



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2020 года № 628-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», учитывая решение Общественного совета при Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от 26 ноября 2020 года № 23), Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т:**

1. 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:

1.1. В приложении 19:

1.1.1. В разделе I:

1.1.1.1. Подпункт 1.2.2 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.2. Дополнительно из бюджета автономного округа

предусмотрены средства на:

оплату услуг образовательных организаций по переобучению, повышению 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 целях поиска работы, по договорам (соглашениям), заключенным с 1 июля 2020 года по 31 декабря 2020 года;

выплату стипендии женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях (не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению) и обратившимся в органы службы занятости в поиске работы в период обучения;

комиссионное вознаграждение по банковским операциям, возникающим при выплате стипендии, в размере не более 0,5 % от перечисляемой суммы;

оплату медицинского осмотра 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 целях поиска работы;

компенсацию расходов 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 целях поиска работы, в связи с направлением на обучение в другую местность.».

1.1.1.2. В пункте 1.3:

1.1.1.2.1. Абзац третий после слова «округа» дополнить словами «, который является главным распорядителем бюджетных средств».

1.1.1.2.2. Абзац седьмой после слова «кабинет» дополнить словами «, представившее предложение по реализации мероприятия для отбора в виде запроса предложений с целью получения субсидии».

1.1.1.2.3. После абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«отбор – определение получателей субсидии работодателю на организацию профобучения работников (далее – также субсидия) на основании оценки предложений о реализации мероприятий, направленных работодателями, исходя из соответствия работодателей установленным категориям и критериям отбора и очередности представления предложений;».

1.1.2. Раздел VI изложить в следующей редакции:

«VI. Порядок предоставления субсидии работодателю на организацию профобучения работников

6.1. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателя на профобучение работников.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

6.2. Категории работодателей, имеющих право на получение субсидии:

юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, государственного учреждения автономного округа и муниципального учреждения);

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.

6.3. Критерием отбора является наличие у работодателя гарантированного рабочего места, замещение которого требует обучение женщины для овладения ею необходимыми компетенциями и дальнейшей занятости.

6.4. Отбор проводится посредством запроса предложений на основании предложения по реализации мероприятия (далее – предложение), направленного работодателем.

6.5. Прием от работодателей предложений, проверку соответствия работодателей и предложений требованиям Порядка, принятие совместно с Департаментом решения о предоставлении субсидии, заключение соглашения о предоставлении субсидии и перечисление субсидии, осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка расходования работодателем субсидии осуществляет центр занятости населения на основании доверенности, выданной Департаментом, до которого доведены лимиты бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

6.6. Центр занятости населения ежегодно не позднее 30 января размещает на едином и на Интерактивном портале Департамента <http://job.admhmao.ru> (далее – официальный сайт) в разделе «Работодателям» объявление о проведении отбора, которое содержит следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений);

место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона центра занятости населения;

цели и результаты предоставления субсидии;

адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, в том числе порядок их подачи;

порядок отзыва предложений, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения в них изменений;

правила рассмотрения и оценки предложений;

порядок предоставления работодателям разъяснений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

условия признания работодателя, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, уклонившимся от заключения Соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином (при наличии технической возможности) и официальном сайте.

6.7. Для участия в отборе работодатель на дату представления предложения должен соответствовать следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом автономного округа;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), не прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя;

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 совокупности превышает 50 %;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 6.1 Порядка.

6.8. Для участия в отборе работодатель либо уполномоченное им лицо представляет в центр занятости населения по месту его нахождения предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, в котором дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а также согласие на обработку персональных данных (для работодателей из числа физических лиц);

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).

Работодатель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

6.9. Документы, входящие в состав предложения, прошитые и пронумерованные, подписанные руководителем работодателя или уполномоченным им лицом в соответствии с доверенностью, заверенные печатью (при наличии), представляет работодатель на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в центр занятости населения по месту своего нахождения. Центр занятости населения регистрирует их в журнале регистрации в день поступления, с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших такие документы.

6.10. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 6.8 Порядка, осуществляет проверку работодателя на соответствие установленным пунктом 6.7 Порядка требованиям путем запроса в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе);

сведений об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе).

Работодатель вправе представить документы, указанные в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, по собственной инициативе при подаче предложения.

Сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя проверяются через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц».

6.11. В течение 2 рабочих дней после проверки работодателя на соответствие установленным пунктом 6.7 Порядка требованиям центр занятости населения проводит отбор исходя из соответствия работодателя установленным пунктами 6.2, 6.3 Порядка категориям и критериям отбора, очередности поступления предложений и принимает решение о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии).

6.12. Основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки:

недоверенность представленной работодателем для отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

несоответствие представленного предложения установленной Департаментом форме;

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 6.7 Порядка;

представление документов, входящих в состав предложения, не в полном объеме;

подача предложения после даты и (или) времени, определенных для их подачи;

несоответствие работодателя критерию, предусмотренному пунктом 6.3 Порядка, и (или) категориям, предусмотренным пунктом 6.2 Порядка.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является

установление факта недостоверности представленной работодателем информации для отбора.

6.13. В случае выявления в результате отбора хотя бы одного основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и (или) основания для отказа в предоставлении субсидии центр занятости населения принимает решение об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии.

В случае соответствия работодателя и представленных им документов требованиям Порядка центр занятости населения принимает решение о предоставлении субсидии.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом, центр занятости населения оформляет в день проведения отбора своим актом.

6.14. Центр занятости населения в случае принятия решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) уведомляет об этом работодателя в течение 2 рабочих дней со дня принятия путем направления в его адрес или вручения непосредственно копии решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) по форме, утвержденной Департаментом.

6.15. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 6.13 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения предложений;

информация о работодателях, предложения которых были рассмотрены;

информация о работодателях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

наименование работодателей, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

6.16. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

Соглашение, в том числе дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений, или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

6.17. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение результата предоставления субсидии;

согласие работодателя на осуществление Департаментом, центром занятости населения и органом государственного финансового контроля

автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

запрет приобретения работодателем за счет субсидии 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 субсидии иных операций;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

6.18. В течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) центр занятости населения направляет работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, сопроводительным письмом такое решение, а также проект Соглашения с указанием сроков его подписания и представления в центр занятости населения.

Подписанный проект Соглашения работодатель направляет в центр занятости населения не позднее 15 рабочих дней со дня получения (в случае почтового отправления днем получения считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

В случае непредставления в установленные сроки подписанного Соглашения работодатель считается уклонившимся от его заключения.

6.19. Размер субсидии (S) определяется по формуле:

$S = (A * C) + P + (300 * H) + (M * K)$, где:

A – количество человек;

C – стоимость обучения (средняя стоимость курса профобучения 1 работника – не более 46,3 тыс. рублей);

P – стоимость проезда (определяется в соответствии с подпунктом 4.3.1 пункта 4.3 Порядка);

H – количество суток нахождения в пути следования к месту обучения и обратно;

M – стоимость найма жилого помещения в сутки, в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;

K – количество суток найма жилого помещения.

6.19.1. Субсидия в части средств на реализацию мероприятия по профобучению предоставляется работодателю исходя из установленной нормы затрат профобучения, предусмотренной пунктом 1.11 Порядка.

6.19.2. В случае направления работников на профобучение в другую местность работодателю необходимо дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 6.8 Порядка, представить расчет затрат на проезд к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно.

6.19.3. Оплата организационных расходов осуществляется в соответствии с нормативами затрат, предусмотренными пунктом 4.3 Порядка.

6.20. Центр занятости населения заключает с работодателем одно Соглашение независимо от количества работников, профобучение которых планируется организовать.

6.21. Субсидия перечисляется на счет, открытый работодателю в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

6.22. Перечисление субсидии осуществляет центр занятости населения с лицевого счета, открытого ему в Департаменте финансов автономного округа, на счет работодателя, открытый в российской кредитной организации, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования субсидии в сроки, установленные пунктом 6.21 Порядка.

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

6.24. 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.

6.25. Работодатель после завершения профобучения работников в течение срока, установленного Соглашением, представляет в центр занятости населения:

6.25.1. 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.

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

6.25.3. Документы, подтверждающие расходы на профобучение работников.

6.26. 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;
- обнаружения факта нахождения работодателя в процессе реорганизации, ликвидации, введения в отношении него процедуры банкротства, приостановки деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а также факта нахождения в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя;
- отказа работодателя от получения субсидии по личному письменному заявлению.

6.27. Решение о приостановлении перечисления субсидии принимает центр занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента установления оснований, предусмотренных пунктом 6.26 Порядка.

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

6.29. В случае устранения работодателем оснований, предусмотренных пунктом 6.26 Порядка, перечисление ему субсидии возобновляется в течение 3 рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих устранение таких оснований.

6.30. 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).

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

Показателями 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.

Работодатель представляет в центр занятости населения за 3 рабочих дня до окончания срока действия Соглашения отчет о

достижении значений показателей достижения результата предоставления субсидии по форме, установленной в Соглашении.

6.32. Департамент, центр занятости населения и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей Порядка предоставления субсидии.

Порядок и срок возврата субсидии в бюджет автономного округа в случае нарушения условий ее предоставления осуществляется в соответствии с разделом VII Порядка.».

1.1.3. Пункт 7.4 раздела VII изложить в следующей редакции:

«7.4. Возврат субсидии в бюджет автономного округа в случае нарушения работодателем условий получения субсидии, установленных при ее предоставлении, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных согласно пункту 6.31 Порядка и соглашению, работодатель осуществляет в течение 10 календарных дней с даты получения требования, указанного в пункте 7.3 Порядка.».

1.2. В приложении 30:

1.2.1. В разделе I:

1.2.1.1. Подпункт 1.2.2 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.2. Дополнительно из бюджета автономного округа предусмотрены средства на:

оплату услуг образовательных организаций по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста по договорам (соглашениям), заключенным с 1 июля 2020 года по 31 декабря 2020 года;

выплату стипендии лицам в возрасте 50 лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста (не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению) и обратившимся в органы службы занятости в поиске работы в период обучения;

комиссионное вознаграждение по банковским операциям, возникающим при выплате стипендии, в размере не более 0,5 % от перечисляемой суммы;

оплату медицинского осмотра лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста;

компенсацию расходов лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, в связи с направлением на обучение в другую местность.».

1.2.1.2. В пункте 1.3:

1.2.1.2.1. Абзац второй после слова «обязательств» дополнить словами «, является главным распорядителем бюджетных средств».

1.2.1.2.2. Абзац девятый после слова «кабинет» дополнить словами «, представившее предложение по реализации мероприятия для отбора в виде запроса предложений с целью получения субсидии».

1.2.1.2.3. После абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«отбор – определение получателей субсидии работодателю на организацию профобучения работников (далее также – субсидия) на основании оценки предложений о реализации мероприятия, направленных работодателями, исходя из соответствия работодателей установленным категориям и критериям отбора и очередности представления предложений.».

1.2.2. Раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок предоставления субсидии работодателю на организацию профобучения работников

4.1. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателя на профобучение работников.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

4.2. Категории работодателей, имеющих право на получение субсидии:

юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, государственного учреждения автономного округа и муниципального учреждения);

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.

4.3. Критерием отбора является наличие гарантированного рабочего места у работодателя, замещение которого требует обучения работника для овладения им необходимыми компетенциями и дальнейшей занятости.

4.4. Отбор проводится посредством запроса предложений на основании предложения по реализации мероприятия (далее – предложение), направленного работодателем.

4.5. Прием от работодателей предложений, проверку соответствия работодателей и предложений требованиям Порядка, принятие совместно с Департаментом решения о предоставлении субсидии, заключение

соглашения о предоставлении субсидии и перечисление субсидии, осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка расходования работодателем субсидии, осуществляет центр занятости населения на основании доверенности, выданной Департаментом, до которого доведены лимиты бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

4.6. Центр занятости населения ежегодно не позднее 30 января размещает на едином портале и на Интерактивном портале Департамента <http://job.admhmao.ru> (далее – официальный сайт) в разделе «Работодателям» объявление о проведении отбора, которое содержит следующую информацию:

- срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений);

- место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Департамента;

- цели и результаты предоставления субсидии;

- адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение отбора;

- требования к работодателям в соответствии с пунктами 4.2, 4.3 Порядка и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, в том числе порядок подачи;

- порядок отзыва предложений, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения в них изменений;

- правила рассмотрения и оценки предложений;

- порядок предоставления работодателям разъяснений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- условия признания работодателя, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, уклонившимся от заключения Соглашения;

- дата размещения результатов отбора на едином сайте (при наличии технической возможности) и официальном сайте.

4.7. Для участия в отборе работодатель на дату представления предложения должен соответствовать, следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в

том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом автономного округа;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), не прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя;

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 совокупности превышает 50 %;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 4.1 Порядка.

4.8. Для участия в отборе работодатель либо уполномоченное им лицо представляет в центр занятости населения по месту осуществления его хозяйственной деятельности предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, в котором дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а также согласие на обработку персональных данных (для работодателей из числа физических лиц);

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).

Работодатель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

4.9. Субсидия в части средств на реализацию мероприятия по профобучению предоставляется работодателю исходя из установленной нормы затрат профобучения, предусмотренной пунктом 1.13 Порядка.

В случае направления работников на профобучение в другую местность работодателю необходимо дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 4.8 Порядка, представить расчет затрат на проезд к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно.

4.10. Оплата организационных расходов производится в соответствии с нормативами затрат, предусмотренными пунктом 3.10 Порядка.

4.11. Документы, входящие в состав предложения, прошитые и пронумерованные, подписанные руководителем работодателя или уполномоченным им лицом в соответствии с доверенностью, заверенные печатью (при наличии), представляет работодатель на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в центр занятости населения по месту своего нахождения. Центр занятости населения регистрирует их в журнале регистрации в день поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших такие документы.

Центр занятости населения регистрирует документы, входящие в состав предложения, при условии представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4.8 Порядка.

В случае представления документов, предусмотренных пунктом 4.8 Порядка, не в полном объеме центр занятости населения возвращает их работодателю в день поступления с указанием причины возврата.

4.12. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4.8 Порядка, осуществляет проверку работодателя на соответствие установленным пунктом 4.7 Порядка требованиям путем запроса в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе);

сведений об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе).

Сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя проверяются через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц».

4.13. 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 их получения. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения такого уведомления 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.

4.14. Документы, предусмотренные абзацами вторым, третьим пункта 4.13 Порядка, работодатель может представить в центр занятости населения самостоятельно при подаче предложения.

4.15. В течение 2 рабочих дней после проверки работодателя на соответствие установленным пунктом 4.7 Порядка требованиям центр занятости населения проводит отбор исходя из соответствия работодателя установленным пунктами 4.2, 4.3 Порядка категориям и критериям отбора, очередности поступления предложений и принимает решение о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии).

4.16. Основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки:

недостоверность представленной работодателем для отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

несоответствие представленного предложения установленной Департаментом форме;

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 4.7 Порядка;

представление документов, входящих в состав предложения, не в полном объеме;

подача предложения после даты и (или) времени, определенных для их подачи;

несоответствие работодателя критерию, предусмотренному пунктом 4.3 Порядка, и (или) категориям, предусмотренным пунктом 4.2 Порядка.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности представленной работодателем информации для отбора.

4.17. В случае выявления в результате отбора хотя бы одного основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и (или) основания для отказа в предоставлении субсидии центр занятости населения принимает решение об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии.

В случае соответствия работодателя и представленных им документов требованиям Порядка центр занятости населения принимает решение о предоставлении субсидии.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом, центр занятости населения оформляет в день проведения отбора правовым актом.

4.18. Центр занятости населения в случае принятия решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) уведомляет об этом работодателя в течение 2 рабочих дней со дня принятия путем направления в его адрес или вручения непосредственно копии решения о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) по форме, утвержденной Департаментом.

4.19. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 4.17 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения предложений;

информация о работодателях, предложения которых были рассмотрены;

информация о работодателях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

наименование работодателей, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

4.20. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

Соглашение, в том числе дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений, или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

4.21. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение результата предоставления субсидии;

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

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

запрет приобретения работодателем за счет субсидии 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 субсидии иных операций;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

4.22. В течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) центр занятости населения направляет работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, сопроводительным письмом такое решение, а также проект Соглашения с указанием сроков его подписания и представления в центр занятости населения.

Подписанный проект Соглашения работодатель направляет в центр занятости населения не позднее 15 рабочих дней со дня получения (в случае почтового отправления днем получения считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

В случае непредставления в установленные сроки подписанного Соглашения работодатель считается уклонившимся от его заключения.

4.23. Размер субсидии (S) определяется по формуле:

$S = (A * C) + P + (300 * H) + (M * K)$, где:

A – количество человек;

C – стоимость обучения (средняя стоимость курса профобучения 1 работника – не более 53,4 тыс. рублей);

P – стоимость проезда (определяется в соответствии с подпунктом 3.10.1 пункта 3.10 Порядка);

H – количество суток нахождения в пути следования к месту обучения и обратно;

М – стоимость найма жилого помещения в сутки, в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;

К – количество суток найма жилого помещения.

4.24. С работодателем заключается одно Соглашение независимо от количества работников, профобучение которых планируется организовать.

4.25. Субсидия перечисляется на счет, открытый работодателю в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости населения решения о предоставлении субсидии.

4.26. Перечисление субсидии осуществляет центр занятости населения с лицевого счета, открытого ему в Департаменте финансов автономного округа, на счет работодателя, открытый в российской кредитной организации, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования субсидии в сроки, установленные пунктом 4.25 Порядка.

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

4.28. 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.

4.29. Работодатель после завершения профобучения работников в течение срока, установленного Соглашением, представляет в центр занятости населения:

4.29.1. 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.

4.29.2. Документы, подтверждающие сведения о произведенных организационных расходах, предусмотренных пунктом 3.10 Порядка (копии проездных документов и документов, подтверждающих оплату найма жилого помещения).

4.29.3. Документы, подтверждающие расходы по профобучению работников.

4.30. 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;

обнаружения факта нахождения работодателя в процессе

реорганизации, ликвидации, введения в отношении него процедуры банкротства, приостановки деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а также факта нахождения в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя;

отказа работодателя от субсидии по личному письменному заявлению.

4.31. Решение о приостановлении перечисления субсидии принимает Департамент в течение 3 рабочих дней с даты установления оснований, предусмотренных пунктом 4.30 Порядка.

4.32. В течение 1 рабочего дня с даты принятия Департаментом решения о приостановлении перечисления субсидии центр занятости населения письменно уведомляет об этом работодателя.

4.33. В случае устранения работодателем оснований, предусмотренных пунктом 4.30 Порядка, перечисление субсидии возобновляется в течение 3 рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих устранение таких оснований.

4.34. Критерием предоставления субсидии является сохранение рабочего места работнику, направляемому на профобучение, в течение 12 месяцев с момента завершения профобучения (за исключением случая, когда работник увольняется по собственному желанию).

4.35. Результатом предоставления субсидии является количество завершивших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста.

Показателями достижения результата предоставления субсидии являются:

численность работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность не менее года, в общей численности работников в возрасте 50 лет и старше, а также работников предпенсионного возраста, прошедших профобучение в отчетном году;

доля занятых в численности лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, прошедших профобучение или получивших дополнительное профессиональное образование.

Получатель субсидии представляет в центр занятости населения за 3 рабочих дня до окончания срока действия Соглашения отчет о достижении значений показателей достижения результата предоставления субсидии по форме, установленной в Соглашении.

4.37. Департамент, центр занятости населения и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей Порядка предоставления субсидии.

Порядок и срок возврата субсидии в бюджет автономного округа в

случае нарушения условий ее предоставления осуществляется в соответствии с разделом VIII Порядка.».

1.2.3. В разделе VIII:

1.2.3.1. Пункты 8.1, 8.2 после слов «бюджетных средств» дополнить словом «(субсидии)».

1.2.3.2. В пункте 8.3:

1.2.3.3. Абзацы первый, третий после слов «бюджетных средств» дополнить словом «(субсидии)».

1.2.3.4. В абзаце четвертом слова «(для работодателей, указанных в пункте 4.24 Порядка)» исключить.

1.2.3.5. Пункты 8.4-8.6 после слов «бюджетных средств» дополнить словом «(субсидии)».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

3. Подпункты 1.1.1, 1.2.1 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу со дня его подписания.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова