



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июня 2020 года № 253-п

Ханты-Мансийск

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 343-п «О государственной программе
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Поддержка занятости населения»**

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2018 года № 226-п «О модельной государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядке принятия решения о разработке государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, их формирования, утверждения и реализации и плане мероприятий по обеспечению разработки, утверждению государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с национальными целями развития» Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения» следующие изменения:

1. Пункт 1 после подпункта 1.34 дополнить подпунктом 1.35 следующего содержания:

«1.35. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации досрочно назначена страховая пенсия по старости, по выслуге лет и которые стремятся возобновить трудовую деятельность (приложение 35).».

2. Графу 4 строки 1.1 приложения 2 после пункта 4 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации досрочно назначена страховая пенсия по старости, по выслуге лет и которые стремятся возобновить трудовую деятельность (приложение 35).».

3. В графе 5 строки 15 приложения 3 цифры «110» заменить цифрами «100».

4. В приложении 12:

4.1. В пункте 3.1:

4.1.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«финансовое обеспечение затрат по созданию постоянного рабочего места в размере, подтвержденном сметой, но не более 72 690 рублей;».

4.1.2. Абзац третий после слов «не более 7 365 рублей» дополнить словами «в месяц».

4.2. Абзац первый пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Финансовое обеспечение затрат по созданию постоянного рабочего места включает:».

4.3. Пункт 5.1 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«В 2020 году в указанный в настоящем пункте срок не включается период режима повышенной готовности, установленный Губернатором автономного округа с целью предотвращения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19.».

4.4. Абзац восьмой пункта 5.3 после слов «нормативных правовых актов» дополнить словами «автономного округа».

4.5. В пункте 5.7:

4.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.7. В течение одного рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 5.6 Порядка, центр занятости населения направляет работодателю сопроводительным письмом решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о взаимодействии по реализации мероприятия по содействию трудоустройству незанятых инвалидов (далее – договор) – для государственных, муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, или проект соглашения о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов автономного округа (далее – соглашение), – для получателей субсидии, указанных в пункте 3.4 Порядка, с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного работодателем договора, соглашения либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным пунктом 5.11 Порядка.».

4.5.2. В подпункте 5.7.1 слова «договора, указанного» заменить

словами «договора, соглашения, указанных».

4.5.3. Подпункт 5.7.2 после слова «договора» дополнить словами «, соглашения».

4.6. В подпункте 5.8.1 пункта 5.8 слово «договора» заменить словом «соглашения».

4.7. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. Форму договора разрабатывает и утверждает Департамент.

Обязательным условием договора является согласие работодателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств.

Проект соглашения помимо положений, установленных формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, должен предусматривать:

направления расходования субсидии;

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение результата предоставления субсидии;

сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности об осуществлении расходов;

согласие работодателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.».

4.8. В пункте 5.10:

4.8.1. Абзац первый после слов «по договору» дополнить словами «, соглашению».

4.8.2. Подпункты 5.10.1 - 5.10.2 изложить в следующей редакции:

«5.10.1. Государственных (муниципальных) учреждений, органов местного самоуправления муниципального образования автономного округа:

авансовым платежом в течение 7 рабочих дней с момента заключения договора в размере не более тридцати процентов общего объема бюджетных средств, указанного в договоре, для финансового обеспечения расходов, установленных пунктом 3.2 Порядка. Работодатель может отказаться от авансового платежа, что отражается в договоре;

остаток бюджетных средств перечисляется работодателю в течение 7 рабочих дней со дня представления им в центр занятости населения отчетных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на создание постоянного рабочего места для трудоустройства граждан, включая расходование авансового платежа (договоры, счета фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, иные

документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) (далее – отчетные документы).

5.10.2. Получателей субсидии, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, в течение 7 рабочих дней с момента представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на создание постоянного рабочего места для трудоустройства инвалида.».

4.8.3. В подпункте 5.10.3 слова «документов, определенных договором» заменить словами «отчетных документов».

