашения в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет».

2.14. Соглашение заключается при условии принятия работодателем обязательств:

по выполнению результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением;

по представлению отчетности в соответствии с подразделом 3 настоящего Порядка.

2.15. Работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 3 рабочих дней подписывает в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» электронной цифровой подписью проект Соглашения.

Проект Соглашения подписывается начальником Департамента не позднее 2 рабочих дней со дня подписания работодателем проекта Соглашения в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет».

Внесение изменений в Соглашение производится в порядке, установленном Соглашением, и оформляется в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет» дополнительным соглашением к Соглашению в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов области.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется в полном объеме в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевой счет работодателя, открытый в кредитной организации.

2.17. Для перечисления субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней после подписания начальником Департамента Соглашения направляет в ГКУ ВО «Областное казначейство»:

- копию заключенного Соглашения;
- копию приказа Департамента о предоставлении субсидии;
- копию докладной на перечисление субсидии.

2.18. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результатов предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (далее - показатель результативности).

Результатом предоставления субсидии является - численность прошедших переобучение, повысивших квалификацию работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда.

Показателем результативности является - доля работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность из числа работников, прошедших переобучение или повысивших квалификацию.

Значение результата предоставления субсидии и показателя результативности устанавливается Соглашением.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Работодатель представляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя результативности по форме, утвержденной Департаментом финансов области, в срок до 15 января года, следующего за отчетным.

Департамент проводит оценку представленного отчета на предмет достижения результата предоставления субсидии и показателя результативности, оформляет справку о результатах оценки.

К отчетам работодатель представляет в Департамент:

- 1) справку, подтверждающую осуществление работниками, прошедшими обучение, трудовой деятельности с указанием реквизитов трудового договора;
- 2) копию табеля учета рабочего времени за декабрь месяц отчетного года.

Копии представляемых документов должны быть заверены работодателем.

3.2. Отчет, предусмотренный пунктом 3.1 настоящего Порядка, направляется работодателем с сопроводительным письмом и регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации.

3.3. В случае непредставления работодателем отчета и (или) документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока представления отчета запрашивает его у работодателя. Работодатель должен представить указанные в запросе документы в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса.

При непредставлении работодателем указанных в запросе документов устанавливается факт недостижения результата предоставления субсидии и (или) факт недостижения показателя результативности.

3.4. Департамент вправе запросить у работодателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидии, достижения результата предоставления субсидии, показателя результативности для проверки и подтверждения представленной информации. Сведения, указанные в настоящем пункте, представляются получателем субсидии в срок, указанный в запросе.

#### **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 Соглашением.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателями субсидии целей, условий, порядка предоставления субсидий, составляет 1 год со дня заключения Соглашения.

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 фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими субсидию работодателями;

сведений, поступивших 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 работодателем 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.

Приложение 1  
к Порядку

Форма

СПИСОК РАБОТНИКОВ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
завершивших переобучение, повышение квалификации работников  
предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка  
труда в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника, завершившего переобучение, повышение квалификации работников организации в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда	из них	Дата рожде- ния	Профессия рабочего, должность (квалификация) служащего перед направлением на обучение	Наименование профессии/квалификации или образовательной программы дополнительного профессионального образования для обучения	Место работы после прохождения обучения (организа- ция/участок, цех, линия и иное)
		в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приоста- новки работ, предостав- ления отпусков без сохранения заработной платы (да/нет)				
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель/  
уполномоченный представитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных  
(в соответствии с требованиями  
Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие Департаменту труда и занятости населения области на обработку моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества;  
даты рождения;  
номера основного документа, удостоверяющего личность;  
адрес регистрации (проживания);  
профессии;  
должности (квалификации);  
документа, подтверждающего переобучение, повышение квалификации;  
информации о последнем месте работы;  
информации о стипендии, полученной в моего переобучения, повышения квалификации.

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 Федеральную службу по труду и занятости.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку

Форма

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
о понесенных расходах, связанных с реализацией мероприятия  
по переобучению, повышению квалификации работников  
предприятий в целях поддержки занятости и повышения  
эффективности рынка труда  
в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Направления расходов	Численность работников, прошедших обучение (человек)	Сумма фактически понесенных расходов (рублей)
1	2	3	4
1.	Оплата стоимости обучения работников по образовательным программам		
2.	Выплата стипендии работникам в период прохождения обучения (при наличии)		
3.	Оплата расходов на проезд работников к месту обучения в другую местность и обратно (при наличии)		
4.	Оплата расходов на выплату суточных в период прохождения работниками обучения в другой местности (при наличии)		
5.	Оплата расходов по найму жилого помещения за время пребывания на обучении работников в другой местности (при наличии)		
6.	ИТОГО		

К финансовому отчету прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.		

Руководитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель/  
уполномоченный представитель

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер  
(при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель: \_\_\_\_\_

(должность, И.О. Фамилия, телефон)