

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2020 № 3-п

г. Ярославль

Об утверждении Порядка и условий расходования субсидии из федерального бюджета областному бюджету в целях софинансирования расходных обязательств Ярославской области, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия расходования субсидии из федерального бюджета областному бюджету в целях софинансирования расходных обязательств Ярославской области, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», входящего в состав национального проекта «Демография», по организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства области
от 15.01.2020 № 3-п

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
расходования субсидии из федерального бюджета областному бюджету
в целях софинансирования расходных обязательств Ярославской
области, возникающих при реализации региональных проектов,
обеспечивающих достижение целей, показателей и результата
федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание
условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет»,
входящего в состав национального проекта «Демография»,
по организации переобучения и повышения квалификации женщин,
находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет,
а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста,
не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся
в органы службы занятости

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и условия регулируют расходование средств, предоставляемых в виде субсидии из федерального бюджета областному бюджету в целях софинансирования расходных обязательств Ярославской области, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», входящего в состав национального проекта «Демография», по организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости (далее – мероприятия по организации переобучения и повышения квалификации), на период до 2024 года и средств областного бюджета, направляемых на те же цели.

1.2. Субсидия из федерального бюджета областному бюджету в целях софинансирования расходных обязательств Ярославской области, возникающих при реализации мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации (далее – субсидия), расходуется в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов,

обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», входящего в состав национального проекта «Демография», по организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2019 г. № 1558 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Содействие занятости населения» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.3. Субсидия расходуется на реализацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации, в том числе:

- на оплату переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, состоящих в трудовых отношениях;

- на выплату стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости с целью поиска работы, в период переобучения или повышения квалификации.

1.4. Средства, выделяемые из областного бюджета на реализацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации, расходуются на те же цели, что и субсидия.

1.5. Целью проведения мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации является восстановление квалификации женщин в период отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, утративших профессиональные навыки за время отсутствия на рабочем месте по причине рождения и воспитания детей, и получение новых профессиональных компетенций, позволяющих совмещать родительские обязанности с профессиональной деятельностью.

1.6. В мероприятиях по организации переобучения и повышения квалификации участвуют женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, состоящие в трудовых отношениях (далее – женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком), и женщины, имеющие детей дошкольного возраста, не состоящие в трудовых отношениях и обратившиеся в органы службы занятости с целью поиска работы (далее – женщины, имеющие детей дошкольного возраста).

1.7. Под дошкольным возрастом подразумевается диапазон до 6 лет включительно.

1.8. В целях организации мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации департамент государственной службы занятости

населения Ярославской области (далее – департамент занятости) формирует и ведет реестр женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста.

1.9. Персонифицированный образовательный сертификат на прохождение переобучения, повышения квалификации (далее – сертификат) – именной документ, предоставляемый женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, с целью прохождения переобучения, повышения квалификации и устанавливающий право на оплату образовательных услуг.

1.10. Повторное проведение мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости в целях поиска работы, в рамках реализации мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации на период до 2024 года не допускается.

1.11. В случае если женщина в период отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет прошла профессиональное обучение и получила дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости за счет средств регионального бюджета в рамках исполнения пункта 3 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» и по достижении ребенком возраста трех лет (выход из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет) приняла решение о смене места работы, то есть на момент обращения в органы службы занятости не состоит в трудовых отношениях, она может быть направлена на переобучение и повышение квалификации в рамках реализации регионального проекта.

1.12. По окончании мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации проводится итоговая аттестация, по результатам которой выдаются соответствующие документы о квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке по образцу и в порядке, которые самостоятельно установлены организациями, осуществляющими образовательную деятельность, имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам (далее – организации, осуществляющие образовательную деятельность).

2. Условия проведения мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации

2.1. Реализация мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации осуществляется на основе договоров, заключенных между государственным казенным учреждением Ярославской области центром занятости населения (далее – центр занятости) и

женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком (женщинами, имеющими детей дошкольного возраста).

2.2. Решение о проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации или об отказе в проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации принимается не позднее 5 рабочих дней после подачи женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком (женщинами, имеющими детей дошкольного возраста), в центр занятости документов, указанных в пункте 2.3 данного раздела.

В случае принятия центром занятости решения о проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации в срок, указанный в абзаце первом данного пункта, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком (женщинами, имеющими детей дошкольного возраста), заключается договор и им выдается направление в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Представление неполного комплекта документов или наличие в представленных документах неполной и (или) заведомо ложной информации является основанием для отказа в проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации центр занятости обеспечивает направление по почте заявителю уведомления об отказе в проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации с указанием причин отказа.

2.3. Мероприятия по организации переобучения и повышения квалификации осуществляются при условии личного обращения женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком (женщин, имеющих детей дошкольного возраста), в центр занятости по месту жительства с представлением следующих документов:

- паспорт или документ, его заменяющий;
- трудовая книжка (копия трудовой книжки) или документ, ее заменяющий;
- документ об образовании и (или) квалификации (при наличии);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий нахождение в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет (заверенная копия приказа работодателя о предоставлении отпуска работнику, выписка из указанного приказа);
- заявление о направлении для прохождения мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации по форме согласно приложению 1 к настоящим Порядку и условиям.

3. Финансирование мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации

3.1. В целях реализации мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации в отношении женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, центры занятости производят отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на конкурсной основе в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.2. Для участия в мероприятиях по организации переобучения и повышения квалификации организации, осуществляющие образовательную деятельность, представляют в центр занятости следующие документы:

- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- копия утвержденного учебного плана образовательной программы (направлений переподготовки, повышения квалификации);
- смета затрат на организацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации.

3.3. Женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, в период прохождения переобучения, повышения квалификации выплачивается стипендия.

Основанием для выплаты стипендии являются представленные в центр занятости организациями, осуществляющими образовательную деятельность, копии табелей учета учебного времени, справки об успеваемости и посещаемости женщинами, имеющими детей дошкольного возраста, образовательных мероприятий.

3.4. Перечисление стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 3.3 данного раздела.

3.5. Размер стипендии равен минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Стипендия выплачивается за дни фактического обучения.

3.6. Выплата стипендии прекращается по истечении периода прохождения мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации, в случае самовольного прекращения прохождения мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации, в случае смерти в период прохождения мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации.

4. Порядок предоставления средств, выделяемых из областного бюджета на реализацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации

4.1. Финансирование мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации осуществляется департаментом занятости в соответствии с требованиями казначейского исполнения бюджета.

4.2. Предоставление бюджетных средств на реализацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации осуществляется:

- департаментом занятости – путем распределения средств подведомственным центрам занятости на лицевые счета, открытые в департаменте финансов Ярославской области;

- центрами занятости – путем перечисления средств образовательным организациям Ярославской области, индивидуальным предпринимателям, оказывающим платные образовательные услуги, – на лицевые счета, открытые в соответствии с требованиями казначейского исполнения бюджета, на счета, открытые в кредитных организациях, в сроки и на условиях, определенных контрактом о реализации образовательных мероприятий.

4.3. Порядок предоставления грантов в форме субсидий организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, которые организуют переобучение, повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, в рамках федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», входящего в состав национального проекта «Демография», путем реализации сертификата, приведен в приложении 2 к настоящим Порядку и условиям.

4.4. В платежных поручениях на перечисление финансовых средств центры занятости указывают целевое направление расходования финансовых средств.

4.5. Объем средств на реализацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации, выделяемых департаментом занятости, утверждается законом Ярославской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Департамент занятости как главный распорядитель бюджетных средств уточняет бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств, бюджетные сметы департаменту занятости и центрам занятости в пределах утвержденных объемов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации.

Количество граждан-участников, период участия, сумма бюджетных средств на реализацию соглашений о возмещении затрат, контрактов (договоров), перечень документов, необходимых для выполнения условий предоставления финансовых средств на реализацию образовательных

мероприятий, обязанности и ответственность сторон определяются соглашениями о возмещении затрат, контрактами (договорами) о реализации образовательных мероприятий, заключаемыми центрами занятости.

4.6. Сроки и порядок представления центрами занятости отчета о реализации мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации устанавливаются департаментом занятости.

Департамент занятости представляет в Федеральную службу по труду и занятости отчеты, связанные с исполнением обязательств, предусмотренных соглашением о возмещении затрат, составленные на основании отчетов центров занятости, по формам, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о возмещении затрат.

4.7. Департамент занятости, центры занятости несут ответственность за целевое использование бюджетных средств, выделенных на реализацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации, за достоверность отчетности, представляемой в соответствии с пунктом 4.6 данного раздела, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность за достоверность документов, представленных в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящих Порядка и условий, несут заявители.

4.8. Контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств осуществляется уполномоченными органами исполнительной власти Ярославской области, осуществляющими функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, органами службы занятости населения Ярославской области.

Департамент занятости, органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств их получателями.

5. Порядок и условия предоставления сертификата

5.1. Сертификат является именным документом, подтверждающим право женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, на переобучение и повышение квалификации по образовательной программе в организации, включенной в перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, утверждаемый приказом департамента занятости.

Сертификат является альтернативным способом оплаты переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста.

Заявитель самостоятельно выбирает образовательную программу из предложенных вариантов.

5.2. Выдача сертификата по форме согласно приложению 3 к

настоящим Порядку и условиям осуществляется при личном обращении женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком (женщин, имеющих детей дошкольного возраста), в центр занятости по месту жительства при условии представления следующих документов:

- паспорт или документ, его заменяющий;
- трудовая книжка (копия трудовой книжки) или документ, ее заменяющий;
- документ об образовании и (или) квалификации (при наличии);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий нахождение в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет (заверенная копия приказа работодателя о предоставлении отпуска работнику, выписка из указанного приказа);
- заявление о получении сертификата по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и условиям.

5.3. Решение о проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации либо об отказе в проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации принимается центром занятости не позднее 3 рабочих дней после подачи заявителем в центр занятости документов, указанных в пункте 5.2 данного раздела, в порядке очередности подачи заявления о получении сертификата, зарегистрированного в журнале регистрации заявлений о получении сертификата, в пределах утвержденных объемов средств на реализацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации.

Представление неполного комплекта документов или наличие в представленных документах неполной и (или) заведомо ложной информации является основанием для отказа в проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации, об отказе в проведении мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации центр занятости обеспечивает личное вручение или направление по почте заявителю уведомления о предоставлении сертификата или об отказе в предоставлении сертификата (с указанием причин отказа).

Датой уведомления является дата ознакомления заявителя о принятом решении при личном посещении центра занятости или дата получения уведомления об отказе в предоставлении сертификата.

Неявка заявителя без уважительной причины в центр занятости в согласованный и назначенный день для получения сертификата является основанием для отказа в выдаче сертификата.

Ответственность за достоверность представленных документов несет заявитель, обратившийся в центр занятости.

5.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения (вручения) уведомления о предоставлении сертификата заявители обращаются в центр занятости для получения сертификата.

5.5. При обращении заявителя в центр занятости с заявителем заключается договор об организации переобучения и (или) повышения квалификации.

В течение одного рабочего дня с момента заключения договора центр занятости направляет в отдел активной политики занятости населения департамента занятости заявку на включение сертификата в реестр сертификатов Ярославской области и присвоение сертификату регистрационного номера.

5.6. Заявка на включение сертификата в реестр сертификатов Ярославской области содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- дата начала действия сертификата;
- дата окончания действия сертификата;
- наименование центра занятости, выдавшего сертификат;
- наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, для оплаты услуг которой выдан сертификат.

5.7. Отдел активной политики занятости населения департамента занятости в течение 3 рабочих дней после поступления заявки, указанной в пункте 5.6 данного раздела, осуществляет присвоение сертификату регистрационного номера и направление в центр занятости информации о регистрационном номере сертификата.

5.8. Отдел активной политики занятости населения департамента занятости ведет реестр сертификатов Ярославской области.

5.9. Организацию работы по формированию бланков сертификатов, их учету, заполнению, хранению, выдаче и уничтожению осуществляет центр занятости.

В срок не позднее пяти рабочих дней со дня присвоения регистрационного номера сертификату центр занятости оформляет и выдает сертификат получателю при его личной явке в согласованный и назначенный день.

Сертификат заверяется подписью директора центра занятости или уполномоченного им лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и подписью (с расшифровкой) получателя сертификата.

Исправления в сертификате, в том числе с помощью корректирующего или иного аналогичного средства, не допускаются.

5.10. Сертификат включает следующую информацию:

- регистрационный номер;
- срок действия сертификата (не более пяти месяцев с даты выдачи, но не позднее 31 декабря года выдачи сертификата)
- дата выдачи;

- фамилия, имя, отчество получателя сертификата;
- стоимость сертификата (цифрами и прописью);
- наименование образовательной программы (направлений переподготовки), подлежащей освоению на основании сертификата.

5.11. Копия сертификата хранится в центре занятости в течение 6 лет.

5.12. Заявитель должен представить сертификат в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, указанную в сертификате.

5.13. Обучение женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, получивших сертификат, осуществляется в течение периода времени, указанного в сертификате, и не должно превышать 3 месяцев.

Приложение 1
к Порядку и условиям

Форма

Директору государственного
казённого учреждения
Ярославской области
Центра занятости населения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о направлении для прохождения мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости

Прошу направить меня _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

для прохождения мероприятий по организации переобучения/ повышения квалификации по образовательной программе (направлению подготовки)

Стипендию, выплачиваемую в период переобучения/ повышения квалификации, прошу перечислять на расчетный счет _____.

С основаниями для прекращения действия персонифицированного образовательного сертификата на прохождение переобучения и повышения квалификации, основаниями для принятия решения об отказе в выплате стипендии/ о прекращении выплаты стипендии женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости, ознакомлена.

Обязуюсь не позднее трех рабочих дней со дня наступления соответствующих оснований уведомить об этом центр занятости населения.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/ адресу электронной почты (нужное подчеркнуть): _____.

К настоящему заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа
1	2

Согласна на обработку и передачу организации, осуществляющей образовательную деятельность, моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20___ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

 РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Приняты заявление и документы от _____.

(регистрационный номер	(дата приема заявления	(подпись сотрудника
заявления)	и документов:	государственного казённого
	число, месяц, год)	учреждения Ярославской
		области Центра занятости
		населения (с расшифровкой))

Приложение 2
к Порядку и условиям

ПОРЯДОК
предоставления грантов в форме субсидий
организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
не являющимся казенными учреждениями, которые организуют
переобучение, повышение квалификации женщин, находящихся
в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного
возраста, в рамках федерального проекта «Содействие занятости
женщин – создание условий дошкольного образования для детей
в возрасте до трех лет», входящего в состав национального проекта
«Демография», путем реализации сертификата

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет критерии отбора получателей гранта в форме субсидии организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, которые организуют переобучение, повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, в рамках федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», входящего в состав национального проекта «Демография», путем реализации сертификата (далее – грант), условия и порядок предоставления гранта, требования к отчетности, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта, ответственность за их несоблюдение.

1.2. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение расходов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не являющихся казенными учреждениями, которые организуют переобучение, повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, путем реализации сертификата (далее – организации), на переобучение, повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, связанных с реализацией сертификата.

1.3. Департамент государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент занятости) является главным распорядителем средств, предусмотренных на финансовое обеспечение обязательств по реализации мероприятий по переобучению, повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста.

В соответствии с законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период государственные казённые учреждения Ярославской области центры занятости населения (далее – центры занятости) являются получателями бюджетных средств, наделенными полномочиями по предоставлению гранта.

1.4. Критериями отбора получателей гранта являются:

- включение образовательной программы организации в банк образовательных программ для организации переобучения, повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, на соответствующий период по результатам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с Правилами конкурсного отбора организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для включения в перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, приведенными в приложении 1 к настоящему Порядку;

- наличие действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам по переподготовке, повышению квалификации.

1.5. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2019 г. № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», постановлением Правительства области от 27.12.2013 № 1749-п «О разработке порядков предоставления грантов из областного бюджета».

2. Условия и порядок предоставления грантов

2.1. Для получения гранта организация представляет в центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора об обучении с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком (женщинами, имеющими детей дошкольного возраста), следующие документы:

- заявка на предоставление гранта в произвольной форме;
- копии договора об обучении женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком (женщин, имеющих детей дошкольного возраста);
- копии приказа (выписка из приказа) о зачислении на обучение женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком (женщин, имеющих детей дошкольного возраста).

2.2. Размер гранта на обучение одного лица из числа женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, соответствует заявленной цене, указанной в сертификате.

2.3. Условия предоставления гранта:

- соответствие организации критериям отбора, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

- заключение договора об обучении в целях реализации сертификата с лицом из числа женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста;

- однократное предоставление гранта на каждое лицо из числа женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, представившее сертификат.

2.4. Общий размер гранта, предоставляемого организации (V), определяется центром занятости по следующей формуле:

$$V = Z_{\text{об}} \times Ч,$$

где:

$Z_{\text{об}}$ – затраты организации по соответствующей образовательной программе на обучение женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, в соответствии с сертификатом;

Ч – численность женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, с которыми заключены договоры об обучении в целях реализации сертификатов.

2.5. Грант предоставляется на финансовое обеспечение:

- затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогических работников, квалифицированных рабочих и специалистов, непосредственно осуществляющих теоретическое и производственное обучение, административно-хозяйственного персонала, организующего и обеспечивающего учебный процесс, исходя из объемов (количества часов) образовательных программ;

- затрат на оплату учебных затрат, связанных с разработкой, приобретением, изготовлением учебных планов и программ, учебно-методических материалов, технологий и средств обучения, инструментов, приспособлений и сырья, других материальных ресурсов;

- затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда членов экзаменационных комиссий по аттестации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, прошедших переобучение, повышение квалификации.

2.6. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в обязательном порядке проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта и принимает решение о заключении соглашения о предоставлении гранта либо об отказе в заключении соглашения о предоставлении гранта.

2.7. Основаниями для отказа в заключении соглашения о предоставлении гранта являются:

- непредставление организацией документов или представление организацией неполного комплекта документов и (или) документов,

оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.1 данного раздела;

- недостоверность представленной организацией информации, предусмотренной пунктом 2.1 данного раздела;
- представление заявления с нарушением сроков, установленных пунктом 2.1 данного раздела;
- несоответствие организации условиям предоставления гранта, определенным пунктом 2.3 данного раздела.

В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения о предоставлении гранта центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в адрес организации мотивированный отказ в заключении соглашения о предоставлении гранта.

2.8. В случае принятия решения о заключения соглашения о предоставлении гранта центр занятости в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в адрес организации для подписания проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 или пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 15.04.2019 № 14н «О типовых формах соглашений о предоставлении грантов в форме субсидий» (далее – соглашение).

В проекте соглашения указывается размер гранта, рассчитанный в соответствии с пунктом 2.4 данного раздела.

2.9. Организация, в отношении которой принято решение о заключении соглашения о предоставлении гранта, направляет в центр занятости два экземпляра подписанного проекта соглашения в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения.

При непредставлении организацией в центр занятости обоих экземпляров подписанного проекта соглашения в срок, указанный в абзаце первом данного пункта, грант не предоставляется.

Соглашение подписывается директором центра занятости не позднее 5 рабочих дней со дня поступления двух экземпляров подписанного организацией проекта соглашения.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения один экземпляр соглашения направляется центром занятости в адрес организации посредством почтовой связи или вручается представителю организации лично.

2.10. Для перечисления гранта организация не позднее 5 рабочих дней после окончания обучения женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, и не позднее 20 декабря текущего года направляет в центр занятости заявление о перечислении гранта (далее – заявление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- копии приказов (выписки из приказов) об отчислении женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста;
- копии табелей учета учебного времени;
- копии документов, подтверждающих расходы на обучение;
- отчет о реализации мероприятий и расходовании средств организациями по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- акты выполненных работ, счета на возмещение затрат на реализацию мероприятий по организации переобучения, повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста.

Заявление, прилагаемые к нему документы, представляемые в копиях, должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

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

Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются центром занятости. По результатам рассмотрения центр занятости принимает решение о перечислении гранта (об отказе в перечислении гранта) в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.11. Перечисление гранта организации производится центром занятости одновременно в срок не позднее десятого рабочего дня со дня принятия центром занятости решения о перечислении гранта в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.12. Основания для отказа в перечислении гранта:

- представление заявления и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 2.10 данного раздела;
- непредставление документов или представление неполного комплекта документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.10 данного раздела;
- недостоверность представленной информации, предусмотренной пунктом 2.10 данного раздела.

2.13. В случае принятия решения об отказе в перечислении гранта центр занятости в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в адрес организации мотивированный отказ в перечислении гранта.

Организация вправе вновь обратиться за перечислением гранта путем подачи нового заявления в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 данного раздела.

Новое заявление рассматривается центром занятости в порядке,

установленном данным разделом.

2.14. Размер гранта уменьшается в связи с отчислением женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, из организации до окончания обучения, при этом размер гранта рассчитывается исходя из фактического периода обучения.

Организация обязана письменно уведомить центр занятости об отчислении женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, до окончания обучения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отчислении с приложением копии приказа об отчислении.

Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления организации принимает решение об изменении размера гранта, направляет в адрес организации копию решения об изменении размера гранта и обеспечивает заключение дополнительного соглашения по типовой форме дополнительного соглашения (договора) к соглашению (договору) о предоставлении из областного бюджета гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 или пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приведенной в приложении 2 к приказу департамента финансов Ярославской области от 15.04.2019 № 14н «О типовых формах соглашений о предоставлении грантов в форме субсидий».

3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов, ответственность за их нарушение

3.1. Центры занятости, департамент занятости, уполномоченные органы государственного финансового контроля, другие уполномоченные органы, осуществляющие контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

3.2. Центр занятости проверяет соблюдение условий, целей и порядка предоставления гранта, подлинность представленных документов (копий документов), полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, другие органы и организации.

3.3. При выявлении центрами занятости или получении центрами занятости от департамента занятости, уполномоченных органов государственного финансового контроля, других уполномоченных органов, осуществляющих контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, информации о факте (фактах) нарушения организацией порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, центр занятости

в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанных нарушений направляет в адрес организации требование о возврате гранта, которое должно быть исполнено организацией в течение 2 месяцев с даты получения требования о возврате гранта.

В случае невыполнения организацией в установленный срок требования о возврате гранта центр занятости обеспечивает взыскание гранта в судебном порядке.

Сумма гранта, использованного в текущем финансовом году, возвращается организацией на лицевой счет центра занятости и идет на восстановление кассового расхода.

Сумма гранта, использованного в предшествующие годы, возвращается организацией на лицевой счет центра занятости и перечисляется в доход бюджета.

ПРАВИЛА
конкурсного отбора организаций, осуществляющих образовательную
деятельность, для включения в перечень организаций, осуществляющих
образовательную деятельность по переобучению и повышению
квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком,
женщин, имеющих детей дошкольного возраста

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия конкурсного отбора образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью формирования перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста (далее – отбор образовательных организаций).

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

В состав рабочей группы должно входить не менее пяти человек: не менее трех представителей департамента государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент занятости) и двух представителей департамента образования Ярославской области.

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

3. Информация о проведении отбора образовательных организаций размещается на странице департамента занятости на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа департамента занятости о проведении отбора образовательных организаций.

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

5. Критериями отбора образовательных организаций являются:

- наличие у заявившейся организации действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам по переподготовке, повышению квалификации;

- организация не должна относиться к организациям, являющимся казенными учреждениями;

- 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;

- организация не должна являться получателем средств из областного и федерального бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами на реализацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, в рамках федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», входящего в состав национального проекта «Демография»;

- по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе образовательных организаций:

организация не должна находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора образовательных организаций не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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 организаций – в случае подачи заявки государственным (муниципальным) учреждением;

- заявленные организацией образовательные программы должны соответствовать перечню наиболее востребованных профессий (специальностей), образовательных программ для переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, утверждаемому департаментом занятости, на соответствующий период;

- сроки заявленных образовательных программ не должны составлять

менее 16 и более 500 учебных (академических) часов;

- цена заявленных образовательных программ не должна превышать 46,3 тыс. рублей.

6. Для участия в отборе образовательных организаций в департамент занятости представляются следующие документы:

- заявка на включение в перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста (далее – перечень образовательных организаций), по форме согласно приложению к настоящим Правилам с приложением документов, содержащих сведения о наименовании программ по переобучению и повышению квалификации, количестве учебных (академических) часов, стоимости образовательных программ, месте обучения;

- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам переобучения и повышения квалификации;

- документ, подтверждающий согласие учредителя на участие государственного (муниципального) учреждения в отборе образовательных программ, составленный в произвольной форме на бланке учредителя.

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

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность толкования их содержания.

8. Пакет документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил, подлежит регистрации в день поступления в департамент занятости.

9. Департамент занятости в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает представленные организациями документы, осуществляет проверку соблюдения порядка и условий отбора образовательных организаций на предмет соответствия требованиям Правил путем анализа сведений, содержащихся в документах, а также подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении департамента занятости и департамента образования Ярославской области, оформляет справку о результатах проверки.

10. Департамент занятости в течение 3 рабочих дней со дня подписания справки о результатах проверки направляет в адрес рабочей группы документы, представленные организациями, справку о результатах проверки.

Рабочая группа рассматривает поступившие документы на предмет соответствия критериям отбора образовательных организаций, указанным в пункте 5 настоящих Правил, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с

момента их поступления.

Решение о включении организации в перечень образовательных организаций либо об отказе во включении организации в перечень образовательных организаций принимается рабочей группой на заседании рабочей группы, которое проводится в срок, указанный в абзаце втором данного пункта, и оформляется протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы не позднее 2 рабочих дней с момента проведения заседания рабочей группы.

11. На основании решения рабочей группы департамент занятости в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания рабочей группы издает приказ об утверждении перечня образовательных организаций.

Приказ об утверждении перечня образовательных организаций размещается на странице департамента занятости на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 рабочих дней с момента издания приказа.

12. Основаниями для отказа во включении в перечень образовательных организаций являются:

- несоответствие критериям отбора образовательных организаций, указанным в пункте 5 настоящих Правил;
- несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктами 6 и 7 настоящих Правил, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

13. Перечень образовательных организаций утверждается ежегодно.

Приложение
к Правилам

Форма

ЗАЯВКА

на включение в перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста

(наименование образовательной организации, ИНН, КПП, адрес)

просит рассмотреть представленные документы и включить организацию в перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность по переобучению и повышению квалификации, участвующих в региональном проекте.

Сведения к заявке на включение в перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста:

№ п/п	Наименование сведений	Информация
1	2	3
1.	Сведения о том, что организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (находится/ не находится, прекратил/ не прекратил)	
2.	Сведения о том, что юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством	

1	2	3
	финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (является/ не является)	
3.	Сведения о том, что организация не является получателем средств из областного и федерального бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами на реализацию мероприятий по организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, в рамках федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», входящего в состав национального проекта «Демография» (является/ не является)	
4.	Сведения о том, что у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (отсутствует/ присутствует)	

Приложение на _____ л., в _____ экз.

Руководитель образовательной организации:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку

Форма

Директору государственного
казённого учреждения
Ярославской области
Центра занятости населения
от _____

(наименование должности,

Ф.И.О. лица, представляющего

организацию, осуществляющую

образовательную деятельность,

не являющуюся

казенным учреждением)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о перечислении гранта в форме субсидии
организациям, осуществляющим образовательную деятельность,
не являющимся казенными учреждениями, которые организуют
переобучение, повышение квалификации женщин, находящихся
в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей
дошкольного возраста, в рамках федерального проекта
«Содействие занятости женщин – создание условий
дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет»,
входящего в состав национального проекта «Демография»,
путем реализации сертификата**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, которые организуют переобучение, повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, в рамках федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», входящего в состав национального проекта «Демография», путем реализации сертификата (далее – грант), от « ____ » _____ 20__ г. № _____ прошу предоставить за счет средств бюджета грант в сумме _____ руб. _____ коп.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 раздела 1 Порядка и условий предоставления грантов, утвержденных постановлением Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ», не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/ адресу электронной почты (нужное подчеркнуть):

_____.

К настоящему заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество	
		экземпляров	страниц
1	2	3	4

«___» _____ 20___ г.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Приняты заявление и документы от _____.

(регистрационный номер

заявления)

документов: число, месяц,

год)

государственного
казённого

учреждения Ярославской

области Центра занятости

населения с
расшифровкой)

Приложение 3
к Порядку

Форма

ОТЧЕТ

**о реализации мероприятий и расходовании средств
организациями, осуществляющими образовательную деятельность,
не являющимися казёнными учреждениями, которые организуют
переобучение, повышение квалификации женщин, находящихся
в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей
дошкольного возраста,
от _____ 20____ года № _____**

(наименование организации, осуществляющей

образовательную деятельность, не являющейся казённым учреждением)

Наименование категории граждан	Численность женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста в соответствии с соглашением (чел.)	Затраты на переобучение, повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, женщин, имеющих детей дошкольного возраста (руб.)
1	2	3
Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, женщины, имеющие детей дошкольного возраста, прошедшие переобучение, повышение квалификации		

Примечания:

1. Размер гранта, предоставляемого в соответствии с соглашением, составляет _____ руб.
2. Получен грант в соответствии с соглашением – _____ руб.
3. Сумма гранта, предъявленная к получению, составляет _____ руб.

Приложение 3
к Порядку и условиям

Форма

Бланк учреждения, выдавшего
сертификат

Регистрационный номер _____

**ПЕРСониФИЦИРОВАННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СЕРТИФИКАТ
на прохождение переобучения, повышения квалификации**

Настоящим сертификатом удостоверяется, что _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца персонифицированного сертификата,
данные документа, удостоверяющего личность)
имеет право на прохождение переобучения, повышения квалификации по
образовательной программе (направлению переподготовки) _____

Наименование организации, осуществляющей образовательную
деятельность, где будет проходить освоение образовательной программы
(направления переподготовки), на основании сертификата: _____

Сумма сертификата составляет _____ рублей
(цифрами)

(прописью)

Срок обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Настоящий сертификат выдан на основании решения государственного
казенного учреждения Ярославской области Центра занятости населения

от _____ № _____.

Дата выдачи сертификата «__» _____ 20__ года

Срок действия сертификата с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Должность руководителя

(подпись)

М.П.

И.О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении персонифицированного образовательного сертификата
на прохождение переобучения, повышения квалификации

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
прошу выдать мне персонифицированный образовательный сертификат на
прохождение переобучения, повышения квалификации (нужное
подчеркнуть) по образовательной программе (направлению подготовки)

_____.

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что ознакомлена с
условиями выдачи персонифицированного образовательного сертификата,
а также даю согласие на обработку персональных данных, указанных в
представленных документах, в порядке, установленном Федеральным
законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (телефон)
--------------------	--------------------------------	--------------------

« ____ » _____ 20 ____ года