4.9. В пункте 5.11:

4.9.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктами 5.1, 5.10 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;».

4.9.2. Абзац девятый после слов «нормативных правовых актов» дополнить словами «автономного округа».

4.10. Абзацы первый, второй пункта 5.14 после слова «договора» дополнить словами «, соглашения».

4.11. Пункт 6.2 после слова «договора» дополнить словами «, соглашения».

4.12. В пункте 6.3:

4.12.1. Абзац второй после слова «договора» дополнить словами «, соглашения».

4.12.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«недостижения результата предоставления субсидии (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);».

4.12.3. Абзац шестой после слова «договора» дополнить словами «, соглашения».

5. В приложении 13:

5.1. В абзаце первом пункта 1.1 слово «возмещения» заменить словами «финансового обеспечения».

5.2. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Работодателю выделяются бюджетные средства на финансовое обеспечение затрат по созданию постоянного рабочего места в размере, подтвержденном сметой, но не более 50 000 рублей.».

5.3. В пункте 3.2 слова «Возмещению подлежат затраты работодателя на» заменить словами «Финансовое обеспечение затрат по созданию постоянного рабочего места включает».

5.4. Пункт 5.1 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«В 2020 году в указанный в настоящем пункте срок не включается период режима повышенной готовности, установленный Губернатором автономного округа с целью предотвращения завоза и распространения

новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19.».

5.5. Абзац восьмой пункта 5.3 после слов «нормативных правовых актов» дополнить словами «автономного округа».

5.6. В пункте 5.7:

5.6.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.7. В течение одного рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 5.6 Порядка, центр занятости населения направляет работодателю сопроводительным письмом решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о взаимодействии по реализации мероприятия по содействию трудоустройству одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет (далее – договор), – для государственных, муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, или проект соглашения о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов автономного округа (далее – соглашение), – для получателей субсидии, указанных в пункте 3.4 Порядка, с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного работодателем договора, соглашения либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным пунктом 5.11 Порядка.».

5.6.2. В подпункте 5.7.1 слова «договора, указанного» заменить словами «договора, соглашения, указанных».

5.6.3. Подпункт 5.7.2 после слова «договора» дополнить словами «, соглашения».

5.7. В подпункте 5.8.1 пункта 5.8 слово «договора» заменить словом «соглашения».

5.8. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. Форму договора разрабатывает и утверждает Департамент.

Обязательным условием договора является согласие работодателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств.

Проект соглашения помимо положений, установленных формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, должен предусматривать:

направления расходования субсидии;

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение результата предоставления субсидии;

сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности;

согласие работодателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.».

5.9. В пункте 5.10:

5.9.1. Абзац первый после слов «по договору» дополнить словами «, соглашению».

5.9.2. Подпункты 5.10.1 - 5.10.2 изложить в следующей редакции:

«5.10.1. Государственных (муниципальных) учреждений, органов местного самоуправления муниципального образования автономного округа:

авансовым платежом в течение 7 рабочих дней с момента заключения договора в размере не более тридцати процентов общего объема бюджетных средств, указанного в договоре, для финансового обеспечения расходов, установленных пунктом 3.2 Порядка. Работодатель может отказаться от авансового платежа, что отражается в договоре;

остаток бюджетных средств перечисляется работодателю в течение 7 рабочих дней со дня представления им в центр занятости населения отчетных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на создание постоянного рабочего места для трудоустройства граждан, включая расходование авансового платежа (договоры, счета фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, иные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) (далее – отчетные документы).

5.10.2. Получателей субсидии, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, в течение 7 рабочих дней с момента представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на создание постоянного рабочего места для трудоустройства граждан.».

5.10. В пункте 5.11:

5.10.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктами 5.1, 5.10 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;».

5.10.2. Абзац девятый после слов «нормативных правовых актов» дополнить словами «автономного округа».

5.11. Абзацы первый, второй пункта 5.14 после слова «договора» дополнить словами «, соглашения».

5.12. Пункт 6.2 после слова «договора» дополнить словами «, соглашения».

5.13. В пункте 6.3:

5.13.1. Абзац второй после слова «договора» дополнить словами

«, соглашения».

5.13.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«недостижения результата предоставления субсидии (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);».

5.13.3. Абзац шестой после слова «договора» дополнить словами «, соглашения».

6. В приложении 19:

6.1. В разделе I:

6.1.1. Пункт 1.2 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Финансовое обеспечение мероприятия осуществляется в пределах средств, выделенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию настоящей государственной программы.».

6.1.2. Пункт 1.3 после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, государственного учреждения автономного округа и муниципального учреждения) либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет;».

6.1.3. Пункт 1.12 после подпункта 1.12.2 дополнить подпунктом 1.12.3 следующего содержания:

«1.12.3. Работники работодателей, направляемые по выбору в: организации, осуществляющие образовательную деятельность и заключившие с работодателем договор на оказание образовательных услуг;

специализированные структурные образовательные подразделения работодателя при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.».

6.2. Пункт 4.1 раздела IV изложить в следующей редакции:

«4.1. Получателями бюджетных средств являются:

организации, осуществляющие образовательную деятельность и являющиеся подведомственными Депобразования и молодежи Югры; участники мероприятия, указанные в разделе II Порядка.».

6.3. Раздел VI изложить в следующей редакции:

«VI. Порядок предоставления субсидии работодателю на организацию профобучения работников

6.1. Целью предоставления субсидии является компенсация затрат работодателя на профобучение работников.

6.2. Получателями субсидии являются работодатели.

6.3. Для участия в мероприятии работодатель либо уполномоченное им лицо представляет в центр занятости населения по месту осуществления его хозяйственной деятельности следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

утвержденный список работников (с указанием ФИО, СНИЛС и даты рождения), нуждающихся в профобучении;

гарантийное обязательство о сохранении рабочего места работнику, направляемому на профобучение;

расчет затрат на оплату стоимости обучения;

справку об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия доверенности, оформленная в соответствии с действующим законодательством, копия заверенного руководителем организации приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя).

6.4. Для участия в мероприятии работодатель на момент представления документов, предусмотренных пунктом 6.3 Порядка, должен соответствовать, следующим требованиям:

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период: для юридических лиц – свыше 1 % балансовой стоимости его активов, для физических лиц – свыше 5 % балансовой стоимости его активов;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

получатели субсидии – 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;

индивидуальные предприниматели, главы крестьянских (фермерских) хозяйств не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского)

хозяйства;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа или муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные Порядком, в текущем финансовом году.

6.5. Средства на реализацию мероприятия по профобучению предоставляются работодателю исходя из установленной нормы затрат профобучения, предусмотренной пунктом 1.11 Порядка.

В случае направления работников на профобучение в другую местность работодателю необходимо дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 6.3 Порядка, представить расчет затрат на проезд к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно.

6.6. Оплата организационных расходов производится в соответствии с нормативами затрат, предусмотренными пунктом 4.3 Порядка.

6.7. Центр занятости населения регистрирует заявление работодателя при условии представления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 6.3 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

6.8. В случае непредставления (представление не в полном объеме) работодателем в центр занятости населения документов, предусмотренных пунктом 6.3 Порядка, заявление с приложенными документами возвращается работодателю в день их поступления с указанием причины возврата.

6.9. В течение 7 рабочих дней со дня получения и регистрации документов, предусмотренных пунктом 6.3 Порядка, центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

6.9.1. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, центр занятости населения уведомляет об этом работодателя в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений.

6.9.2. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 6.9.1 настоящего пункта, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

справку территориального органа Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до представления в центр занятости населения;

информационное письмо, подтверждающее стоимость активов по состоянию на последнюю отчетную дату.

6.9.3. Документы, предусмотренные подпунктом 6.9.2 настоящего пункта, работодатель может представить в центр занятости населения самостоятельно при подаче документов, предусмотренных пунктом 6.3 Порядка.

6.10. В течение 1 рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 6.9 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 6.4 Порядка, и критерий, предусмотренный пунктом 6.26 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на цели, предусмотренные пунктом 6.1 Порядка.

6.11. В течение 1 рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 6.10 Порядка, специалист центра занятости населения направляет работодателю сопроводительным письмом решение о предоставлении субсидии и проект соглашения о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного работодателем соглашения либо мотивированный отказ в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 6.14 Порядка.

6.11.1. Подписанный проект соглашения, указанный в пункте 6.11 Порядка, работодатель направляет в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

6.11.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного соглашения работодатель считается отказавшимся от получения субсидии.

6.12. Проект соглашения помимо положений, установленных формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, должен предусматривать:

направления расходования субсидии;

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение результата предоставления субсидии;

сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности об осуществлении расходов;

запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами за счет полученных из федерального бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

согласие работодателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

6.13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения возвращает работодателю заявление с приложенными документами, с указанием причины отказа.

6.14. Основанием для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 6.3 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим подпункта 6.9.2 пункта 6.9 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 6.9.1 пункта 6.9 Порядка);

наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период: для юридических лиц – свыше 1 % балансовой

стоимости его активов, для физических лиц – свыше 5 % балансовой стоимости его активов;

нахождение получателя субсидии в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для работодателей из числа индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

отнесение к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицам, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %.

6.15. С работодателем заключается 1 соглашение независимо от количества работников, профобучение которых планируется организовать.

6.16. Предоставление субсидии работодателю осуществляется в соответствии с условиями соглашения.

6.17. Финансирование обязательств по соглашению осуществляется:

6.17.1. Авансовым платежом в течение 7 рабочих дней с момента заключения соглашения в размере тридцати процентов общего объема субсидии, указанного в соглашении, для финансового обеспечения расходов, предусмотренных подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 Порядка. Работодатель может отказаться от авансового платежа, что отражается в соглашении.

6.17.2. Остаток средств по соглашению перечисляется в течение 7 рабочих дней со дня представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов, предусмотренных пунктом 6.21 Порядка.

6.18. Перечисление субсидии осуществляется на счет работодателя, открытый в кредитной организации, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования субсидии.

6.19. Предоставление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных на эти цели центру занятости населения в текущем году.

6.20. Работодатель сообщает в центр занятости населения, в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня направления работников на профобучение, о численности приступивших к обучению и сроках их обучения.

6.21. Работодатель после завершения профобучения работников в течение срока, установленного соглашением, представляет в центр занятости населения для получения субсидии (либо ее части):

6.21.1. Копии документов об образовании и (или) о квалификации либо документов об обучении граждан, выданные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, заверенные работодателем в установленном федеральным законодательством порядке.

6.21.2. Документы, подтверждающие сведения о произведенных организационных расходах, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка (копии проездных документов и документов, подтверждающих оплату найма жилого помещения).

6.21.3. Документы, подтверждающие расходы на профобучение работников.

6.22. Перечисление субсидии работодателю в период действия соглашения прекращается в случаях:

невыполнения условий соглашения;

обнаружения факта представления в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

обнаружения факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период: для юридических лиц – свыше 1 % балансовой стоимости его активов, для физических лиц – свыше 5 % балансовой стоимости его активов;

обнаружения факта нахождения получателя субсидии в процессе реорганизации, ликвидации, введения в отношении его процедуры банкротства, приостановки деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отказа работодателя от получения субсидии по личному письменному заявлению в период действия соглашения.

6.23. Решение о приостановлении перечисления субсидии принимает центр занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 6.22 Порядка.

6.24. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления субсидии центр занятости населения письменно уведомляет об этом работодателя.

6.25. В случае устранения работодателем оснований, предусмотренных пунктом 6.22 Порядка, перечисление ему субсидии возобновляется в течение 3 рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих устранение таких оснований.

6.26. Критерием предоставления субсидии является сохранение рабочего места работника, направляемого на профобучение, в течение 12 месяцев с момента завершения этим работником профобучения (за исключением случая расторжения трудового договора по инициативе

работника).

6.27. Результатом предоставления субсидии является профобучение женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет и состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

Показателями для достижения результата предоставления субсидии являются:

численность женщин, продолжающих осуществлять трудовую деятельность не менее года, в общей численности женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, прошедших профобучение в отчетном году;

доля занятых в численности женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, прошедших профобучение в отчетном году.

Получатель субсидии представляет в центр занятости населения за 3 рабочих дня до окончания срока действия соглашения отчет о достижении значений показателей для достижения результата предоставления субсидии по следующей форме:

Отчет о достижении значений показателей для достижения результата предоставления субсидии по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8

».

6.4. Дополнить разделом VII следующего содержания:

«VII. Ответственность, контроль и порядок возврата бюджетных средств, субсидии

7.1. Получатели бюджетных средств, субсидии несут ответственность за достоверность представленных ими документов, своевременность их представления в центр занятости населения и выполнение условий, заключенных с ними договоров, соглашений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств, субсидии в случаях:

представления получателями бюджетных средств, субсидии в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 6.3 Порядка;

недостижения результата предоставления субсидии (для получателей субсидии);

нарушения получателями бюджетных средств, субсидии условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения получателей бюджетных средств, субсидии от проверок Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения условий соглашения.

7.3. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств, субсидии направляет в адрес их получателей соответствующее мотивированное требование.

7.4. Получатели бюджетных средств, субсидии осуществляют возврат бюджетных средств, субсидии в бюджет автономного округа в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 7.3 Порядка.

7.5. В случае невыполнения требования о возврате бюджетных средств, субсидии взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют проверку соблюдения условий, целей Порядка предоставления бюджетных средств, субсидии.

7.7. Споры и взаимные претензии получателей бюджетных средств, субсидии и центра занятости населения решаются путем переговоров, при необходимости – с привлечением Департамента, в случае недостижения согласия – в судебном порядке.»

7. В пункте 3.9 приложения 25, пункте 3.13 приложения 26, пункте 3.7 приложения 27, пункте 3.8 приложения 31 слова «вправе отменить» заменить словом «отменяет».

8. Дополнить приложением 35 следующего содержания:

«Приложение 35
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок организации профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования незанятых граждан, которым
в соответствии с законодательством Российской Федерации досрочно
назначена страховая пенсия по старости, по выслуге лет и которые
стремятся возобновить трудовую деятельность
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия реализации мероприятия «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации досрочно назначена страховая пенсия по старости, по выслуге лет и которые стремятся возобновить трудовую деятельность» (далее – мероприятие) мероприятия 1.1 «Предупреждение безработицы в автономном округе» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан».

1.2. Финансовое обеспечение мероприятия осуществляется в пределах средств, выделенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию настоящей государственной программы.

1.3. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа центр занятости населения;

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

гражданин – гражданин Российской Федерации, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа из числа незанятого населения, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации досрочно назначена страховая пенсия по старости, по выслуге лет и который стремится возобновить трудовую деятельность;

организация, осуществляющая образовательную деятельность – образовательная организация, определенная пунктом 20 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Центр занятости населения осуществляет отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для организации профобучения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5. По результатам отбора центром занятости населения составляется перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, содержащий сведения о профессиях, специальностях, направлении подготовки, продолжительности обучения, месторасположении, схемах проезда, номерах контактных телефонов указанных организаций.

1.6. Центр занятости населения в целях подбора образовательной программы проводит с обратившимся гражданином профессиональную ориентацию по профессиям в зависимости от профиля его предыдущей профессиональной деятельности и уровня образования, после чего выбирает из имеющихся в банке образовательных программ наиболее подходящую по уровню квалификации, форме и срокам обучения.

1.7. Профобучение граждан осуществляется:

по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда автономного округа;

под гарантированное рабочее место работодателя;

для открытия собственного дела граждан с целью обеспечения их дальнейшей занятости.

1.8. Профобучение граждан осуществляется по очно-заочной или заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционной образовательной технологии, на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Обучение может быть групповым или индивидуальным.

1.9. Продолжительность профобучения граждан устанавливается профессиональными образовательными программами и не должна превышать 6 месяцев.

1.10. Гражданам может быть предложено прохождение профобучения в другой местности.

1.11. Повторное направление гражданина на профобучение в течение 3 лет не допускается.

II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа, из числа незанятого населения, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации досрочно назначена страховая пенсия по старости, по выслуге лет и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

III. Организация профессионального обучения граждан

3.1. Профобучение граждан осуществляется по направлению центра занятости населения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.2. Для участия в мероприятии гражданин представляет в центр занятости населения следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;
паспорт или документ, его заменяющий;
документ об образовании и (или) о квалификации;
трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (при наличии);

пенсионное удостоверение (при наличии);

гарантийное письмо работодателя о последующем трудоустройстве после прохождения профобучения (для граждан, желающих пройти профобучение под гарантированное рабочее место).

3.3. Центр занятости населения:

3.3.1. Регистрирует заявление гражданина с приложением документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, в день его поступления в программно-техническом комплексе «Катарсис».

3.3.2. Снимает и заверяет копии с оригиналов документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, после чего оригиналы возвращает гражданину.

3.3.3. В течение 7 рабочих дней со дня получения и регистрации документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, осуществляет запрос в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу об отнесении гражданина к категории лиц пенсионного возраста;

в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы о предоставлении сведений о рекомендациях по профессиональной реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА) в целях подбора профессии (специальности) обучения с учетом комплекса реабилитационных мероприятий (в случае обращения для участия в мероприятии гражданина из числа инвалидов).

Гражданин вправе по собственной инициативе представить в центр занятости населения ИПРА и пенсионное удостоверение.

3.3.4. Осуществляет по согласованию с гражданином в день его обращения подбор профессии (специальности) исходя из сведений о его образовании, квалификации и перечня вариантов обучения, а также с учетом перечня профессий (специальностей), востребованных на рынке труда автономного округа, и перечня соответствующих организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для прохождения профобучения.

3.3.5. В случае выбора гражданином профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет его на медицинский осмотр в медицинское учреждение, прошедшее отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд или компенсирует ему затраты по прохождению медицинского осмотра путем перечисления средств на его счет в

кредитной организации в течение 5 рабочих дней после представления следующих документов:

договора с медицинским учреждением о прохождении медицинского осмотра;

акта выполненных работ (услуг);

кассового чека (приходного кассового ордера).

3.3.6. В случае получения отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра продолжает подбор иной профессии (специальности) для профобучения.

При представлении гражданином положительного заключения по результатам медицинского осмотра выдает ему направление на профобучение.

3.3.7. Осуществляет в программно-техническом комплексе «Катарсис» учет граждан, трудоустроенных после профобучения.

3.4. В течение 1 рабочего дня после получения сведений, указанных в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 Порядка, и представления заявителем положительного заключения по результатам медицинского осмотра центр занятости населения принимает одно из решений по форме, утвержденной Департаментом:

о направлении гражданина на профобучение с установлением размера суммы средств на оплату стоимости его профессионального обучения;

об отказе в направлении гражданина на профобучение по основаниям, предусмотренным пунктом 3.5 Порядка.

Решение оформляется на официальном бланке центра занятости.

3.5. Основаниями для отказа гражданину в профобучении являются: непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка;

представление недостоверных, не в полном объеме сведений и документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка;

несоответствие гражданина требованию, предусмотренному абзацем шестым пункта 1.3 Порядка;

повторное обращение для прохождения профобучения в течение 3 лет с момента завершения предыдущего профобучения.

3.6. Решение об отказе гражданину в профобучении центр занятости населения вручает лично под подпись или направляет уведомление о принятом решении нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо на электронный адрес, указанный в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.7. В случае принятия решения о направлении гражданина на профобучение центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения направляет гражданину сопроводительным письмом договор о совместной деятельности по организации профобучения.

Форму договора разрабатывает и утверждает Департамент.

3.8. Подписанный проект договора, указанный в пункте 3.7 Порядка, гражданин направляет в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня его получения (в случае почтового отправления днем получения договора считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения гражданина).

3.9. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора гражданин считается отказавшимся от профобучения.

IV. Порядок компенсации расходов гражданина при прохождении профобучения в другой местности

4.1. При прохождении гражданином профобучения в другой местности центр занятости населения компенсирует ему расходы по проезду к месту обучения и обратно, суточные расходы, найм жилого помещения на время обучения (далее – организационные расходы).

4.2. Оплата организационных расходов осуществляется в следующих размерах:

4.2.1. Стоимость проезда к месту обучения в другую местность и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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

воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения.

4.2.2. Расходы на выплату суточных – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно.

4.2.3. Расходы по найму жилого помещения на время пребывания в другой местности – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

4.3. Для компенсации организационных расходов гражданин, направленный на профобучение в другую местность, представляет в центр занятости населения по месту жительства следующие документы:

4.3.1. Заявление с указанием своего почтового адреса, реквизитов счета, открытого в кредитной организации, для перечисления организационных расходов.

4.3.2. Документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающий прохождение профобучения в другой местности (в случае досрочного прекращения профобучения, в том числе в связи с отчислением, гражданин предоставляет приказ об отчислении с указанием причин).

4.3.3. Документы, подтверждающие сведения о произведенных организационных расходах:

оригиналы проездных документов;

оригиналы документов, подтверждающих оплату найма жилого помещения.

4.4. Документы, указанные в пункте 4.3 Порядка, гражданин представляет в центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней со дня прибытия с профобучения, подтвержденного проездными документами.

В случае временной нетрудоспособности, подтвержденной документом установленного образца в соответствии с законодательством Российской Федерации, гражданин представляет документы, указанные в пункте 4.3 Порядка, в течение 10 рабочих дней после окончания временной нетрудоспособности.

4.5. Центр занятости населения снимает копии документов, указанных в подпункте 4.3.2 пункта 4.3 Порядка, заверяет их.

4.6. При представлении документов, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка, гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

4.7. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка, принимает по форме, утвержденной Департаментом, одно из решений:

о компенсации организационных расходов;

об отказе в компенсации организационных расходов.

4.8. Основаниями для отказа в компенсации организационных расходов являются:

непредставление документов, указанных в пункте 4.3 Порядка;

представление недостоверных, не в полном объеме сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка;

представление документов, указанных в пункте 4.3 Порядка, по истечении 10 рабочих дней со дня прибытия с профобучения либо после окончания временной нетрудоспособности.

4.9. Центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 4.7 Порядка, письменно уведомляет гражданина о принятом решении.

4.10. Компенсация гражданину организационных расходов осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.3 Порядка, путем перечисления бюджетных средств

на счет, открытый в кредитной организации, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств либо через отделение федеральной почтовой связи.

4.11. Граждане, направленные и не прошедшие (без уважительной причины) полный курс профобучения, возвращают бюджетные средства на счет центра занятости населения:

полную стоимость курса профобучения;

организационные расходы в соответствии с пунктом 4.2 Порядка (в случае направления гражданина для прохождения профобучения в другую местность).

4.11.1. К документам, подтверждающим наличие уважительных причин, относятся:

лист нетрудоспособности;

документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя;

документы, подтверждающие факты непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение и др.).

4.12. Трудоустройство или открытие собственного дела гражданином в период прохождения профобучения не является основанием для прекращения предоставления средств на организационные расходы.».

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова