



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 декабря 2021 года № 578-п

г. Ханты-Мансийск

**О мерах по реализации государственной программы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Поддержка занятости населения»**

Руководствуясь законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 февраля 2003 года № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 12 октября 2005 года № 73-оз «О Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 августа 2021 года № 289-п «О порядке разработки и реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 31 октября 2021 года № 472-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», учитывая решение Общественного совета при Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от 23 ноября 2021 года № 22), Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Паспорт подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру соотечественников, проживающих за рубежом, на 2020 – 2025 годы» (приложение 1).

1.2. Оценку хода реализации подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе» государственной программы автономного округа «Поддержка занятости населения» (приложение 2).

1.3. Порядок предоставления субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетам муниципальных районов и городских округов Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры для осуществления переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда (приложение 3).

1.4. Информацию о работодателях, включенных в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» (приложение 4).

1.5. Порядок предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (приложение 5).

1.6. Порядок предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единовременной финансовой помощи гражданину предпенсионного или пенсионного возраста при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (приложение 6).

1.7. Порядок участия государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных учреждений в мероприятиях временного и постоянного трудоустройства (приложение 7).

1.8. Порядок предоставления субсидии юридическим и физическим лицам на организацию временного и постоянного трудоустройства граждан (приложение 8).

1.9. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации временного трудоустройства граждан, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы (приложение 9).

1.10. Порядок предоставления субсидии организации и (или) работодателю при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (приложение 10).

1.11. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан (приложение 11).

1.12. Порядок предоставления субсидии на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под риском увольнения (приложение 12).

1.13. Порядок реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности использования имеющихся трудовых ресурсов и привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской

Федерации для трудоустройства на условиях подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» (приложение 13).

1.14. Порядок предоставления мер государственной поддержки гражданам, осуществившим переезд для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» (приложение 14).

1.15. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (приложение 15).

1.16. Порядок предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на поддержку социально значимых проектов, направленных на организацию служб сопровождения при содействии занятости инвалидов (приложение 16).

1.17. Порядок предоставления субсидии на поддержку социально значимых программ социально ориентированных некоммерческих организаций инвалидов, в том числе по созданию рабочих мест и обеспечению доступности рабочих мест инвалидов (приложение 17).

1.18. Перечень мер, направленных на недопущение формирования задолженности по выплате заработной платы (приложение 18).

2. Меры, указанные в пункте 1 настоящего постановления, являются составной частью государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п.

3. Признать утратившими силу постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

от 5 октября 2018 года № 343-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения»;

от 6 февраля 2019 года № 22-п «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»;

от 5 апреля 2019 года № 109-п «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»;

от 19 апреля 2019 года № 130-п «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»;

от 31 мая 2019 года № 169-п «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»;

от 2 августа 2019 года № 253-п «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»;

от 23 августа 2019 года № 283-п «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»;

от 18 октября 2019 года № 381-п «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»;

от 28 октября 2019 года № 399-п «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»;

от 13 декабря 2019 года № 497-п «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения»;

от 27 декабря 2019 года № 541-п «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»;

от 7 февраля 2020 года № 26-п «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»;

от 10 апреля 2020 года № 120-п «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»;

от 22 января 2021 года № 6-п «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»;

от 5 февраля 2021 года № 30-п «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»;

от 20 марта 2021 года № 74-п «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»;

от 27 апреля 2021 года № 147-п «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»;

от 7 мая 2021 года № 167-п «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»;

от 30 июля 2021 года № 286-п «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»;

от 8 октября 2021 года № 419-п «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения»;

от 10 декабря 2021 года № 543-п «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова

Приложение 1
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Паспорт подпрограммы
«Оказание содействия добровольному переселению
в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру
соотечественников, проживающих за рубежом,
на 2020 – 2025 годы»¹ (далее – Подпрограмма)

Дата согласования проекта Подпрограммы Правительством Российской Федерации	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2019 года № 2775-р
Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за реализацию Подпрограммы	Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Уполномоченный орган Югры)
Цели Подпрограммы	<p>1. Обеспечение реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Государственная программа).</p> <p>2. Обеспечение социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры путем содействия добровольному переселению квалифицированных специалистов из числа соотечественников, проживающих за рубежом</p>
Задачи Подпрограммы	1. Создание правовых, организационных и информационных условий, способствующих добровольному переселению соотечественников из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, в Ханты-Мансийский

¹ Подпрограмма 5 «Оказание содействия добровольному переселению в автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2020 – 2021 годы» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п;

Подпрограмма 5 «Оказание содействия добровольному переселению в автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2022 – 2025 годы» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п

	<p>автономный округ – Югру.</p> <p>2. Создание условий для адаптации и интеграции участников Государственной программы и членов их семей в принимающее сообщество.</p> <p>3. Содействие обеспечению потребности экономики автономного округа в квалифицированных кадрах</p>
Исполнители основных мероприятий Подпрограммы	<p>Уполномоченный орган Югры; Департамент общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p>
Этапы и сроки реализации Подпрограммы	2022 – 2025 годы (этапы не выделяются)
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 46 586,1 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>средства бюджета автономного округа составляют 43 906,8 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2022 год – 10 976,7 тыс. рублей, 2023 год – 10 976,7 тыс. рублей, 2024 год – 10 976,7 тыс. рублей, 2025 год – 10 976,7 тыс. рублей;</p> <p>средства федерального бюджета 2 679,3 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2022 год – 782,1 тыс. рублей; 2023 год – 883,8 тыс. рублей; 2024 год – 1013,4 тыс. рублей.</p> <p>Средства из федерального бюджета в виде субсидий предоставляются бюджету Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с соглашениями, заключаемыми между федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на реализацию Государственной программы, и Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p>
Основные показатели эффективности Подпрограммы	<p>1. Численность участников Государственной программы, прибывших в автономный округ и зарегистрированных Управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу).</p>

	<p>2. Доля рассмотренных Уполномоченным органом Югры заявлений соотечественников, желающих принять участие в Государственной программе (далее – потенциальные участники Государственной программы) от общего числа поступивших заявлений.</p> <p>3. Количество презентаций Подпрограммы.</p> <p>4. Доля участников Государственной программы, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, от общего числа участников Государственной программы.</p> <p>5. Количество консультационных услуг, оказанных участникам Государственной программы и членам их семей.</p> <p>6. Доля участников Государственной программы и членов их семей, получивших компенсацию расходов по найму жилья, от числа обратившихся участников Государственной программы.</p> <p>7. Доля участников Государственной программы, занятых трудовой деятельностью, включая открывших собственное дело, от числа прибывших и зарегистрированных Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу участников Государственной программы на конец отчетного года.</p> <p>8. Доля трудоустроенных трудоспособных членов семей участников Государственной программы от общего числа переселившихся членов семей участников Государственной программы на конец отчетного года</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы</p>	<p>Реализация Подпрограммы позволит обеспечить: создание правовых, организационных и информационных условий, способствующих добровольному переселению соотечественников из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру, адаптации и интеграции участников Государственной программы в принимающее сообщество.</p> <p>1. Вселение в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру 1164 соотечественника, в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 204 участника Государственной программы и 84 члена их семьи;</p> <p>2023 год – 205 участников Государственной программы и 85 членов их семей;</p> <p>2024 год – 206 участников Государственной программы и 86 членов их семей;</p> <p>2025 год – 207 участников Государственной</p>

программы и 87 членов их семей.

2. Доля рассмотренных Уполномоченным органом Югры заявлений соотечественников – потенциальных участников Государственной программы от общего числа поступивших заявлений составит 100 % с разбивкой по годам:

в 2022 году – 100 %;

в 2023 году – 100 %;

в 2024 году – 100 %;

в 2025 году – 100 %.

3. Проведение 12 презентаций с разбивкой по годам:

в 2022 году – 2 презентации;

в 2023 году – 2 презентации;

в 2024 году – 2 презентации;

в 2025 году – 2 презентации.

4. Доля участников Государственной программы, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, от общего числа участников Государственной программы составит не менее 90% с разбивкой по годам:

в 2022 году – 90 %;

в 2023 году – 90 %;

в 2024 году – 90 %;

в 2025 году – 90 %.

5. Оказание 2 140 консультационных услуг участникам Государственной программы с разбивкой по годам:

в 2022 году – 520 консультаций;

в 2023 году – 530 консультаций;

в 2024 году – 540 консультаций;

в 2025 году – 550 консультаций.

6. Доля участников Государственной программы, получивших компенсацию расходов по найму жилья, от числа обратившихся участников Государственной программы составит не менее 95% с разбивкой по годам:

в 2022 году – 95 %;

в 2023 году – 95 %;

в 2024 году – 95 %;

в 2025 году – 95 %.

7. Доля участников Государственной программы, занятых трудовой деятельностью, включая открывших собственное дело, от числа прибывших и зарегистрированных Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу участников Государственной программы на конец отчетного года.

участников Государственной программы составит не менее 80% с разбивкой по годам:

	<p>в 2022 году – не менее 80 %; в 2023 году – не менее 80 %; в 2024 году – не менее 80 %; в 2025 году – не менее 80 %.</p> <p>8. Доля трудоустроенных трудоспособных членов семей участников Государственной программы от общего числа переселившихся членов семей участников Государственной программы составит не менее 60% с разбивкой по годам:</p> <p>в 2022 году – не менее 60 %; в 2023 году – не менее 60 %; в 2024 году – не менее 60 %; в 2025 году – не менее 60 %</p>
--	---

Раздел I. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы

Необходимость разработки и реализации Подпрограммы обусловлена потребностью предприятий реального сектора экономики и бюджетной сферы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в трудовых ресурсах.

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (далее – автономный округ) – один из наиболее сильных в экономическом отношении субъектов Российской Федерации, крупнейший нефтедобывающий регион страны, обеспечивающий ее энергетическую безопасность.

По данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики, индекс физического объема промышленного производства в 2018 году составил 100,0% (в 2017 году – 99,2 %).

Отгружено товаров, выполнено работ и услуг промышленного производства на 4 735,3 млрд. рублей (в 2017 году – 3 756 млрд. рублей).

За 2018 год выполнено строительных работ на общую сумму 338,1 млрд. рублей (159,5 % к показателю 2017 года).

Организациями транспорта в 2018 году выполнено услуг в объеме 582,9 млрд. рублей, или 104,3 % к уровню 2017 года.

По данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики, на 1 января 2019 года на территории автономного округа зарегистрировано 1577 юридических лиц, осуществляющих деятельность в различных отраслях обрабатывающей промышленности, около 30 из них входит в число ведущих компаний России.

На долю промышленности приходится более 70 % валовой добавленной стоимости отраслей экономики автономного округа согласно данным Росстата.

В регионе действуют 6 нефтеперерабатывающих предприятий и 9 газоперерабатывающих заводов (Нижневартовский ГПЗ, Южно-Приобский ГПЗ, ОАО «Сургутнефтегаз», ООО «Лукойл-Западная Сибирь», АО «СибурТюменьГаз» и др.).

Крупными производителями лесопромышленной продукции на территории автономного округа являются следующие предприятия:

АО «Югорский лесопромышленный холдинг» (г. Ханты-Мансийск), ООО «Сургутмебель» (п. Барсово, Сургутский район).

В 2018 году при поддержке Правительства автономного округа запущены производства: по изготовлению нефтепогружного кабеля в г. Нижневартовск (компания «Бейкер Хьюз»), созданных рабочих мест – 95 единиц; по нанесению антикоррозийного защитного полимерного покрытия на трубы нефтегазового сортамента в г. Сургут (ООО «Хайлон Петролиум Пайплайн Сервис»), созданных рабочих мест – 150 единиц; по переработке молока в Советском районе (ООО «Советское молоко»), создано 53 рабочих места; по выпуску насосных установок для гидроразрыва пласта (ООО «Эпик 380»), 29 созданных рабочих мест.

На период до 2025 года планируются к реализации следующие инвестиционные проекты:

строительство мостового перехода через реку Обь в районе города Сургута (национальный проект «Безопасные качественные дороги»), планируется создать свыше 300 рабочих мест на период строительства объекта и порядка 60 постоянных рабочих мест для обеспечения его эксплуатации;

создание Научно-технологического центра в городе Сургуте, планируется создание порядка 1800 постоянных рабочих мест;

создание промышленной площадки в городе Нягани, резиденты планируют создать свыше 1500 постоянных рабочих мест;

создание производства по металлообработке в Сургутском муниципальном районе (инициатор ООО «Тенарис-Северсталь»), планируется создание порядка 500 постоянных рабочих мест;

строительство газоперерабатывающего комплекса в Нефтеюганском районе (инициатор проекта ООО «РН-ЮганскГазПереработка»), планируется создать свыше 300 рабочих мест на период строительства объекта и порядка 230 постоянных рабочих мест для обеспечения его эксплуатации.

По предварительной оценке территориального органа Федеральной службы государственной статистики, в автономном округе за 2018 год рост реальной заработной платы составил 3,5 % (2017 год – снижение на 0,3 %). Среднемесячная начисленная заработная плата за 2018 год к уровню 2017 года увеличилась на 5,7 % (по Российской Федерации – на 9,9 %) и составила 71,0 тыс. рублей.

Численность постоянного населения автономного округа на 1 января 2019 года, по данным Федеральной службы государственной статистики составила, 1 664,8 тыс. человек (на 1 января 2018 года – 1655,1 тыс. человек).

По информации Федеральной службы государственной статистики, показатель естественного прироста населения в автономном округе за 2018 год составил 12,1 тыс. человек (2017 год – 13,0 тыс. человек), наблюдается

миграционная убыль населения – 3,4 тыс. человек (2017 год убыль составила – 4,1 тыс. человек).

Общие итоги миграции и естественного прироста (убыли) населения приведены в таблице:

Таблица
(человек)

Наименование показателя	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Число прибывших	79910	82199	86702	76217	75582
Число выбывших	82447	84047	82838	80284	79006
Миграционный прирост (убыль)	-2537	-1848	3864	-4067	-3424
Естественный прирост (убыль)	17365	16527	15459	13063	12073

Ежегодно в регион для работы прибывают 25 тыс. иностранных граждан. Основная часть – это граждане, осуществляющие трудовую деятельность по патенту.

Уровень регистрируемой безработицы на 1 января 2018 года – 0,49 % от экономически активного населения (Российская Федерация – 1,0 %). Коэффициент напряженности – 0,5 человек, не занятых трудовой деятельностью, на 1 свободное рабочее место (Российская Федерация – 0,6).

На 1 января 2019 года численность безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения, составила 4,0 тыс. человек (на 1 января 2018 года – 4,5 тыс. человек).

По итогам 2018 года отмечается увеличение спроса работодателей на рабочую силу, количество заявленных вакансий составило 14,8 тыс. единиц (на 1 января 2018 года – 13,6 тыс. единиц). Увеличение вакансий и снижение численности незанятых граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы, повлияло на снижение коэффициента напряженности на регистрируемом рынке труда, в целом по автономному округу на каждого незанятого трудовой деятельностью приходится 2,5 вакансии, заявленные работодателями.

В 2018 году уровень регистрируемой безработицы в автономном округе ниже среднероссийского уровня на 0,47 п.п. (по Российской Федерации – 0,9 %, по Уральскому федеральному округу – 0,9 %).

Заявленная работодателями потребность в квалифицированных работниках по видам занятости выглядит следующим образом: 20 % вакансий руководителей, специалистов высшего уровня квалификации; 7 % – специалистов среднего уровня квалификации и служащих, занятых подготовкой информации; 17 % – работников сферы обслуживания и торговли, охраны граждан и собственности; 41,5 % – вакансии для квалифицированных рабочих, операторов производственных установок и машин, сборщиков и водителей.

Повышенным спросом работодателей пользовались рабочие профессии: водители, бурильщики, машинисты, электромонтеры, мотористы, электрогазосварщики, повара, слесари, продавцы, стропальщики, слесари-сантехники, плотники, штукатуры и другие. Из

служащих были востребованы инженеры, бухгалтера, мастера по ремонту скважин, медицинские сестры, делопроизводители, экономисты, педагогические работники, юрисконсульты, менеджеры, администраторы, механики, врачи и другие.

Наиболее полная информация об имеющихся вакансиях в автономном округе для трудоустройства участников Государственной программы и членов их семей представлена на:

информационном портале Роструда «Работа в России» <http://www.trudvsem.ru>, где классификация по регионам, профессиям, размеру заработной платы, дополнительным условиям, включая возможность переезда;

интерактивном портале Уполномоченный орган Югры: <http://job.admhmao.ru> (раздел «Для граждан», подраздел «Поиск работы»);

информационном портале автономного округа: <http://www.deptrud.admhmao.ru> (раздел «Для граждан», подраздел «Поиск работы»).

Вместе с тем на рынке труда автономного округа существует ряд проблем:

- 1) дисбаланс между спросом и предложением рабочей силы;
- 2) территориальная несбалансированность трудовых ресурсов (основная часть вакансий сосредоточена в крупных городах: г. Нижневартовск (17,9 % от всех вакансий, заявленных в органы службы занятости населения), г. Сургут (13,0 %), г. Нефтеюганск (7,4 %)).

Для решения этих проблем необходим приток населения из числа квалифицированных кадров.

Подпрограмма направлена на объединение потенциала соотечественников из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, с потребностями развития автономного округа.

Содействие добровольному переселению в регион соотечественников является одним из направлений решения проблемы дисбаланса рабочей силы в автономном округе. Воспитанные в традициях российской культуры, владеющие русским языком и не желающие терять связь с Россией соотечественники в наибольшей мере способны к адаптации и скорейшему включению в систему позитивных социальных связей принимающего сообщества региона.

Основными принципами оказания содействия добровольному переселению соотечественников в автономный округ являются:

- добровольность участия в Подпрограмме;
- финансовая обеспеченность основных мероприятий Подпрограммы;
- обеспечение баланса интересов соотечественников и принимающего сообщества;

приоритет мер социально-экономического стимулирования, определяющих рамочные условия и характер переселения, а также направленность этого процесса;

адресность государственных гарантий и социальной поддержки, обусловленность их предоставления соблюдением участниками Государственной программы условий участия в Подпрограмме;

взаимосвязь содержания основных мероприятий Подпрограммы и задач социально-экономического развития автономного округа;

доступность информации об условиях участия в Подпрограмме, правах и обязательствах участников Государственной программы, объемах государственных гарантий и социальной поддержки, а также о социально-экономических характеристиках автономного округа.

Реализация мероприятий по содействию трудоустройству участников Государственной программы позволит заполнить длительно существующие в автономном округе вакансии по востребованным на рынке труда профессиям (специальностям) и содействовать обеспечению потребности региона квалифицированными кадрами.

Таким образом, в автономном округе существует реальная необходимость привлечения дополнительной рабочей силы путем оказания содействия добровольному переселению в автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом.

На 1 января 2019 года в регионе осуществляют образовательную деятельность 3 образовательные организации высшего образования, 18 профессиональных образовательных организаций.

В образовательных организациях высшего образования ведется подготовка по 47 специальностям и направлениям подготовки высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура); в профессиональных образовательных организациях – по 103 специальностям и профессиям для ведущих отраслей экономики автономного округа: нефтегазовой, строительной, транспортной, энергетической и социальной сферы.

В соответствии со статьей 78 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

Иностранным гражданам предоставляется право приема на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета в образовательные организации высшего образования по результатам вступительных испытаний.

Соотечественники, проживающие за рубежом, имеют право на получение среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии представления ими документов или иных доказательств, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

Соотечественники имеют право принимать участие в научных и иных проектах, финансируемых Российским фондом фундаментальных исследований, а также на осуществление научной и научно-исследовательской деятельности, проводимой образовательными организациями высшего образования или научными организациями.

На 1 января 2019 года в автономном округе насчитывается 416 дошкольных образовательных организаций, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе 302 муниципальные), которые посещают 119,5 тыс. детей.

Согласно пункту 2 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 года № 58681), прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в дошкольные образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Сеть учреждений социального обслуживания по состоянию на 1 января 2019 года включает 47 организаций, из них: 28 организаций социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов, 17 организаций социального обслуживания семьи и детей, бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Методический центр развития социального обслуживания» и казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат».

Количество мер социальной поддержки, предоставленных гражданам в 2018 году, – 96 (2017 год – 92).

Участники Государственной программы (постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы и временно проживающие на территории Российской Федерации, подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством иностранные граждане и лица без гражданства), могут воспользоваться государственными пособиями, установленными

Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»: пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью, единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

Участникам Государственной программы (ставшим гражданами Российской Федерации, постоянно или временно проживающим в автономном округе), имеющим доход ниже величины прожиточного минимума, предоставляется государственная социальная помощь в соответствии с Законом автономного округа от 24 декабря 2007 года № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

В 2018 году в автономном округе введено 586,0 тыс. кв. м общей площади жилых домов, из них 122,9 тыс. кв. м или 21,0% приходится на индивидуальное жилищное строительство.

На 1 января 2019 года в регионе функционируют 5 наемных домов коммерческого использования в городах Нефтеюганск, Сургут, Ханты-Мансийск общей площадью 32,3 тыс. кв. м (730 квартир) и 1 наемный дом социального использования в г. Сургуте, общей площадью 22,5 тыс. кв. м, включающий 512 квартир.

Проводится подготовка к эксплуатации 1 наемного дома коммерческого использования в г. Нижневартовске на 178 квартир, 2 наемных дома социального использования в городах Мегионе и Пыть-Яхе на 201 квартиру.

Все наемные дома коммерческого использования располагаются в районах с развитой инфраструктурой, с подключением в городскую систему «Безопасный город», имеют жилые помещения различной конфигурации (студии, 1-, 2-, 3-комнатные квартиры). Жители наемных домов коммерческого использования имеют возможность получения регистрации по месту пребывания на период проживания.

Информация о наемных домах коммерческого использования размещена в сети Интернет на сайте prostodomugra.ru.

Информация о наемном доме социального использования опубликована на официальном портале администрации г. Сургут.

Предоставление жилых помещений в наемных домах социального использования осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации гражданам, признанным нуждающимися в таковых и не имеющим достаточных доходов для самостоятельного приобретения жилых помещений в собственность.

В дальнейшем планируется создание наемных домов коммерческого использования в г. Нижневартовск, общей площадью 5 863,4 кв. м на 178 квартир, в г. Сургуте, площадью 11 299,2 кв. м на 264 квартир, в г. Пыть-Яхе, общей площадью 8 905,3 кв. м на 145 квартир и Советском районе (г. Советский), общей площадью 3 476,55 кв. м на 70 квартир, а также 2 наемных дома социального использования в г. Мегионе: в п. Высокий, общей площадью 2 826,8 кв. м на 56 квартир и общей площадью 6 122,2 кв. м на 112 квартир.

Общая площадь жилых помещений, приходящихся в среднем на 1 жителя региона на 1 января 2019 года, составила 21,1 кв. м (2017 год – 20,8 кв. м).

При переезде участники Государственной программы могут столкнуться с проблемой отсутствия в отдельных муниципальных образованиях автономного округа благоустроенного жилья либо высокой арендной платы за съемное жилье.

Временное жилищное обустройство на этапе приема и адаптации переселенцев возможно путем самостоятельного поиска найма жилья участником Государственной программы, которому компенсируются фактические расходы на семью до приобретения им собственного жилого помещения с момента его прибытия в муниципальное образование автономного округа, подтвержденное проездными документами, либо получения свидетельства участника Государственной программы (для соотечественников, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке и признанных беженцами на территории Российской Федерации или получивших временное убежище на территории Российской Федерации):

не более 10,0 тыс. рублей на период до 6 месяцев;

не более 20,0 тыс. рублей на период до 12 месяцев высококвалифицированному специалисту.

Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в автономном округе осуществляется в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации и Закона автономного округа от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства участникам Государственной программы осуществляется в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации.

В 2018 году медицинская помощь населению автономного округа предоставлялась в 98 медицинских организациях.

Участники Государственной программы и члены их семей имеют право на получение медицинской помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для получения медицинских услуг им следует обращаться в организации здравоохранения по месту размещения.

Документом, на основании которого осуществляется оказание услуг, является полис обязательного медицинского страхования, выданный после оформления разрешения на временное проживание либо после оформления гражданства Российской Федерации.

При получении участниками Государственной программы и членами их семей в соответствии с законодательством Российской Федерации полисов обязательного медицинского страхования медицинская помощь оказывается в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования, утверждаемой ежегодно Правительством Российской Федерации.

До получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации участники Государственной программы и члены их семей имеют право на получение бесплатной медицинской помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в автономном округе.

Медицинское освидетельствование лица представляет собой совокупность методов медицинского осмотра и медицинских исследований, направленных на подтверждение такого состояния здоровья человека, которое влечет за собой наступление юридически значимых последствий. Медицинское освидетельствование не является медицинской помощью, поэтому оно не включено в Территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в автономном округе.

Всем участникам Государственной программы, нуждающимся в трудоустройстве, оказываются государственные услуги в пределах законодательства Российской Федерации о занятости населения. До получения гражданства Российской Федерации участники Государственной программы имеют право:

- временно трудоустроиться на оплачиваемые общественные работы;
- принять участие в ярмарках вакансий;

- получить услуги по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

После получения гражданства Российской Федерации перечень государственных услуг в области содействия занятости населения, которыми может воспользоваться участник Государственной программы, расширяется.

В целях формирования толерантного отношения к соотечественникам предполагается проведение разъяснительной работы с населением региона с помощью средств массовой информации.

Существующая социальная инфраструктура автономного округа, дополнительные гарантии и меры социальной поддержки

соотечественников способны обеспечить им достойные условия проживания.

Государственная программа направлена на создание условий, способствующих добровольному переселению в автономный округ соотечественников из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, содействие обеспечению потребности экономики автономного округа в квалифицированных кадрах по востребованным на рынке труда профессиям (специальностям) и не ограничивает права на трудоустройство местного населения.

Реализация мероприятий по содействию трудоустройству участников Государственной программы позволит заполнить длительно существующие в автономном округе вакансии по востребованным на рынке труда профессиям (специальностям) и содействовать обеспечению потребности региона квалифицированными кадрами.

За период 2022 – 2025 годов планируется переселить не менее 1 164 соотечественника, обеспечив их возможностью обустройства и трудоустройства, а также адаптации и интеграции на территории автономного округа.

При реализации Подпрограммы по объективным и субъективным причинам могут возникнуть риски.

1. Риски, связанные с трудоустройством и занятостью участников Государственной программы и членов их семей:

отказ работодателя от трудоустройства участника Государственной программы после его прибытия в автономный округ;

несоответствие (неполное соответствие) специальности и квалификации участника Государственной программы требованиям предоставляемого рабочего места;

отнесение участников Государственной программы и трудоспособных членов их семей в категорию безработных;

нежелание участников Государственной программы трудоустроиваться на предварительно подобранные рабочие места.

2. Риски, связанные с жилищным обустройством участников Государственной программы и членов их семей:

необеспеченность жильем;

сложности с компенсацией расходов за наем жилого помещения (в том числе по причине увеличения числа участников Государственной программы, прибывающих из стран со сложной социально-экономической ситуацией);

невозможность решения вопроса по постоянному жилищному обустройству в связи с отсутствием собственных средств у участника Государственной программы и членов его семьи для приобретения или строительства жилья.

3. Риски, связанные с интеграцией участников Государственной программы и членов их семей в социальную структуру территории вселения:

возникновение конфликтных ситуаций, негативного отношения к участникам Государственной программы и членам их семей со стороны местного населения;

рост межнациональной напряженности, конфронтация между участниками Государственной программы, членами их семей и местным населением;

социально-психологическое обособление участников Государственной программы и членов их семей, создание этносоциальных групп.

Оценка готовности автономного округа к приему соотечественников представлена в таблице 5.

Раздел II. Цели, задачи, сроки (этапы) и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач подпрограммы

Цели и задачи Подпрограммы сформулированы на основании целей и задач Государственной программы с учетом приоритетов развития автономного округа на долгосрочную перспективу.

Целями Подпрограммы являются:

1. Обеспечение реализации Государственной программы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;

2. Обеспечение социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры путем содействия добровольному переселению квалифицированных специалистов из числа соотечественников, проживающих за рубежом.

Достижение целей Подпрограммы предполагает решение следующих задач:

1. Создание правовых, организационных и информационных условий, способствующих добровольному переселению соотечественников из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру.

2. Создание условий для адаптации и интеграции участников Государственной программы и членов их семей в принимающее сообщество.

3. Содействие обеспечению потребности экономики автономного округа в квалифицированных кадрах.

Целевые показатели (индикаторы) количественно характеризуют результат реализации Подпрограммы, решение задач и достижение целей – Таблица 1.

Значение основных целевых показателей (индикаторов) Подпрограммы определяется по следующей методике.

Показатель «численность участников Государственной программы, прибывших в автономный округ и зарегистрированных Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу (участников и членов их семей)» определяется на основании данных,

представленных Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу.

Показатель «доля участников Государственной программы, занятых трудовой деятельностью, включая открывших собственное дело, от числа прибывших участников Государственной программы на конец отчетного года» рассчитывается по формуле:

$$D_{угп} = (Ч_{тугп} / Ч_{пугп}) \times 100\%, \text{ где:}$$

$D_{угп}$ – доля участников Государственной программы, занятых трудовой деятельностью, на конец отчетного года;

$Ч_{тугп}$ – численность участников Государственной программы, занятых трудовой деятельностью, включая открывших собственный бизнес, на конец отчетного года;

$Ч_{пугп}$ – численность участников Государственной программы, прибывших в автономный округ, на конец отчетного года.

Показатель «доля трудоустроенных трудоспособных членов семей участников Государственной программы от общего числа переселившихся членов семей участников Государственной программы на конец отчетного года» рассчитывается по формуле:

$$D_{тчс} = (Ч_{тчс} / Ч_{пчс}) \times 100\%, \text{ где:}$$

$D_{тчс}$ – доля трудоустроенных трудоспособных членов семей участников Государственной программы на конец отчетного года;

$Ч_{тчс}$ – численность трудоустроенных трудоспособных членов семей участников Государственной программы на конец отчетного года;

$Ч_{пчс}$ – численность трудоспособных членов семей участников Государственной программы, переселившихся в автономный округ, на конец отчетного года.

Реализация Подпрограммы позволит создать необходимые правовые, организационные, социально-экономические и информационные условия, способствующие добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом, в автономный округ для постоянного проживания, заполнить существующие длительное время вакансии по рабочим профессиям, должностям служащих и удовлетворить спрос работодателей за счет привлечения на постоянное место жительства 1 728 соотечественников к концу 2025 года, привлечь на территорию автономного округа не менее 1 224 квалифицированных специалистов – участников Государственной программы и обеспечить их занятость.

Раздел III. Основные мероприятия по реализации подпрограммы

Для реализации целей, решения задач и достижения планируемых целевых показателей (индикаторов) Подпрограммы предусмотрено выполнение мероприятий, направленных на:

- нормативно-правовое обеспечение реализации Подпрограммы;
- информационное обеспечение реализации Подпрограммы;

содействие временному жилищному обустройству участников Государственной программы и членов их семей;

оказание бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы до получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации;

содействие трудоустройству и занятости участников Государственной программы и членов их семей.

Для решения Задачи 1 «Создание правовых, организационных и информационных условий, способствующих добровольному переселению соотечественников из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру» Подпрограммой предусмотрены следующие мероприятия.

1. Информационное обеспечение реализации Подпрограммы:

1.1. Организация и проведение информационной кампании (производство и размещение материалов в средствах массовой информации, на интернет-ресурсах, проведение встреч с некоммерческими организациями (далее – НКО), пресс-конференций), направленной на информирование участников Государственной программы о возможностях Подпрограммы с целью их адаптации и интеграции в обществе, а также повышения информированности потенциальных участников Государственной программы об условиях участия в Подпрограмме.

1.2. Организация презентаций образовательного потенциала автономного округа на площадках российских центров науки и культуры в странах Содружества Независимых Государств с участием образовательных организаций высшего образования автономного округа.

1.3. Формирование и регулярное обновление материалов о Подпрограмме на информационном портале АИС «Соотечественники», в средствах массовой информации (об уровне обеспеченности трудовыми ресурсами автономного округа, возможности трудоустройства и получения профессионального образования, оказании социальной поддержки, временном и постоянном жилищном обустройстве участников Государственной программы; адресная и контактная информация органов власти, учреждений здравоохранения, сферы образования, культуры, социальных учреждений, спортивных учреждений и сооружений, организаций сферы торговли и услуг); организация мероприятий, направленных на распространение среди молодежи из числа соотечественников, проживающих за рубежом, и иностранных граждан информации об услугах образовательных организаций высшего образования автономного округа.

Для решения Задачи 2 «Создание условий для адаптации и интеграции участников Государственной программы и членов их семей в принимающее сообщество» предусмотрены такие мероприятия.

2. Организация консультаций для участников Государственной программы и членов их семей по вопросам реализации Подпрограммы, жилищному обустройству, предоставлению услуг государственных и

муниципальных дошкольных образовательных организаций, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения и услуги государственной службы занятости.

3. Содействие жилищному обустройству участников Государственной программы и членов их семей:

3.1. Предоставление компенсации расходов по найму жилья.

3.2. Информационно-разъяснительная работа по механизму приобретения жилья.

4. Оказание бесплатной медицинской помощи до и после получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации.

Для решения Задачи 3 «Содействие обеспечению потребности экономики автономного округа в квалифицированных кадрах» предусмотрены следующие мероприятия.

5. Формирование банка вакансий для участников Государственной программы и размещение его на официальных веб-ресурсах органов государственной власти автономного округа.

6. Предоставление участникам Государственной программы и членам их семей государственных услуг в области содействия занятости населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оказание поддержки участникам Государственной программы и членам их семей в осуществлении малого и среднего предпринимательства, включая создание крестьянских (фермерских) хозяйств, в соответствии с государственными программами автономного округа.

Участник Государственной программы и члены его семьи, совместно переселяющиеся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, имеют право на получение услуг образовательных организаций, учреждений социального обслуживания, здравоохранения и органов службы занятости населения:

в области образования – предоставление в порядке очередности мест в дошкольных образовательных организациях и оказание услуг в получении соответствующего уровня образования в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях;

в области здравоохранения – предоставление бесплатной медицинской помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации в условиях Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в автономном округе до получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации.

Иностранцам бесплатно оказываются: скорая, в том числе скорая специализированная, медицинская помощь в экстренной и неотложной формах в государственных и муниципальных медицинских организациях; иные виды медицинской помощи в экстренной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, представляющих угрозу жизни пациента;

в области социального обслуживания – предоставление в порядке очередности мест в учреждениях социального обслуживания населения и оказание иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании граждан;

в области занятости – содействие в поиске подходящей работы и трудоустройстве, организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), организация проведения оплачиваемых общественных работ, ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, информирование о положении на рынке труда в автономном округе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За счет средств бюджета автономного округа в условиях Подпрограммы осуществляется:

компенсация расходов участникам Государственной программы по найму жилья;

информационное сопровождение Подпрограммы.

Перечень основных мероприятий Подпрограммы, ожидаемые результаты и риски приведены в таблице 2.

Раздел IV. Объемы финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы

Объем финансовых ресурсов на реализацию основных мероприятий Подпрограммы приведен в таблице 3.

Главными распорядителями бюджетных средств по Подпрограмме являются:

Уполномоченный орган Югры;

Департамент общественных и внешних связей автономного округа.

Выделение средств бюджета автономного округа осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа, в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных по Подпрограмме.

На реализацию мероприятий Подпрограммы возможно привлечение средств из федерального бюджета в виде субсидий окружному бюджету в рамках соглашений, заключаемых между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Правительством автономного округа.

Целевое расходование бюджетных средств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы, обеспечивается путем осуществления финансового контроля в пределах законодательства автономного округа.

Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет Губернатор автономного округа.

Раздел V. Оценка планируемой эффективности и риски реализации подпрограммы

Оценка эффективности реализации Подпрограммы основана на мониторинге ожидаемых результатов ее реализации путем сопоставления фактически достигнутых целевых показателей с показателями, установленными при утверждении Подпрограммы.

Соисполнители основных мероприятий ежемесячно представляют информацию Уполномоченному органу Югры с целью мониторинга реализации Подпрограммы, совершенствования управления Подпрограммой.

Мониторинг реализации основных мероприятий Подпрограммы осуществляется по целевым показателям (индикаторам), указанным в таблице 1.

Результаты реализации Подпрограммы Уполномоченный орган Югры размещает на официальном сайте <http://www.deptrud.admhmao.ru>.

Эффективность реализации Подпрограммы по основным мероприятиям определяется на основе расчетов по следующей формуле:

$$E_n = T_{fn} / T_{pn} \times 100, \text{ где:}$$

E_n – эффективность хода реализации отдельного мероприятия Подпрограммы (процентов), характеризуемого n -м целевым показателем (индикатором);

T_{fn} – фактическое значение n -го целевого показателя (индикатора), характеризующего реализацию Подпрограммы;

T_{pn} – плановое значение n -го целевого показателя (индикатора);

n – номер целевого показателя (индикатора) Подпрограммы.

Интегральная оценка эффективности реализации Подпрограммы определяется на основе расчетов по следующей формуле:

$$E = N_1 + N_2 + \dots + N_n / n \times 100, \text{ где:}$$

E – эффективность реализации Подпрограммы (процентов);

N_{1-n} – целевые показатели (индикаторы) Подпрограммы;

n – количество целевых показателей (индикаторов) Подпрограммы.

По данным мониторинга и результатам оценки эффективности реализации Подпрограммы в нее могут быть внесены изменения.

На основании проведенного анализа основных направлений социально-экономического развития региона в целях минимизации возможных рисков при реализации Подпрограммы предлагаются следующие меры по их снижению.

1. Риски, связанные с трудоустройством и занятостью участников Государственной программы и членов их семей.

Предусматриваются Подпрограммой:

согласование кандидатуры участника Государственной программы с работодателем на основании заранее присланного заявления и указанных в нем сведений об образовании и профессионально-квалификационном уровне;

подбор вариантов подходящей работы по заявленным в центры занятости населения автономного округа вакансиям, в том числе предварительный подбор вариантов работы для трудоспособных членов

семьи участника Государственной программы в соответствии с заявленным их профессионально-квалификационным уровнем до прибытия на территорию округа;

оказание государственных услуг участнику Государственной программы и членам его семьи в соответствии с законодательством о занятости населения;

расселение соотечественников преимущественно в местах с низким уровнем безработицы и на территориях с предполагаемым строительством новых производственных объектов, реализацией инвестиционных проектов.

2. Риски, связанные с жилищным обустройством участников Государственной программы и членов их семей.

Предусматривается Подпрограммой:

информирование соотечественников, желающих переселиться в автономный округ, об условиях временного размещения путем найма жилья, условиях ипотечного кредитования;

оказание содействия в подборе вакансий с предоставлением жилья участнику Государственной программы и членам его семьи.

3. Риски, связанные с адаптацией и интеграцией участников Государственной программы и членов их семей в принимаемое сообщество.

Предусматривается Подпрограммой:

организация работы с участниками Государственной программы и членами их семей, местным населением по разъяснению целей и задач Подпрограммы;

содействие в социальной и культурной адаптации и интеграции участников Государственной программы и членов их семей, в том числе при участии общественных организаций и диаспор;

организация и проведение мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений.

С целью минимизации возможных рисков согласование кандидатур соотечественников для участия в Подпрограмме осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.2 Порядка приема участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, их временного размещения, предоставления правового статуса и обустройства на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 2 к Подпрограмме).

Таблица 1

Целевые показатели (индикаторы) реализации Подпрограммы

№ п/п	Цели, задачи реализации программы и показатели	Единица измерения	Отчетный период (текущий показатель предыдущих лет)					Плановый период (плановый показатель)				Целевое значение
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель: Обеспечение реализации Государственной программы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре												
1.	Численность участников Государственной программы и членов их семей, прибывших в автономный округ и зарегистрированных в Министерстве внутренних дел Российской Федерации по автономному округу	человек	2412	1215	947	280	284	288	290	292	294	1728
Задача: Создание правовых, организационных и информационных условий, способствующих добровольному переселению соотечественников из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру												
1.1	Доля рассмотренных Уполномоченным органом Югры заявлений соотечественников – потенциальных участников Подпрограммы, от общего числа поступивших заявлений	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
1.2	Количество презентаций Подпрограммы	единица	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12
Цель: Обеспечение социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры путем содействия добровольному переселению квалифицированных специалистов из числа соотечественников, проживающих за рубежом												
1.	Доля участников Государственной программы, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, от общего числа участников Государственной программы	%	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
Задача: Создание условий для адаптации и интеграции участников Государственной программы и членов их семей в принимающее сообщество												
1.1	Количество консультационных услуг, оказанных участникам Государственной программы и членам их семей	единица	657	478	490	500	510	520	530	540	550	3150

1.2	Доля участников Государственной программы, получивших компенсацию расходов по найму жилья от числа обратившихся участников Государственной программы	%	98	95	95	95	95	95	95	95	95	95
Задача 2: Содействие обеспечению потребности экономики автономного округа в квалифицированных кадрах												
2.1	Доля участников Государственной программы, занятых трудовой деятельностью, включая открывших собственное дело, от числа прибывших и зарегистрированных в Министерстве внутренних дел Российской Федерации по автономному округу участников Государственной программы на конец отчетного года	%	94,1	91	80	не менее 80	не менее 80	не менее 80	не менее 80	не менее 80	не менее 80	не менее 80
2.2	Доля трудоустроенных трудоспособных членов семей участников Государственной программы от общего числа переселившихся членов семей участников Государственной программы на конец отчетного года	%	64,7	84,5	60	не менее 60	не менее 60	не менее 60	не менее 60	не менее 60	не менее 60	не менее 60

Таблица 2

Перечень основных мероприятий Подпрограммы, ожидаемые результаты и риски

№ п/п	Основные мероприятия Подпрограммы	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Срок		Ожидаемые результаты	Риск неисполнения
			Начала реализации	Окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Информационное обеспечение реализации Подпрограммы	Уполномоченный орган Югры; Департамент общественных и внешних связей Югры; Депробразования и	2022	2025	наибольшее число соотечественников, охваченных информированием о	низкая информированность, недостижение целевых показателей Подпрограммы

		молодежи Югры; Депсоцразвития Югры			реализации Подпрограммы	
1.1.	Организация и проведение информационной кампании (производство и размещение материалов в средствах массовой информации, на интернет-ресурсах, проведение встреч с некоммерческими организациями, пресс-конференций), направленных на информирование участников Государственной программы о возможностях Подпрограммы с целью их адаптации и интеграции в обществе, а также повышения информированности потенциальных участников Государственной программы об условиях участия в Подпрограмме	Департамент общественных и внешних связей Югры	2022	2025	повышение информированности потенциальных участников Государственной программы об условиях участия в Подпрограмме и участников Государственной программы о возможностях Подпрограммы с целью их адаптации и интеграции в обществе	низкая информированность, недостижение целевых показателей Подпрограммы
1.2.	Организация презентаций образовательного потенциала автономного округа на площадках российских центров науки и культуры в странах Содружества Независимых Государств с участием образовательных организаций высшего образования Югры	Департамент общественных и внешних связей Югры; Депобразования и молодежи Югры	2022	2025	повышение имиджа автономного округа и Российской Федерации среди соотечественников, проживающих за рубежом	низкая информированность, недостижение целевых показателей Подпрограммы
1.3.	Формирование и регулярное обновление информационно-справочных материалов по реализации Подпрограммы на информационном портале АИС «Соотечественники», в средствах массовой информации (об уровне обеспеченности трудовыми ресурсами автономного округа, возможности трудоустройства и получения профессионального образования, оказании социальной поддержки, временном и постоянном жилищном обустройстве участников Государственной программы; адресная и контактная информация органов власти, учреждений здравоохранения, сферы образования, культуры, социальных	Уполномоченный орган Югры; Депобразования и молодежи Югры; Депсоцразвития Югры; Департамент общественных и внешних связей Югры	2022	2025	повышение информированности соотечественников и общественности об условиях участия в Подпрограмме, предоставляемых государственных гарантиях участникам Государственной программы и членам их семей, результатах реализации Подпрограммы	низкая информированность, недостижение целевых показателей Подпрограммы

	учреждений, спортивных учреждений и сооружений, организаций сферы торговли и услуг); организация мероприятий, направленных на распространение среди молодежи из числа соотечественников, проживающих за рубежом, и иностранных граждан информации об образовательных услугах образовательных организаций высшего образования автономного округа					
2.	Организация консультаций для участников Государственной программы и членов их семей по вопросам реализации Подпрограммы, жилищному обустройству, предоставлению услуг государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения и услуг органов службы занятости	Уполномоченный орган Югры	2022	2025	повышение информированности соотечественников об условиях участия в Подпрограмме, предоставляемых государственных гарантиях участникам Государственной программы и членам их семей	низкая информированность соотечественников об условиях участия в Подпрограмме, предоставляемых государственных гарантиях ее участникам и членам их семей, сложности в адаптации в принимающем сообществе
3.	Содействие жилищному обустройству участников Государственной программы	Уполномоченный орган Югры	2022	2025	закрепление переселенцев на территории автономного округа	сложности с наймом и оплатой жилья в связи с недостаточностью собственных средств для оплаты жилья
3.1.	Предоставление компенсации расходов участникам Государственной программы по найму жилья	Уполномоченный орган Югры	2022	2025	закрепление участников Государственной программы на территории автономного округа	сложности с наймом и оплатой жилья в связи с недостаточностью собственных средств для оплаты жилья
3.2.	Информационно-разъяснительная работа среди участников Государственной программы по механизму приобретения жилья	Уполномоченный орган Югры	2022	2025	повышение информированности соотечественников по организационно-правовым вопросам по прибытии в	сложности с наймом и оплатой жилья в связи с недостаточностью собственных средств для оплаты жилья

					муниципальное образование	
4.	Оказание бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы и членам их семей до и после получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации	Депздрав Югры	2022	2025	обеспечение реализации права участников Государственной программы и членов их семей на медицинскую помощь	затруднение в получении медицинских услуг участниками Государственной программы и членами их семей
5.	Формирование банка вакансий для участников Государственной программы и размещение его на официальных веб-ресурсах органов государственной власти автономного округа	Уполномоченный орган Югры	2022	2025	расширение форм сотрудничества с работодателями автономного округа по вопросам трудоустройства участников Государственной программы	низкая информированность работодателей и потенциальных участников Подпрограммы, недостижение целевых показателей
6.	Предоставление участникам Государственной программы и членам их семей государственных услуг в области содействия занятости населения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Уполномоченный орган Югры	2022	2025	сокращение сроков поиска работы соотечественниками и повышение уровня их трудоустройства	увеличение сроков поиска работы соотечественниками, снижение уровня их трудоустройства и попадание в категорию безработных

Таблица 3

Объемы финансовых ресурсов на реализацию основных мероприятий Подпрограммы

№ п/п	Основные мероприятия Государственной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Источники финансирования	всего	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)			
					в том числе			
					2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	8	9	10	11
1.			всего	2760,0	690,0	690,0	690,0	690,0

	Информационное обеспечение реализации Подпрограммы	Уполномоченный орган Югры; Департамент общественных и внешних связей Югры; Депобразования и молодежи Югры; Десоцразвития Югры	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	2760,0	690,0	690,0	690,0	690,0
1.1.	Организация и проведение информационной кампании (производство и размещение материалов в средствах массовой информации, на интернет-ресурсах, проведение встреч с некоммерческими организациями, пресс-конференций), направленной на информирование участников Государственной программы о возможностях Подпрограммы с целью их адаптации и интеграции в обществе, а также повышения информированности потенциальных участников Государственной программы об условиях участия в Подпрограмме	Департамент общественных и внешних связей Югры	всего	800,0	200,0	200,0	200,0	200,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	800,0	200,0	200,0	200,0	200,0
1.2.	Организация презентаций образовательного потенциала автономного округа на площадках российских центров науки и культуры в странах Содружества Независимых Государств с участием образовательных организаций высшего образования региона	Департамент общественных и внешних связей Югры; Депобразования и молодежи Югры	всего	1960,0	490,0	490,0	490,0	490,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	1960,0	490,0	490,0	490,0	490,0
1.3.	Формирование и регулярное обновление информационно-справочных материалов по реализации Подпрограммы на информационном портале АИС «Соотечественники» (об уровне обеспеченности трудовыми ресурсами автономного округа, возможности трудоустройства и получения профессионального образования, оказании социальной поддержки,	Уполномоченный орган Югры; Депобразования и молодежи Югры; Десоцразвития Югры; Департамент общественных и внешних связей Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	временном и постоянном жилищном обустройстве участников Государственной программы; об адресной и контактной информации органов власти, учреждений здравоохранения, сферы образования, культуры, социальных учреждений, спортивных учреждений и сооружений, организаций сферы торговли и услуг); организация мероприятий, направленных на распространение среди молодежи из числа соотечественников, проживающих за рубежом, и иностранных граждан информации об услугах образовательных организаций высшего образования автономного округа							
2.	Организация консультаций для участников Государственной программы и членов их семей по вопросам участия в Подпрограмме, жилищного обустройства, предоставления услуг государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения и услуги государственной службы занятости	Уполномоченный орган Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Содействие жилищному обустройству участников Государственной программы	Уполномоченный орган Югры	всего	43826,1	11068,8	11170,5	11300,1	10286,7
			федеральный бюджет	2679,3	782,1	883,8	1013,4	
			бюджет автономного округа	41146,8	10286,7	10286,7	10286,7	10286,7
3.1.	Предоставление компенсации расходов участникам	Уполномоченный орган Югры	всего	43826,1	11068,8	11170,5	11300,1	10286,7
			федеральный бюджет	2679,3	782,1	883,8	1013,4	

	Государственной программы по найму жилья		бюджет автономного округа	41146,8	10286,7	10286,7	10286,7	10286,7
3.2.	Информационно-разъяснительная работа среди участников Государственной программы по механизму приобретения жилья за счет средств ипотечных кредитов, собственных средств с использованием мер государственной поддержки, оказываемой в автономном округе	Уполномоченный орган Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.	Оказание бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы и членам их семей до и после получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации	Депздрав Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	Формирование банка вакансий для участников Государственной программы и размещение его на официальных веб-ресурсах органов государственной власти автономного округа	Уполномоченный орган Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.	Предоставление участникам Государственной программы и членам их семей государственных услуг в области содействия занятости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оказание им поддержки в осуществлении малого и среднего предпринимательства, включая создание крестьянских (фермерских) хозяйств, в соответствии с действующими государственными программами автономного округа	Уполномоченный орган Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого по Подпрограмме		всего	46586,1	11758,8	11860,5	11990,1	10976,7
			федеральный бюджет	2679,3	782,1	883,8	1013,4	0,0
			бюджет автономного округа					

	бюджет автономного округа	43906,8	10976,7	10976,7	10976,7	10976,7
В том числе:						
	Ответственный исполнитель Уполномоченный орган Югры	43826,1	11068,8	11170,5	11300,1	10286,7
	Соисполнитель 1 Департамент общественных и внешних связей автономного округа	2760,0	690,0	690,0	690,0	690,0
	Соисполнитель 2 Департамент здравоохранения автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Соисполнитель 3 Департамент образования и молодежной политики автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Соисполнитель 4 Департамент социального развития автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Таблица 4

Перечень нормативных правовых актов, принимаемых в целях
реализации Подпрограммы

№ п/п	Вид принимаемого нормативного правового акта	Основные положения нормативного правового акта	Исполнитель	Ожидаемый срок принятия
1	2	3	4	5
1.	Постановление Правительства автономного округа «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения»	утверждение государственной программы «Поддержка занятости населения»	Уполномоченный орган Югры	в течение месяца после утверждения Подпрограммы
2.	Распоряжение Уполномоченного органа Югры	внесение изменений в положение о Комиссии по согласованию кандидатур соотечественников для участия в Подпрограмме	Уполномоченный орган Югры	в течение месяца после утверждения Подпрограммы
3.	Распоряжение Уполномоченного органа Югры	внесение изменений в распоряжение Уполномоченного органа Югры о реализации Подпрограммы	Уполномоченный орган Югры	в течение месяца после утверждения Подпрограммы

Таблица 5

Оценка готовности Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры к приему участников Государственной программы

№ п/п	Наименование показателя	Год	Ед. измерения	Значение показателя по автономному округу на последнюю отчетную дату
1.	Численность населения на начало года	2017	тыс. чел.	1646,1
		2018		1655,1
		2019		1663,8
2.	Естественный (ая) прирост (убыль) населения	2016	чел.	15459
		2017		13063
		2018		12073
3.	Миграционный (ая) прирост (убыль) населения	2016	чел.	3864
		2017		-4067
		2018		-3424
4.		2016	%	63,2

	Удельный вес численности трудоспособного населения в общей численности населения на начало года	2017		62,2
		2018		61,2
5.	Удельный вес занятых в экономике в общей численности трудоспособного населения	2016	%	99,9
		2017		86,6
		2018		88,3
6.	Общая численность безработных (по методологии Международной организации труда)	2016	тыс. чел.	41,7
		2017		30,0
		2018		22,7
7.	Уровень безработицы (по методологии Международной организации труда)	2016	%	4,5
		2017		3,3
		2018		2,5
8.	Численность граждан, признанных безработными государственными учреждениями службы занятости	2016	чел.	5239
		2017		4518
		2018		3969
9.	Уровень регистрируемой безработицы от экономически активного населения	2016	%	0,57
		2017		0,49
		2018		0,43
10.	Напряженность на рынке труда (число безработных на 1 вакансию)	2016	чел.	0,6
		2017		0,5
		2018		0,4
11.	Численность привлеченных иностранных работников	2016	чел.	41608
		2017		40360
		2018		42472
12.	Прожиточный минимум (в среднем на душу населения)	2016	руб.	14757,0
		2017		14526,0
		2018		14428,3
13.	Количество жилья в среднем на 1 жителя	2016	кв. м	20,6
		2017		20,8
		2018		21,1
14.	Количество постоянного жилья для приема участников Государственной программы и членов их семей	2016	кв. м	0
		2017		0
		2018		0
15.	Количество временного жилья для приема участников Государственной программы и членов их семей	2016	кв. м	0
		2017		0
		2018		0
16.	Количество мест в дошкольных образовательных организациях на 1 тыс. детей дошкольного возраста	2016	мест	657
		2017		711
		2018 (оценка)		740

Описание территории вселения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Автономный округ входит в состав Уральского федерального округа (далее – УрФО) и располагается в центральной части Западной Сибири.

Площадь территории автономного округа составляет 534,8 тыс. кв. км.

Автономный округ граничит одновременно с 6 субъектами Российской Федерации. Расположен в зоне таежных лесов и болот. Рельеф региона разнообразен: на его территории есть равнины, предгорья и горы. Высшие точки – гора Народная (1 895 м) на Приполярном Урале и гора Педы (1010 м) на Северном Урале.

В регионе протекают 2 крупные реки: Обь, протяженностью 3 650 км и ее приток Иртыш, длина которого 3 580 км.

Климат округа умеренный континентальный. Отличается резкой переменой погоды весной и осенью, перепадами температур в течение суток. Зимы продолжительные, снежные и холодные. Морозы могут установиться на несколько недель при температуре воздуха ниже минус 30 градусов. Лето короткое и теплое.

Численность населения автономного округа на начало 2019 года составила 1 663,8 тыс. человек.

В состав автономного округа входят 105 муниципальных образований (9 районов, 13 городских округов, 26 городских и 57 сельских поселений), в которых 195 населенных пунктов.

Автономный округ занимает лидирующие позиции среди субъектов Российской Федерации по объему промышленного производства, производству электроэнергии, добыче нефти и газа, объему инвестиций в основной капитал ведется добыча нефти.

На территории региона открыто 475 нефтяных и газовых месторождений.

За 2018 год в автономном округе добыто 236,5 млн. тонн нефти, что на 0,5 % больше добычи 2017 года. С начала разработки нефтяных месторождений на территории автономного округа (1964 год) по состоянию на 1 января 2019 года накопленная добыча нефти – 11 679,8 млн. тонн. Доля региона в общероссийской добыче нефти – 42,5 %.

В 2018 году добыча попутного нефтяного и природного газа в автономном округе составила 36,0 млрд. куб. м. Из них попутного нефтяного газа добыто 35,0 млрд. куб. м (уровень использования – 95,6 %), природного газа – 1,1 млрд. куб. м. Доля автономного округа в общем объеме добычи газа в России – 4,8 %.

Объем инвестиций в основной капитал по полному кругу предприятий за счет всех источников финансирования за 2018 год – 922,1 млрд. рублей, или 101,9 % к уровню 2017 года. По источникам

финансирования основную долю занимают собственные средства предприятий – 85,7 %, привлеченные средства – 14,3 %. Доля бюджетных средств в общем объеме инвестиций – 2,4 %.

Среди субъектов Российской Федерации автономный округ занимает 3 место по объему инвестиций в основной капитал и 3 место по объему инвестиций на душу населения с номиналом в 555,7 тыс. рублей. Инвестиции на душу населения в автономном округе в 4,6 раза превышают среднероссийский показатель.

В 2018 году отгружено товаров собственного производства и выполнено работ (услуг) по полному кругу организаций – производителей промышленной продукции в объеме 4 735,3 млрд. рублей.

Предприятиями электроэнергетики автономного округа произведено 86,4 млрд. кВтч электроэнергии (2017 год – 88,7 млрд. кВтч электроэнергии).

В структуре производства обрабатывающего сектора организации лесопромышленного комплекса занимают 1,1 %. Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по видам экономической деятельности «обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели» в 2018 году составил 7035,5 млн. рублей, увеличение по сравнению с 2017 годом на 31,6 %.

Среди продуктов молочной отрасли рост наблюдается в производстве сыра, сливок (на 41,9 % и 13,4 % соответственно по сравнению с производством в 2017 году).

В регионе произведено сельскохозяйственной продукции во всех категориях хозяйств на сумму 10,3 млрд. рублей, или 100,7 % к 2017 году.

Объем работ, выполненный собственными силами по виду экономической деятельности «строительство», в 2018 году составил 338,1 млрд. рублей, или 159,5 % к уровню 2017 года. Введено 586,0 тыс. кв. м общей площади жилых домов, из них 122,9 тыс. кв. м, или 21,0 % приходится на индивидуальное жилищное строительство.

Общая площадь жилых помещений, приходящихся в среднем на 1 жителя региона, на 1 января 2019 года составила 20,9 кв. м.

Среди субъектов Российской Федерации автономный округ занимает 3 место по объему работ, выполненных по виду деятельности «строительство» на душу населения с номиналом в 203,8 тыс. рублей.

На 1 января 2019 года протяженность автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального, межмуниципального и местного значения на территории автономного округа составила 7 024,0 км, из них:

регионального значения – 2 775,3 км;

федерального значения – 415,7 км.

Общий охват населения высокоскоростным Интернетом составляет 98,5 %. Ведется работа по обеспечению скоростного доступа к Интернету в удаленных и труднодоступных населенных пунктах.

Сотовой связью охвачен 181 населенный пункт из 195, в которых проживают 1 654,2 тыс. человек, или 99,7 % населения.

Общая площадь жилищного фонда на 1 января 2019 года составила 34,8 млн. кв. м. Структура жилищного фонда на 90,5 % представлена частной формой собственности, 8,2 % муниципальной и 1,3 % государственной и смешанной форм собственности.

В автономном округе уровень благоустройства жилищного фонда одновременно водопроводом, водоотведением (канализацией), отоплением, горячим водоснабжением, газом или напольными электрическими плитами составляет 85,9 %, при этом в городах – 87,4 %, в сельских населенных пунктах – 49,9 %.

Уровень газификации населенных пунктов региона составляет 41,4 %, в том числе газификация городов – 100,0 %, сельских населенных пунктов – 44,2 %. Всего газифицировано 82 населенных пункта (113 – не газифицировано).

В автономном округе осуществляют деятельность 74,0 тыс. субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе:

23 429 малых предприятий (с учетом микропредприятий);

16 средних предприятий;

50 380 индивидуальных предпринимателей.

Наиболее востребованными видами экономической деятельности в сфере малого и среднего предпринимательства остаются: торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов; транспортные услуги; строительство; деятельность по операциям с недвижимым имуществом; обрабатывающие производства.

Среди регионов Российской Федерации, субъектов Уральского федерального округа автономный округ отличается высоким показателем величины номинальных денежных доходов населения (8 место среди субъектов Российской Федерации и 2 место среди субъектов УФО).

Наибольшие темпы роста заработной платы по сравнению с 2017 годом отмечены по следующим видам деятельности: здравоохранение и социальные услуги – 17,2 %; культура, спорт, организации досуга и развлечений – 8,0 %, образование – 10,1 %.

Наиболее полная информация об истории, климатических условиях, общественно-политической жизни, экономическом развитии автономного округа представлена на едином официальном сайте государственных органов автономного округа: <http://www.admhmao.ru>.

Приложение 2
к Подпрограмме

Порядок

приема участников государственной программы и членов их семей, их временного размещения, предоставления правового статуса и обустройства на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет прием участников Государственной программы и членов их семей, их временного размещения, предоставления правового статуса и обустройства на территории автономного округа, функции ответственных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, механизм их взаимодействия по согласованию кандидатур соотечественников, представлению им мер государственной поддержки.

1.2. Применяются следующие сокращения:

квалифицированный специалист – соотечественник, имеющий опыт работы, навыки или достижения в конкретной области деятельности по имеющейся у него профессии (квалификации), подтвержденной документом об образовании, если условия привлечения его к трудовой деятельности в автономном округе предполагают получение им заработной платы (вознаграждения);

высококвалифицированный специалист – соотечественник, являющийся квалифицированным специалистом из числа руководителей учреждений, организаций и предприятий, специалистов среднего и высшего уровня квалификации из первой, второй, третьей групп Общероссийского классификатора занятий (ОК 010-2014 (МСКЗ-08), принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2017 года № 2020-ст);

постоянное место работы – рабочее место, на котором соотечественник, временно или постоянно проживающий на законном основании на территории автономного округа, осуществляет трудовую деятельность не менее 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления;

уполномоченный орган за рубежом – уполномоченные органы, осуществляющие работу за рубежом с соотечественниками, желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2007 года № 403 «Об организации работы соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию»;

заявление – заявление об участии в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

центры занятости населения – казенные учреждения автономного округа центры занятости населения.

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

Федерации в сфере миграционной политики, в том числе работы с соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию.

1.3. Адреса:

Уполномоченного органа Югры: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12, тел.: (3467) 33-16-09, «горячая линия по вопросам трудовой миграции» (3467) 32-05-09;

Управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу (далее – Управление): 628950, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 104, тел.: (3467) 96-24-16.

1.4. Уполномоченный орган Югры может передать часть своих функций по реализации Подпрограммы центрам занятости населения.

1.5. Информация о центрах занятости населения размещается на официальном сайте Уполномоченного органа Югры <http://www.deptrud.admhmao.ru> и интерактивном портале <http://job.admhmao.ru>.

II. Информирование соотечественников и членов их семей о возможности участия в Подпрограмме

2.1. Уполномоченный орган Югры разрабатывает памятку соотечественнику и членам его семьи:

о содержании Подпрограммы, условиях переселения, необходимых административных процедурах, правах и обязанностях участников Государственной программы и членов их семей;

об условиях предоставления компенсации расходов по найму жилья участникам Государственной программы и членам их семей;

об условиях предоставления бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы и членам их семей до и после получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации;

о муниципальных образованиях автономного округа, где для потенциальных участников Государственной программы и членов их семей в соответствии с их специальностью и квалификацией имеются наиболее благоприятные возможности приложения их труда.

2.2. Доведение до сведения соотечественников, проживающих за рубежом, информации, содержащейся в официальном информационном пакете о Государственной программе, в том числе информации о региональных программах переселения и данных, содержащихся на информационном портале АИС «Соотечественники», возлагается на уполномоченные органы за рубежом.

В случае отсутствия в иностранных государствах уполномоченного органа функции по информированию потенциальных участников

Государственной программы возлагаются на дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации.

2.3. В соответствии с мероприятием «Информационное обеспечение реализации Подпрограммы» информационные материалы размещаются в печатных и электронных средствах массовой информации, на едином официальном сайте государственных органов автономного округа <http://www.admhmao.ru>, информирование соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется путем организации презентаций Подпрограммы международных мероприятий в странах ближнего и дальнего зарубежья.

III. Административные процедуры, связанные с участием соотечественников в Государственной программе и членов их семей

3.1. Работа с соотечественниками, проживающими за рубежом, и членами их семей:

3.1.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2007 года № 403 «Об организации работы с соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию» работу с соотечественниками и членами их семей, проживающими за рубежом, осуществляют:

представительства или представители МВД России за рубежом;
дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации;

представительства Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству – российские центры науки и культуры за рубежом или представители Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству в составе дипломатических представительств Российской Федерации;

временные группы, создаваемые из числа специалистов Министерства внутренних дел России (далее – МВД России), Министерства иностранных дел Российской Федерации и других заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, командируемых в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации.

3.1.2. В отношении соотечественников, проживающих в Российской Федерации, функции по учету, углубленному разъяснению Государственной программы и предоставляемых ею возможностей, приему заявлений, оформлению свидетельства участника Государственной

программы и проведению иных мероприятий в случае их обращения осуществляет Управление.

3.1.3. В случае если соотечественник принимает решение о добровольном переселении в автономный округ на условиях Государственной программы, ему необходимо лично обратиться в уполномоченный орган за рубежом в стране своего постоянного проживания для подачи заявления.

3.1.4. Подготовка регистрации потенциального участника Государственной программы осуществляется в соответствии с Административным регламентом МВД России по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы, утвержденным приказом МВД России от 12 марта 2020 года № 134 (далее – Административный регламент МВД России № 134).

3.1.5. Порядок приема и рассмотрения заявлений определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2007 года № 403 «Об организации работы с соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию» и Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом».

3.1.6. Форма заявления, перечень сведений, которые должны содержаться в нем, и перечень документов, прилагаемых к нему, утверждает актами Правительство Российской Федерации.

3.1.7. Соотечественники, являющиеся иностранными гражданами, постоянно или временно проживающие на законном основании в Российской Федерации либо прибывшие в Российскую Федерацию в экстренном массовом порядке, признанные беженцами в Российской Федерации или получившие временное убежище в Российской Федерации, вправе подать заявление и получить в Российской Федерации свидетельство участника Государственной программы.

3.1.8. Стать участниками Государственной программы соотечественники могут при:

а) отсутствии неоднократного (2 и более раза) привлечения к административной ответственности согласно законодательству Российской Федерации в течение 3 лет, предшествующих дню подачи заявления;

б) отсутствии судимости за совершение уголовно наказуемых деяний на территории Российской Федерации или за ее пределами за тяжкие и особо тяжкие преступления;

в) отсутствии заболевания наркоманией, инфекционных заболеваний, которые представляют опасность для окружающих, отсутствии заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека, что подтверждается документами, выданными уполномоченными медицинскими организациями в автономном округе (соотечественники, получившие свидетельство участника Государственной программы в

уполномоченном органе за рубежом и прибывшие в автономный округ, представляют указанные документы в Управление не позднее чем через 6 месяцев с момента прибытия).

В случае выявления несоответствия потенциального участника Государственной программы настоящим требованиям Управление не позднее 15 рабочих дней с момента поступления заявления уведомляет Уполномоченный орган Югры.

3.2. Порядок согласования Уполномоченным органом Югры кандидатуры потенциального участника Государственной программы.

3.2.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2007 года № 403 «Об организации работы с соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию» уполномоченный орган за рубежом направляет в порядке, определенном МВД России, заявление потенциального участника Государственной программы в Управление для его рассмотрения и принятия решения о том, что предусмотренные Государственной программой основания для отказа ему в выдаче свидетельства отсутствуют.

3.2.2. Порядок согласования кандидатуры потенциального участника Государственной программы:

3.2.2.1. При получении заявления из Управления Уполномоченный орган Югры направляет его в центры занятости населения с целью подбора рабочего места в муниципальных образованиях автономного округа для трудоустройства потенциального участника Государственной программы и трудоспособных членов его семьи (при необходимости) в рамках имеющегося банка вакансий.

3.2.2.2. Подбор рабочего места для потенциального участника Государственной программы и трудоспособных членов его семьи осуществляется с учетом имеющейся у него профессии (специальности).

3.2.2.3. Согласно заявленной потенциальным участником Государственной программы профессии (специальности) центр занятости населения определяет наличие вакансии, на которую может он претендовать, при условии нахождения ее в базе данных не менее месяца с момента заявления, согласовывает его кандидатуру с работодателем (работодателями – при условии наличия нескольких вакансий).

3.2.2.4. В случае если потенциальный участник Государственной программы указал в заявлении муниципальное образование, в которое он желает переселиться, то возможность его трудоустройства рассматривается в указанном муниципальном образовании. При отсутствии осуществляется подбор другого муниципального образования (при условии письменного согласия потенциального участника Государственной программы) с учетом имеющихся вакансий по заявленной потенциальным участником Государственной программы профессии (специальности).

3.2.2.5. Потенциальный участник Государственной программы вправе самостоятельно выбрать интересующую его вакансию (при условии

нахождения ее в банке вакансий не менее 1 месяца, для молодых специалистов – не менее 2 месяцев) по имеющейся у него профессии (специальности) на информационном портале «Работа в России» www.trudvsem.ru, интерактивном портале Департамента труда и занятости населения автономного округа <http://job.dzhmao.ru> (раздел «Для граждан», подраздел «Поиск работы»), официальном сайте исполнительного органа государственной власти автономного округа <http://www.deptrud.admhmao.ru> (раздел «Для граждан», подраздел «Поиск работы») и указать ее в заявлении для рассмотрения Уполномоченным органом Югры возможности трудоустройства на эту вакансию.

В случае отсутствия возможности трудоустройства на выбранную вакансию подбор рабочего места для потенциального участника Государственной программы (при условии его согласия) осуществляется с учетом имеющихся вакансий по заявленной потенциальным участником Государственной программы профессии (специальности).

3.2.2.6. Подбор рабочего места для потенциального участника Государственной программы и согласование его кандидатуры с работодателем осуществляют центры занятости населения.

3.2.2.7. Информацию о результатах подбора рабочего места и согласования кандидатуры с работодателем центр занятости населения представляет в срок, установленный Уполномоченным органом Югры, с приложением к ней письма работодателя о трудоустройстве потенциального участника Государственной программы на момент его личного обращения по прибытии (при условии наличия предложенной потенциальному участнику Государственной программы вакансии на момент его прибытия).

3.2.2.8. На основе требований, установленных подпунктом 3.2.2.9 пункта 3.2 Порядка, с учетом информации центра занятости населения Уполномоченный орган Югры принимает решение о согласовании кандидатуры потенциального участника Государственной программы для участия в Подпрограмме.

3.2.2.9. Решение о согласовании кандидатуры потенциального участника Государственной программы для участия в Подпрограмме принимается при его соответствии условиям, предусмотренным подпунктами «а» – «е» в совокупности:

- а) достижение возраста 18 лет;
- б) наличие высшего образования, среднего профессионального образования;

для соотечественников, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, признанных беженцами на территории Российской Федерации или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, – наличие высшего образования, среднего профессионального образования, образования, полученного по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих;

в) возможность трудоустройства в автономном округе с учетом заявленной им профессии (специальности);

г) заявленная профессия (специальность) соответствует имеющейся у потенциального участника Государственной программы квалификации;

д) обучение в образовательных организациях, осуществляющих деятельность в автономном округе, с целью получения высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения не менее 2 учебных лет;

е) согласование кандидатур, находящихся в предпенсионном и пенсионном возрасте, возможно при заинтересованности работодателя во владении потенциальным участником Государственной программы редкими специальностями или наличием высоких профессиональных навыков.

3.2.2.10. Кандидатуры потенциального участника Государственной программы из числа молодых специалистов с высшим образованием (до истечения 1 года с момента окончания образовательной организации) согласовываются по требованиям, установленным подпунктом 3.2.2.9 пункта 3.2 Порядка, без предъявления требования к опыту работы, а также при условии нахождения вакансии в базе данных, на которую они претендуют, не менее 2 месяцев с момента подачи заявления.

3.2.2.11. Если существует возможность трудоустройства потенциального участника Государственной программы по заявленной им профессии (специальности) сразу в нескольких муниципальных образованиях автономного округа, то Уполномоченный орган Югры, при условии соответствия потенциального участника Государственной программы установленным подпунктом 3.2.2.9 пункта 3.2 Порядка условиям, согласовывает его кандидатуру для участия в Государственной программе и предоставляет ему право самостоятельного выбора муниципального образования для дальнейшего переезда.

3.2.2.12. В случае заполнения вакансий, предложенных участнику Государственной программы на этапе согласования его кандидатуры для участия в Государственной программе, по его прибытию в муниципальное образование центр занятости населения подбирает ему новое рабочее место либо предлагает ему самостоятельное трудоустройство путем прямого обращения к работодателю.

3.2.3. Порядок согласования потенциального участника Государственной программы, постоянно или временно проживающих на законном основании в автономном округе либо прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, признанных беженцами на территории Российской Федерации или получивших временное убежище на территории Российской Федерации:

3.2.3.1. В случае если потенциальный участник Государственной программы уже постоянно или временно проживает на законных основаниях в автономном округе, имеет постоянное место работы и желает его сохранить, то для него не осуществляется подбор рабочего места, он

должен представить в центр занятости населения документы об образовании и (или) о квалификации, о стаже трудовой деятельности.

Для соотечественника, прибывшего на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, признанного беженцем на территории Российской Федерации или получившего временное убежище на территории Российской Федерации, имеющего место работы и желающего его сохранить, не осуществляется подбор рабочего места, он должен представить в центр занятости населения документы об образовании и (или) о квалификации, о трудовой деятельности.

3.2.3.2. Центр занятости населения уведомляет Уполномоченный орган Югры о наличии рабочего места у потенциального участника Государственной программы, указанного в пункте 3.2.3.1.

3.2.3.3. В случае если потенциальный участник Государственной программы обучается в образовательных организациях, осуществляющих деятельность в автономном округе, с целью получения высшего образования, среднего профессионального образования по очной форме обучения не менее 2 лет или завершил обучение в течение 6 последних месяцев с момента получения документа об образовании и о квалификации, то для него не осуществляется подбор рабочего места. Он должен представить в центр занятости населения документы, подтверждающие его обучение (справку об обучении или о периоде обучения или документ об образовании и о квалификации).

3.2.3.4. Согласование кандидатуры потенциального участника Государственной программы, проживающего на территории автономного округа, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 3.2.2.9 пункта 3.2 Порядка.

3.2.4. Решение Уполномоченного органа Югры об отказе потенциальному участнику Государственной программы в согласовании его кандидатуры для участия в Подпрограмме должно быть мотивированным.

3.2.5. Основаниями для принятия решения Уполномоченным органом Югры об отказе в согласовании участия соотечественника в Подпрограмме являются:

- 1) несоответствие соотечественника требованиям, установленным подпунктом 3.2.2.9 пункта 3.2 или подпункта 3.1.8 пункта 3.1 Порядка;
- 2) непредставление соотечественником документов, указанных в подпунктах 3.2.3.1, 3.2.3.3 пункта 3.2 Порядка.

В случае предоставления потенциальным участником Государственной программы, выбравшим вакансию самостоятельно в соответствии с подпунктом 3.2.2.5 пункта 3.2 Порядка, гарантийного письма от работодателя о готовности трудоустроить потенциального участника Государственной программы по заявленной вакансии сразу после прибытия в муниципальное образование автономного округа, то согласование участия в Подпрограмму осуществляется без учета требований, определенных подпунктами «в» и «г» подпункта 3.2.2.9 пункта 3.2 Порядка.

3.2.6. Уполномоченный орган Югры решение о согласовании (об отказе в согласовании) кандидатуры потенциального участника Государственной программы для участия в Подпрограмме направляет в Управление в срок, не превышающий 18 рабочих дней после поступления заявления из Управления.

В отношении соотечественников, постоянно или временно проживающих на законном основании на территории Российской Федерации, функции по учету, углубленному разъяснению содержания Подпрограммы и предоставляемых в пределах ее возможностей, подготовке их регистрации в качестве участников Государственной программы, оформлению свидетельства участника Государственной программы и проведению иных мероприятий осуществляет Управление. Согласование кандидатуры соотечественника из числа иностранных граждан, постоянно или временно проживающих на законном основании в Российской Федерации либо прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, признанных беженцами на территории Российской Федерации или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 Порядка.

3.2.7. Уполномоченный орган за рубежом после совершения необходимых действий, установленных Административным регламентом МВД России № 134, и при получении от Управления решения о согласовании кандидатуры потенциального участника Государственной программы для участия в ней уведомляет об этом последнего и выдает ему свидетельство участника Государственной программы.

3.2.8. Управление после совершения необходимых действий в соответствии с Административным регламентом МВД России № 134 выдает потенциальному участнику Государственной программы, проживающему в России, свидетельство участника Государственной программы.

3.2.9. В случае смерти, признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим участника Государственной программы за лицами, указанными в свидетельстве участника Государственной программы, сохраняется статус членов семьи участника Государственной программы.

3.3. Административные процедуры, совершаемые участниками Государственной программы при въезде на территорию Российской Федерации:

3.3.1. Порядок въезда в Российскую Федерацию, передвижения по территории Российской Федерации, выезда из Российской Федерации установлен международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российской Федерации», от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», постановлением

Правительства Российской Федерации от 16 августа 2004 года № 413 «О миграционной карте» и другими нормативными актами.

3.4. Организация работы центров занятости населения с прибывшими в автономный округ участниками Государственной программы и членами их семей.

3.4.1. Управление направляет информацию о предполагаемом прибытии участника Государственной программы в Уполномоченный орган Югры, который информирует об этом центры занятости населения.

3.4.2. Участник Государственной программы и члены его семьи прибывают в предложенное ему муниципальное образование и осуществляют временное жилищное обустройство самостоятельно.

3.4.3. По прибытии в муниципальное образование автономного округа участник Государственной программы в течение 2 рабочих дней должен посетить центр занятости населения.

3.4.4. Центр занятости населения при посещении участником Государственной программы:

1) проверяет наличие документов, необходимых для организации дальнейшей работы по обустройству (паспорт либо иной документ, признаваемый в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; свидетельство участника Государственной программы, проездные документы);

2) в течение 1 рабочего дня (посредством телефонной, факсимильной связи) информирует Уполномоченный орган Югры о прибытии участника Государственной программы;

3) уведомляет о приезде участника Государственной программы работодателя и готовности участника Государственной программы к трудоустройству, а также организует встречу участника Государственной программы с работодателем (в случае если трудоустройство осуществляется на вакансии, предложенные соотечественнику при согласовании его кандидатуры для участия в Государственной программе);

4) отслеживает ход трудоустройства участника Государственной программы;

5) осуществляет подбор других вариантов трудоустройства участника Государственной программы с учетом его профессии (специальности) в случае отказа работодателя от приема на работу прибывшего участника Государственной программы;

6) оказывает консультационные услуги участнику Государственной программы;

7) отслеживает ход временного обустройства участника Государственной программы и членов его семьи;

8) осуществляет ежемесячный прием соответствующих документов, необходимых для компенсации участнику Государственной программы его расходов на временное жилищное обустройство.

3.5. Регистрация участника Государственной программы.

3.5.1. Получение разрешения на временное проживание и вида на жительство осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказами МВД России от 11 июня 2020 года № 417 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство, замене иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации», от 8 июня 2020 года № 407 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации».

3.5.2. Постановка на учет по месту пребывания и регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2006 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 года № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» и приказом МВД России от 30 июля 2019 года № 514 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, проставляемых в том числе многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.6. Прием в гражданство Российской Федерации.

3.6.1. Прием в гражданство Российской Федерации участника Государственной программы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации».

IV. Порядок предоставления услуг по содействию трудоустройству участникам Государственной программы и членам их семей

4.1. Мероприятия по содействию трудоустройству участников Государственной программы и членов их семей до момента приезда на территорию муниципального образования автономного округа:

Подпрограммой предусмотрены мероприятия по трудоустройству, осуществляемые центрами занятости населения:

формирование банка вакансий для потенциального участника Государственной программы и размещение его на официальных веб-ресурсах органов государственной власти автономного округа;

подбор рабочего места в соответствии с данными заявления;

согласование кандидатуры потенциального участника Государственной программы с работодателем;

подбор рабочих мест, на которые могут быть трудоустроены трудоспособные члены семьи участника Государственной программы.

4.2. Порядок трудоустройства участника Государственной программы и членов его семьи после приезда в муниципальное образование автономного округа.

4.2.1. По прибытии участника Государственной программы и членов его семьи, в случае отказа работодателя от приема на работу прибывшего участника Государственной программы, центр занятости населения осуществляет им подбор рабочих мест в рамках государственной услуги содействия в поиске подходящей работы, а работодателям – в подборе необходимых работников.

4.2.2. После получения гражданства Российской Федерации участникам Государственной программы и членам их семей могут быть оказаны центрами занятости населения в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» государственные услуги:

психологическая поддержка безработных граждан;

профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности;

организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников профессиональных образовательных организаций, ищущих работу впервые;

социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости,

единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

4.2.3. С целью организации собственного дела участники Государственной программы и члены их семей могут принять участие в мероприятиях государственной программы автономного округа «Поддержка занятости населения» (далее – программа «Поддержка занятости населения»).

4.2.4. Участники Государственной программы и члены их семей, изъявившие желание заняться агропромышленным производством, могут после получения гражданства Российской Федерации принять участие в реализации государственной программы автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – программа «Развитие агропромышленного комплекса»).

V. Предоставление участникам Государственной программы выплат, предусмотренных федеральным законодательством

5.1. Участник Государственной программы и члены его семьи имеют право на получение государственных гарантий и социальной поддержки, предоставляемых за счет средств федерального бюджета, в зависимости от выбранной территории вселения, в том числе:

а) на компенсацию расходов на переезд к будущему месту проживания, в том числе на оплату проезда и провоза личного имущества, включая транспортные средства, в соответствии с разделом VII государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (далее – Государственная программа РФ);

б) на компенсацию расходов на уплату государственной пошлины за оформление документов, определяющих правовой статус переселенцев на территории Российской Федерации, а также на уплату консульского сбора и сбора в счет возмещения фактических расходов, связанных с оформлением визы и приемом заявления о выдаче разрешения на временное проживание;

в) на получение подъемных, размер которых определяется с учетом величины прожиточного минимума, установленной в автономном округе для основных социально-демографических групп населения.

5.2. Правила выплаты компенсации транспортных расходов участникам Государственной программы и порядок ее выплаты установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 150 «Об утверждении правил выплаты участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, компенсации расходов на переезд к будущему месту проживания».

5.3. Правила выплаты компенсации расходов на уплату государственной пошлины за оформление документов, определяющих правовой статус переселенцев на территории Российской Федерации, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2008 года № 715 «Об утверждении правил выплаты участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей компенсации за счет средств федерального бюджета расходов на уплату государственной пошлины за оформление документов, определяющих правовой статус переселенцев на территории Российской Федерации».

5.4. Правила выплаты пособия на обустройство (подъемных) установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2013 года № 270 «О порядке осуществления выплаты пособия на обустройство участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей».

5.5. Правила и порядок возврата государственных гарантий и социальной поддержки, установленных пунктом 5.1 Порядка, определены постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2020 года № 1937 «Об утверждении Правил взыскания с участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и (или) членов их семей понесенных государством затрат, связанных с предоставлением им государственных гарантий и социальной поддержки, и о признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

5.6. В случае утраты переселенцем статуса участника Государственной программы или статуса члена семьи участника Государственной программы, его смерти, признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим государственные гарантии и социальная поддержка в отношении такого лица не предоставляются.

VI. Предоставление участникам Государственной программы и членам их семей образовательных, медицинских услуг, услуг социального обслуживания

6.1. Участники Государственной программы и члены их семей имеют право на получение услуг образовательных организаций, учреждений социального обслуживания и здравоохранения:

6.1.1. В области образования – предоставление в порядке очередности мест в дошкольных образовательных организациях и оказание услуг в получении соответствующего уровня образования в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях.

6.1.2. Предоставление общего образования, профессионального образования, дополнительного образования детям участников Государственной программы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.1.3. В области социального обслуживания – предоставление мест в учреждениях социального обслуживания населения и оказание иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании граждан.

6.1.4. В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» иностранные граждане пользуются теми же правами в сфере социального обслуживания, что и граждане Российской Федерации.

6.1.5. Участникам Государственной программы и членам их семей предоставляются бесплатные услуги социального обслуживания, предусмотренные законодательством, после их регистрации в установленном порядке и до приобретения ими гражданства Российской Федерации.

6.1.6. Зачисление участников Государственной программы и членов их семей на социальное обслуживание в учреждения социального обслуживания населения автономного округа осуществляется на основании документа установленного образца (свидетельство участника Государственной программы), подтверждающего их статус, а также иных документов, предусмотренных действующим законодательством.

6.1.7. В области здравоохранения – предоставление бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы и членам их семей до и после оформления гражданства Российской Федерации, осуществляется в рамках Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в автономном округе.

6.1.8. Получение участником Государственной программы и членами их семей медицинских услуг выполняется в медицинских организациях автономного округа.

6.1.9. Документом, дающим основание для оказания медицинских услуг, служит свидетельство участника Государственной программы или члена его семьи установленного образца.

6.1.10. Согласно Федеральному закону от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации, пользуются правами и имеют обязанности, которые установлены настоящим Федеральным законом.

6.1.11. Проведение профилактических прививок в условиях национального календаря прививок проводится бесплатно.

VII. Порядок предоставления участникам Государственной программы компенсации расходов по найму жилья (далее – компенсация расходов)

7.1. Компенсация расходов участнику Государственной программы осуществляется в пределах средств, выделенных на реализацию Подпрограммы.

7.2. Компенсация расходов участнику Государственной программы осуществляется до приобретения собственного жилого помещения с момента его прибытия в муниципальное образование автономного округа, подтвержденного проездными документами, либо свидетельством участника Государственной программы (для соотечественников, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке и признанных беженцами на территории Российской Федерации или получивших временное убежище на территории Российской Федерации):

не более 10,0 тыс. рублей на период до 6 месяцев;

не более 20,0 тыс. рублей на период до 12 месяцев участнику Государственной программы, согласованному в соответствии с пунктом 3.2.2 Порядка и трудоустроенному на вакансию высококвалифицированного специалиста.

В случае отсутствия проездных документов, подтверждающих прибытие участника Государственной программы в муниципальное образование автономного округа, датой его прибытия считается дата регистрации в Управлении.

7.3. Компенсация расходов осуществляется не позднее последнего дня каждого месяца, следующего за отчетным, по фактически подтвержденным участником Государственной программы расходам:

но не более 10 тыс. рублей на его семью;

не более 20,0 тыс. рублей на семью участника Государственной программы, согласованному в соответствии с пунктом 3.2.2 Порядка и трудоустроенному на вакансию высококвалифицированного специалиста.

7.4. В случае полного расходования средств, предусмотренных Подпрограммой на компенсацию расходов, в текущем (календарном) году с учетом принятых обязательств участнику Государственной программы предлагается переселение без предоставления компенсации расходов по

найму жилья, что отражается в решении Уполномоченного органа Югры о согласовании кандидатуры соотечественника для участия в Государственной программе.

Информацию о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов Управление указывает в уведомлении о выдаче свидетельства участника Государственной программы в соответствии с формой, предусмотренной Административным регламентом по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденным приказом Министерства внутренних дел России от 12 марта 2020 года № 134.

7.5. Участнику Государственной программы компенсируются расходы по оплате найма жилья в отношении жилых помещений, отвечающих установленным санитарным и техническим правилам и нормам, пригодных для проживания.

7.6. Для получения компенсации расходов участник Государственной программы (либо уполномоченное им в установленном законодательством Российской Федерации порядке лицо) в течение 5 рабочих дней месяца, следующего за месяцем фактического проживания, представляет в центр занятости населения следующие документы:

7.6.1. При первичном обращении (за первый месяц фактического проживания):

заявление о предоставлении компенсации расходов (на русском языке) по установленной Уполномоченным органом Югры форме;

копию документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала);

копию свидетельства участника Государственной программы установленного образца (с предъявлением оригинала);

копию договора найма жилого помещения (с предъявлением оригинала);

авансовый отчет с приложением копий документов (с предъявлением оригинала), подтверждающих расходы по оплате проживания (счет-фактура, квитанция, иной документ, подтверждающий получение наймодателем денежных средств от участника Государственной программы);

проездные документы, подтверждающие прибытие участника Государственной программы в муниципальное образование автономного округа (при наличии);

документы, подтверждающие постановку на миграционный учет (регистрацию по месту жительства либо постановку на учет по месту пребывания) участника Государственной программы в структурном подразделении Управления в муниципальном образовании автономного округа;

реквизиты лицевого банковского счета в кредитном учреждении, расположенном в муниципальном образовании автономного округа, для перечисления денежных средств;

трудовой договор, заверенный работодателем, подтверждающий осуществление участником Государственной программы трудовой деятельности на рабочем месте высококвалифицированного специалиста (далее – трудовой договор) (для получения компенсации в размере не более 20,0 тыс. рублей).

В случае если участник Государственной программы не представил трудовой договор, ему компенсируются фактические расходы по найму жилья, но не более 10,0 тыс. рублей на семью на период не более 6 месяцев.

Компенсация расходов будет продолжена в размере не более 20,0 тыс. рублей при представлении участником Государственной программы трудового договора не позднее 5 рабочих дней месяца, следующего за месяцем фактического проживания.

Общий период выплат не может превышать 12 месяцев с учетом периода компенсации в размере не более 10,0 тыс. рублей.

7.6.2. При последующем обращении (ежемесячно, за второй, третий, четвертый, пятый и шестой месяцы за каждый последующий месяц фактического проживания) – документы, указанные в абзацах: пятом, шестом, восьмом, девятом подпункта 7.6.1 пункта 7.6 Порядка и ежемесячно – справку с места работы о подтверждении трудовой деятельности в соответствии с трудовым договором (для получения компенсации в размере не более 20,0 тыс. рублей).

7.6.3. Основаниями для отказа участнику Государственной программы центром занятости населения в приеме документов для получения компенсации расходов являются:

представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 7.6.1 пункта 7.6 Порядка;

представление документов, указанных в подпункте 7.6.1 пункта 7.6 Порядка, при первичном обращении по истечении 5 рабочих дней месяца, следующего за шестым месяцем с даты регистрации по месту жительства либо постановки на учет по месту пребывания участника Государственной программы в подразделении Управления в муниципальном образовании автономного округа;

несоответствие регистрации по месту жительства (либо постановки на миграционный учет по месту пребывания) участника Государственной программы адресу, указанному в договоре найма жилого помещения.

7.7. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных подпунктом 7.6.1 пункта 7.6 Порядка, центр занятости населения не позднее последнего дня месяца, следующего за месяцем фактического проживания, принимает решение о предоставлении компенсации расходов либо об отказе в ее предоставлении, оформляя его своим приказом.

В случае принятия решения о предоставлении компенсации расходов в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, центр

занятости населения перечисляет компенсацию расходов участнику Государственной программы на лицевой счет, открытый им в кредитных учреждениях Российской Федерации, или через отделения почтовой связи по адресу его проживания в Российской Федерации (почтовым переводом).

Расходы на оплату банковских услуг, связанных с перечислением компенсации расходов, осуществляются за счет средств, выделенных на реализацию соответствующего мероприятия Подпрограммы.

7.8. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации расходов (ее прекращении) являются:

наличие у участника Государственной программы права постоянного и временного проживания в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание) на момент получения свидетельства участника Государственной программы;

представление участником Государственной программы документов, содержащих недостоверные сведения;

истечение 6 месяцев со дня прибытия в муниципальное образование автономного округа участника Государственной программы либо даты получения в Управлении свидетельства участника Государственной программы (для соотечественников, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, признанных беженцами на территории Российской Федерации или получивших временное убежище на территории Российской Федерации);

истечение 12 месяцев со дня прибытия в муниципальное образование автономного округа участника Государственной программы, кандидатура которого согласована в соответствии с пунктом 3.2.2 Порядка, трудоустроенного на вакансию высококвалифицированного специалиста;

переезд из одного муниципального образования автономного округа в другое муниципальное образование автономного округа или за пределы автономного округа без уважительной причины;

расторжение договора найма жилого помещения;

наличие в собственности у участника Государственной программы, членов его семьи жилого помещения в автономном округе;

полное расходование средств, предусмотренных Подпрограммой на компенсацию расходов в текущем (календарном) году, с учетом принятых обязательств.

7.9. Наличие в собственности участника Государственной программы, членов его семьи жилого помещения в автономном округе выявляет центр занятости населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Центр занятости населения уведомляет участника Государственной программы об отказе в предоставлении компенсации расходов (ее прекращении) в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае недостаточности средств в текущем (календарном) году на реализацию соответствующего мероприятия Подпрограммы решение об отказе в предоставлении компенсации расходов принимает Уполномоченный орган, уведомляя об этом центр занятости населения.

7.11. Компенсация расходов прекращается со дня, следующего за днем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 7.8 Порядка.

7.12. К уважительным причинам, согласно которым участник Государственной программы может осуществить переезд из одного муниципального образования автономного округа в другое или за пределы автономного округа, относится увольнение участника Государственной программы в результате сокращения численности или штата работников организации либо в результате ликвидации организации.

7.13. В случае переезда участника Государственной программы из одного муниципального образования автономного округа в другое муниципальное образование автономного округа по уважительным причинам, указанным в пункте 7.12, подпункте 3.2.2.12 пункта 3.2 Порядка, компенсация расходов возобновляется, начиная со дня прибытия в другое муниципальное образование автономного округа, и выплачивается в течение периода, недостающего до 6 месяцев, либо до момента приобретения им собственного жилого помещения.

7.14. Утрата статуса участника Государственной программы или статуса члена семьи участника Государственной программы (по основаниям, предусмотренным Государственной программой РФ, за исключением случая, указанного в пункте 18 Государственной программы РФ), добровольный отказ от соответствующего статуса либо выезд участника Государственной программы или члена его семьи на постоянное место жительства из автономного округа ранее чем через три года со дня постановки на учет в качестве участника Государственной программы или члена его семьи в Управлении (далее – соотечественники, утратившие статус участника Государственной программы) влечет за собой взыскание компенсации расходов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Управление в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения представляет в Уполномоченный орган Югры информацию о соотечественниках, утративших статус участника Государственной программы, с указанием даты снятия их с учета.

В случае смерти, признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим участника Государственной программы или члена его семьи понесенные государством затраты, связанные с предоставлением участнику Государственной программы или члену его семьи государственных гарантий и социальной поддержки, взысканию не подлежат.

7.15. Уполномоченный орган Югры в течение 2 рабочих дней со дня получения от Управления информации о соотечественниках, утративших

статус участника Государственной программы, направляет ее в центр занятости населения.

7.16. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня поступления от Уполномоченного органа Югры информации о соотечественниках, утративших статус участника Государственной программы, направляет им по адресам, заявленным при получении компенсации расходов, мотивированное требование о возврате бюджетных средств.

7.17. Соотечественники, утратившие статус участника Государственной программы, обязаны вернуть средства в бюджет автономного округа в течение 90 календарных дней с даты снятия с учета в Управлении.

7.18. В случае отказа участника Государственной программы от возврата средств их взыскание осуществляется центром занятости населения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.19. Ответственность за неправомерность предоставления компенсации расходов возлагается на руководителя центра занятости населения.

Споры и взаимные претензии гражданина и центра занятости населения решаются путем переговоров, при необходимости – с привлечением Уполномоченного органа Югры, а в случае недостижения согласия – в судебном порядке.

7.20. Уполномоченный орган Югры и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления компенсации расходов.

7.21. Типовые формы и единый порядок работы центров занятости с документами для компенсации расходов устанавливает Уполномоченный орган Югры.



Приложение 2
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Оценка хода реализации
подпрограммы «Улучшение условий и охраны
труда в автономном округе» государственной программы
автономного округа «Поддержка занятости населения»
в 20__ году

1. По целевым показателям

Целевые показатели	20__		
	план	факт	Достижение запланированного показателя ¹²
1	2	3	4
1. Уровень производственного травматизма:			
1.1. Численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом			
1.2. Численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более			
1.3. Количество дней временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве в расчете на 1 пострадавшего			
1.4. Численность работников с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания по результатам проведения обязательных периодических медицинских осмотров			
2. Динамика оценки условий труда:			
2.1. Количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда			
2.2. Удельный вес рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, в общем количестве рабочих мест			
2.3. Количество рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда ¹³			
3. Условия труда:			
3.1. Численность работников, занятых во			

вредных и (или) опасных условиях труда			
3.2. Удельный вес работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, от общей численности работников			
Общая оценка хода реализации по целевым показателям ¹⁴ , %			

¹² + Показатель достигнут; – показатель не достигнут.

¹³ Указывается количество рабочих мест, на которых по результатам специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой, зафиксировано улучшение условий труда по сравнению с результатами ранее проведенной специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест (условия труда на рабочих местах по степени вредности и (или) опасности отнесены к более низким классам (подклассам) условий труда).

¹⁴ Доля количества достигнутых показателей от общего количества показателей в процентах.

2. По показателям реализации мероприятий государственной программы

Мероприятие/показатели	20		
	план	факт	достижение запланированного показателя ¹⁵
1	2	3	4
1. Специальная оценка условий труда работающих в организациях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации			
В том числе			
В организациях бюджетной сферы			
В организациях внебюджетной сферы			
Количество мероприятий (семинаров, совещаний и т.п.) по оказанию консультационной помощи работодателям по проведению специальной оценки условий труда (в том числе мероприятий по проведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда) (ед.)			
Количество мероприятий по оказанию консультационной помощи организациям, проводящим специальную оценку условий труда (проведение семинаров, совещаний и т.п. совместно с представителями органов исполнительной власти: органов по труду субъектов Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор), Федеральной службы по труду и занятости (далее –			

Роструд)), с целью обеспечения соответствия проведения специальной оценки условий труда требованиям нормативных правовых актов в этой области (ед.)			
Количество мероприятий по развитию механизма общественного контроля в сфере охраны труда при проведении специальной оценки труда (в том числе в части оценки эффективности мероприятий по проведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда) (ед.)			
Количество информационно-разъяснительных мероприятий для представителей профсоюзов, уполномоченных по охране труда и т.п. (ед.)			
Доля отрицательных заключений в общем количестве проведенных государственных экспертиз условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и фактических условий труда работников (ед.)			
2. Превентивные меры, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, включая совершенствование лечебно-профилактического обслуживания работающего населения			
Количество хозяйствующих субъектов, реализующих мероприятия по охране труда за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – ФСС РФ), данные ФСС РФ (ед.)			
Количество заседаний межведомственных комиссий и экспертных советов по охране труда с привлечением заинтересованных органов исполнительной власти, ответственных за развитие экономики в субъекте Российской Федерации, с целью координации работы по улучшению условий и охраны труда в соответствующих видах экономической деятельности (ед.)			
Мероприятия по организации обеспечения работников организаций бюджетной сферы качественными средствами индивидуальной защиты (да/нет)			
Мероприятия в области мониторинга добросовестных поставщиков и производителей средств индивидуальной защиты, спецодежды и спецобуви, действующих на территории субъекта Российской Федерации (в том числе содействия в организации и проведении выставок производителей СИЗ, создание и ведение реестра добросовестных и недобросовестных поставщиков и производителей СИЗ и т.п.) (да/нет)			
Количество мероприятий по оказанию консультационной помощи работодателям по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (включая обеспечение			

<p>средствами индивидуальной защиты) и санаторно-курортному лечению работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, финансирование которых предусмотрено за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в том числе организация и проведение информационно-разъяснительных мероприятий для работодателей с участием представителей территориальных органов ФСС РФ и т.п.) (ед.)</p>			
<p>Количество мероприятий по оказанию консультационной помощи работодателям по улучшению условий и охраны труда, финансируемых работодателями в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (в том числе организация и проведение информационно-разъяснительных мероприятий для работодателей с участием представителей территориальных органов Федеральной налоговой службы и т.п.) (ед.)</p>			
<p>Количество мероприятий по оказанию консультационной помощи работодателям по распространению и внедрению передового опыта в области охраны труда, включая разработку и внедрение в организациях субъектов Российской Федерации программ «нулевого травматизма», основанных на принципах ответственности руководителей и каждого работника за безопасность; соблюдения всех обязательных требований охраны труда; вовлечения работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда; обеспечения выявления опасностей, оценки и снижения уровней рисков на производстве; проведения непрерывного обучения и информирования персонала по вопросам охраны труда (ед.)</p>			
<p>Количество мероприятий по оказанию консультационной помощи работодателям по распространению и внедрению передового опыта в области реализации программ, направленных на укрепление здоровья работников и пропаганду здорового образа жизни (ед.)</p>			
<p>Количество мероприятий по оказанию содействия в улучшении качества проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, материальному оснащению и кадровому укомплектованию медицинских осмотров работников, материальному оснащению и кадровому укомплектованию медицинских организаций, центров профпатологии, профилактики профессиональных заболеваний (в пределах компетенции исполнительного органа по труду, а также финансовых возможностей субъекта Российской Федерации, с привлечением органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации)</p>			

Федерации, ответственных за здравоохранение, представителей территориальных органов Роспотребнадзора, представителей бюро медико-социальной экспертизы и других заинтересованных органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации) (ед.)			
Количество мероприятий по оказанию содействия повышению уровня компетенции молодых специалистов в сфере охраны труда посредством организации соответствующих информационных мероприятий (ед.)			
Мероприятия по организации различных информационно-методических площадок: уголков охраны труда, методических кабинетов совместно с государственными инспекциями труда, специализированными учебными центрами и учебными заведениями с профильными кафедрами (да/нет)			
Мероприятия по организации работы горячих линий в целях информирования и консультирования по вопросам охраны и условий труда (да/нет)			
Количество мероприятий по оказанию содействия развитию механизма общественного контроля, направленного на выявление нарушений в сфере охраны труда и их устранение (в том числе организация и проведение информационно-разъяснительных мероприятий для представителей профсоюзов и уполномоченных по охране труда) (ед.)			
3. Непрерывная подготовка работников по охране труда на основе современных технологий обучения			
Количество сотрудников региональных и муниципальных органов исполнительной власти, включая государственных экспертов, а также работников организаций и учреждений бюджетной сферы, прошедших обучение по охране труда (или повышение квалификации) (чел.)			
Мероприятия по оценке качества обучения по охране труда в субъекте Российской Федерации (да/нет)			
Мероприятия по согласованию учебных программ по охране труда, используемых обучающими организациями, аккредитованными на территории субъекта РФ, с целью обеспечения их соответствия изменениям в трудовом законодательстве, в том числе с учетом требований типового положения о системе управления охраной труда (да/нет)			
Мероприятия по координации деятельности обучающих организаций, аккредитованных на проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда в субъекте РФ, по осуществлению непрерывной подготовки работников организаций субъекта Российской Федерации в области охраны труда с учетом категорий (да/нет)			
Мероприятия по содействию созданию и оснащению			

учебно-методических центров по охране труда, ориентированных на обучение практическим методам и способам безопасного производства работ, применения средств индивидуальной защиты (да/нет)			
Мероприятия по содействию внедрению современных технологий обучения, в том числе дистанционного, для предприятий малого бизнеса (да/нет)			
Издание и тиражирование видеокурсов, методических материалов по обучению в сфере охраны труда, видеоинструкций и т.д. (да/нет)			
Организация информационно-разъяснительных мероприятий для представителей работодателей и обучающих организаций по актуальным вопросам в области охраны труда, включая изменения в трудовом законодательстве (да/нет)			
Ведение учета организаций, проводящих обучение и проверку знаний требований охраны труда организаций, и размещение информации в сети интернет (да/нет)			
Количество проведенных лекций и семинаров в ССУЗах и ВУЗах по повышению культуры охраны труда в организациях (ед.)			
Мероприятия по содействию внедрению форм дистанционного обучения по охране труда, подготовка видеоинструкций (да/нет)			
4. Совершенствование нормативной правовой базы в области охраны труда			
Количество разработанных проектов законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования в области охраны труда по различным направлениям (например, организации обучения и проверки знаний требований охраны труда на территории субъекта Российской Федерации, ведение региональной отчетности по вопросам охраны труда, проведения специальной оценки условий труда в организациях бюджетной сферы и т.п.) (ед.)			
Количество актуализированных законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда субъекта Российской Федерации (ед.)			
Количество принятых законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации (ед.)			
Передача части полномочий по реализации государственной политики в области охраны труда на уровень муниципальных образований (да/нет)			
Оказание методической помощи работодателям по обеспечению охраны труда в организациях субъекта Российской Федерации (в том числе разработка и распространение различных методических рекомендаций, разъяснений, типовых форм и т.п.) (да/нет)			
5. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда			
Организация и проведение мониторинга условий и			

охраны труда на уровне субъекта Российской Федерации (в том числе внедрение электронной системы сбора и обработки статистических данных в области охраны труда, реестра недобросовестных поставщиков услуги по специальной оценке условий труда, реестра участников смотров-конкурсов в области охраны труда и т.п.) с целью получения достоверных и полных статистических сведений для принятия управленческих решений на уровне органа исполнительной власти по труду (да/нет)			
Размещение в средствах массовой информации материалов (статей, обзоров и т.п.) по актуальным вопросам в области охраны труда (да/нет)			
Количество мероприятий, носящих информационно-просветительский и пропагандистский характер, направленных на создание мотивации у работодателей и работников к безопасному труду (ед.)			
Количество проведенных совещаний, смотров-конкурсов, направленных на пропаганду и информирование работающего населения по актуальным вопросам охраны труда (ед.)			
Информирование по вопросам охраны труда посредством создания общедоступных информационных интернет-ресурсов (да/нет)			
Организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов, посвященных Всемирному дню охраны труда (да/нет)			
Количество мероприятий по обмену опытом по внедрению современных средств безопасности труда и улучшению условий труда работников, тиражирование лучших практик в сфере охраны труда (ед.)			
Количество организованных и проведенных конференций, круглых столов, семинаров, выставок по вопросам улучшения условий и охраны труда в субъекте Российской Федерации (ед.)			
Количество проведенных конкурсов с целью пропаганды охраны труда в дошкольных и общеобразовательных учебных заведениях (ед.)			
Количество проведенных конкурсов профессионального мастерства (ед.)			
Количество проведенных конкурсов на лучшую организацию и лучшего специалиста по охране труда (ед.)			
Подготовка информационно-аналитических обзоров по инновациям в сфере защиты жизни и здоровья работников, в том числе в области индивидуальной и коллективной защиты на рабочем месте и т.п. (да/нет)			
Размещение информационных материалов по охране труда в средствах массовой информации и общественных местах (да/нет)			
6. Повышение эффективности соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права			

Количество проведенных семинаров, совещаний, конференций и т.п., ед.			
Оказание консультационной помощи работодателям по внедрению передового опыта внедрения систем добровольного внутреннего контроля (самоконтроля) работодателями соблюдения требований трудового законодательства (в том числе проведение для работодателей совместных с территориальными органами Роструда информационно-разъяснительных мероприятий по прохождению самопроверки на сайте Роструда, оформлению сертификатов доверия работодателям, а также проведение информационно-разъяснительных мероприятий для работодателей по обмену опытом; проведение регулярных аудитов безопасности в рамках системы управления охраной труда) (да/нет)			
Доля многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных к решению задач по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, путем обеспечения в инфоматах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг доступа к portalу Онлайнинспекция.рф (%)			
Подготовка информационно-аналитических обзоров по передовому опыту в сфере формирования систем внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (да/нет)			
Содействие территориальным органам Роструда в стимулировании работодателей к улучшению условий труда и внедрению новых принципов обеспечения соблюдения трудового законодательства (да/нет)			
Обеспечение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: количество проведенных проверок (план/факт); удельный вес организаций, охваченных ведомственным контролем в общем количестве подведомственных организаций (%); удельный вес нарушений, устраненных в установленный срок в общем количестве выявленных нарушений (%)			
Количество заседаний Трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по вопросам задолженности по заработной плате (ед.)			
Количество заседаний Трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по вопросам теневой занятости (ед.)			
Количество заседаний Трехсторонней комиссии по			

регулированию социально-трудовых отношений по вопросам осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ед.)			
Количество заседаний Трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ед.)			
Общая оценка ¹⁶			

¹⁵ + показатель достигнут; – показатель не достигнут

¹⁶ Доля количества достигнутых показателей от общего количества показателей в процентах

Методика оценки уровня реализации подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе»

Оценка уровня реализации подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе» осуществляется путем сравнения фактического изменения целевых индикаторов относительно их базовых значений с планируемыми изменениями. В качестве базовых берутся значения индикаторов на год начала реализации подпрограммы. Результативность подпрограммы оценивается исходя из соответствия ее целевых индикаторов планируемому. Планируемые индикаторы должны отличаться от базовых в сторону улучшения¹⁷.

¹⁷ За исключением индикаторов, базовое значение которых в субъекте Российской Федерации достигло предельных величин

Оценка уровня реализации подпрограммы осуществляется ежегодно в течение всего срока реализации подпрограммы и в целом по окончании ее реализации.

Оценка уровня реализации подпрограммы проводится по каждому ее направлению по следующей формуле:

$$E_i = \frac{X_i^0 - X_i^{тек}}{X_i^0 - X_i^{план}} \times 100\%, \quad (1)$$

где:

E_i – уровень хода реализации отдельного направления подпрограммы (в процентах);

X_i^0 – базовое значение i -го индикатора, характеризующего i -е направление подпрограммы;

$X_i^{тек}$ – текущее значение i -го индикатора, характеризующего реализацию i -го направления подпрограммы;

$X_i^{план}$ – плановое значение i -го индикатора, подпрограммы.

Используются следующие целевые индикаторы подпрограммы:

численность пострадавших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более в расчете на 1000 работающих (X_1);

численность пострадавших со смертельным исходом в расчете на 1000 работающих (X_2);

удельный вес численности работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда в процентах от общего количества занятых (X_3);

удельный вес работников, занятых на рабочих местах, в отношении которых проведена оценка условий труда, в процентах от общего количества занятых в экономике региона (X_4);

численность работников с впервые установленным профессиональным заболеванием (X_5).

Примечание. В случае если базовый индикатор равен предельному значению и улучшение его невозможно, планируется поддержание индикатора на предельном уровне. При этом, в случае если текущий показатель подпрограммы отличен от базового, эффективность реализации подпрограммы принимается равной 0 %, если равен базовому – 100 %.

Интегральная оценка эффективности реализации подпрограммы проводится по интегральному показателю:

$$E = \frac{1}{N} \sum_{i=1}^N E_i, \quad (2)$$

где:

E_i – уровень хода реализации отдельного направления подпрограммы;

N – количество целевых индикаторов.

При значениях интегрального показателя уровня реализации подпрограммы $E = 80\%$ и более эффективность реализации подпрограммы признается высокой при значении R от 79%, до 50% – средней, при значениях R меньше 50% – низкой.

Методика расчета экономической эффективности программных мероприятий подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе»

Экономический эффект (выгода B , в руб.) в денежном выражении мероприятий по улучшению условий и охраны труда определяется суммой предотвращенного ущерба (экономических последствий) ΔY от производственного травматизма и профессиональных заболеваний в рублях и сокращением расходов ΔI на компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в рублях:

$$B = \Delta Y + \Delta I$$

Предотвращенный ущерб от производственного травматизма и

профессиональных заболеваний состоит из прямой $\sum \text{Эп}$ и косвенной $\sum \text{Эк}$ экономии от сокращения несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в рублях:

$$\Delta Y = \sum \text{Эп} + \sum \text{Эк}$$

Прямая экономия от сокращения несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ($\sum \text{Э}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$\sum \text{Эп} = \sum \text{Эвн} + \sum \text{Эе} + \sum \text{Эм} + \sum \text{Эд (руб.)},$$

где:

Эвн – экономия, связанная с сокращением выплат по оплате временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве, руб.;

Эе – экономия (убытки), связанная с сокращением выплат по оплате единовременного возмещения ущерба при утрате профессиональной трудоспособности и (или) смертельном исходе в связи с несчастным случаем и профзаболеванием, руб.;

Эм – экономия, связанная с сокращением (ростом) выплат по оплате ежемесячного возмещения ущерба при утрате профессиональной трудоспособности или смертельном исходе в связи с несчастными случаями и (или) профессиональными заболеваниями, руб.;

Эд – экономия, связанная с сокращением (ростом) выплат по оплате дополнительных расходов пострадавших (реабилитация).

Косвенную экономию (сокращение потерь ВРП региона из-за снижения объема выпуска продукции, связанных с травматизмом, и предоставление компенсаций занятым на тяжелых и вредных работах) рассчитывают следующим образом:

$$\sum \text{Эк} = \frac{\text{ВРП}}{\text{ЧЗ}} \left(\frac{\Delta \text{ЧДНТ} + \Delta \text{ЧПС}_m \times 6000 + \Delta \text{ЧЛК}_{\text{до}} \times \text{ДО}}{365} + 0,1 \times \Delta \text{ЧЛК}_{\text{срд}} \right), \text{ руб.}$$

где:

ВРП – валовый региональный продукт, руб.;

ЧЗ – численность занятых в экономике региона, чел.;

$\Delta \text{ЧДНТ}$ – изменение числа человеко-дней нетрудоспособности у пострадавших с утратой трудоспособности на один день и более, чел./дн.;

$\Delta \text{ЧПС}_m$ – изменение численности пострадавших от несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, чел.;

6000 – коэффициент, учитывающий потерю рабочего времени в связи со смертью пострадавшего в результате несчастного случая в последующие годы;

$\Delta\text{ЧЛК}_{\text{до}}$ – изменение численности лиц, которым предоставляется компенсация в виде дополнительного отпуска, чел.;

$\Delta\text{ЧЛК}_{\text{срд}}$ – изменение численности лиц, которым предоставляется компенсация в виде сокращенного рабочего дня, чел.;

0,1 – коэффициент, учитывающий потерю рабочего времени, связанную с предоставлением сокращенного рабочего дня.

Примечание. Данные по валовому региональному продукту и численности занятых берутся за отчетный год. Изменение остальных показателей рассчитывается путем вычитания из их значений в отчетном году их значений в базовом.



Приложение 3
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок
предоставления субвенций из бюджета
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетам
муниципальных районов и городских округов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры для осуществления переданных
органам местного самоуправления муниципальных образований
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельных
государственных полномочий в сфере трудовых отношений и
государственного управления охраной труда
(далее – Порядок)

1. Порядок определяет условия предоставления субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) бюджетам муниципальных районов и городских округов автономного округа (далее – муниципальные образования автономного округа) для осуществления переданных органам местного самоуправления муниципальных образований автономного округа отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда (далее – субвенции, переданные государственные полномочия) по основному мероприятию 2.7 «Предоставление субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда» подпрограммы 2 «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе» государственной программы автономного округа «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года № 472-п.

2. Субвенции предоставляются муниципальным образованиям автономного округа ежемесячно в пределах бюджетных ассигнований, рассчитанных в соответствии с методикой расчета объема субвенций, установленной Законом автономного округа от 27 мая 2011 года № 57-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда», предусмотренных законом о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа.

3. Перечисление субвенций осуществляется на казначейский счет для осуществления операций по учету и распределению поступлений, открытый Управлению Федерального казначейства по автономному округу, в установленном порядке на основании заявки на финансирование муниципальных образований автономного округа, предоставляемой Департаментом труда и занятости населения автономного округа (далее – Департамент) в Департамент финансов автономного округа ежемесячно в срок не позднее 25-го числа текущего месяца на следующий месяц.

Органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, предшествующего перечислению субвенций, представляют в адрес Департамента заявки на финансирование по форме, определенной Департаментом, за подписью главы муниципального образования автономного округа или лица, его замещающего, или руководителя (заместителя руководителя) финансового органа муниципального образования автономного округа.

4. Субвенции расходуются в соответствии с порядком применения классификации операций сектора государственного управления, установленным Министерством финансов Российской Федерации, по направлениям, установленным Департаментом финансов автономного округа, за исключением приобретения автотранспорта при направлении расходов на увеличение стоимости основных средств (на данное направление субвенции не расходуются).

5. Отчетность по исполнению субвенций представляют финансовые органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа по формам и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации и Департаментом финансов автономного округа для представления отчетности об исполнении бюджетов муниципальных образований автономного округа.

6. Департамент ежеквартально представляет в Департамент финансов автономного округа в установленные им сроки сводный анализ о расходовании предоставленных субвенций в разрезе муниципальных образований автономного округа.

7. За нецелевое использование субвенций органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

8. Контроль целевого использования субвенций осуществляют Департамент и иные органы государственной власти автономного округа, на которые возложены функции контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере.



Приложение 4
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

**Информация о работодателях, включенных в подпрограмму 3
«Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»**

Наименование показателя	Краткая характеристика
Наименование работодателя, ИНН, основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, юридический и фактический адрес, контактная информация: Ф.И.О. руководителя, телефон, E-mail)	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский клинический перинатальный центр», ИНН 8602000806, ОГРН 1028600614822, г. Сургут, ул. Губкина, дом 1, контактная информация: Белоцерковцева Лариса Дмитриевна – главный врач, (3462) 52-97-78, E-mail: info@surgut-kpc.ru
Численность необходимых трудовых ресурсов, привлекаемых для трудоустройства на условиях подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» в разрезе профессий, человек	150 человек
Оценка необходимости профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан, привлекаемых для трудоустройства на условиях подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» в разрезе профессий, человек	отсутствуют



Приложение 5
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок предоставления
единовременной финансовой помощи при государственной регистрации
в качестве индивидуального предпринимателя, государственной
регистрации создаваемого юридического лица, государственной
регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет
физического лица в качестве налогоплательщика налога на
профессиональный доход
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет размер и условия предоставления единовременной финансовой помощи гражданам при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по направлениям государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – государственная программа, мероприятие):

«Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности отдельных категорий граждан, в том числе представителей коренных малочисленных народов Севера, постоянно проживающих в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности» (основное мероприятие 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан»);

«Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности инвалидов, признанных в установленном порядке безработными» (основное мероприятие 4.1 «Оказание комплексной помощи и сопровождения при трудоустройстве инвалидам, детям-инвалидам в возрасте от 14 до 18 лет, обратившимся в органы службы занятости» подпрограммы 4 «Содействие трудоустройству лиц с инвалидностью»).

1.2. Финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.1 Порядка (далее – мероприятия), осуществляется в пределах средств,

доведенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

1.3. В Порядке используются следующие основные 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;

гражданин – гражданин, признанный в установленном порядке безработным, и гражданин, признанный в установленном порядке безработным и прошедший профессиональное обучение или получивший дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения;

единовременная финансовая помощь – единовременная финансовая помощь гражданам при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

государственная услуга по содействию самозанятости безработных граждан – государственная услуга по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

организация собственного дела – государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

II. Участники мероприятия

2.1. Участниками мероприятия являются:

граждане Российской Федерации, достигшие возраста восемнадцати лет, признанные в установленном законодательством Российской

Федерации порядке безработными;

граждане Российской Федерации, достигшие возраста восемнадцати лет, признанные в установленном законодательством Российской Федерации порядке безработными и прошедшие профессиональное обучение или получившие дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения.

III. Назначение и размер единовременной финансовой помощи

3.1. Единовременная финансовая помощь предоставляется на цели, предусмотренные технико-экономическим обоснованием (бизнес-планом), по направлениям расходов:

а) аренда нежилых помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

б) текущий ремонт зданий, помещений, сооружений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, в том числе предоставленных в аренду (если обязанности по текущему ремонту возложены на арендатора условиями договора аренды), на приобретение строительных и отделочных материалов, – не более 20% от размера субсидии;

в) приобретение (сборка, установка) основных средств (оборудования, мебели, инструментов, электронно-вычислительной техники, копировально-множительного оборудования, контрольно-кассовой техники, оргтехники);

г) приобретение инструментов, техники, инвентаря, сырья, расходных материалов, топлива, запасных частей (включая аренду инструментов, техники, инвентаря);

д) приобретение сельскохозяйственных животных, в том числе молодняка животных и животных на откорме, птицы и пчел (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

е) приобретение продукции растениеводства (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

ж) приобретение кормов, добавок, витаминов (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

з) приобретение продуктов, сырья, инвентаря для приготовления пищи и ее (их) хранения, изделий (при виде экономической деятельности «деятельность гостиниц и предприятий общественного питания»);

и) строительство помещений для животных, птиц, растениеводства (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

к) приобретение программного обеспечения;

л) транспортные расходы, связанные с доставкой приобретенных основных средств, сырья, материалов, топлива, запасных частей, товаров, животных и продукции растениеводства, продуктов для приготовления пищи, изделий (при виде экономической деятельности «деятельность

гостиниц и предприятий общественного питания»);

м) приобретение справочной и методической литературы;

н) изготовление и размещение рекламных материалов;

о) лицензирование отдельных видов деятельности и сертификация продукции и услуг;

п) организация доступа к сети местной телефонной и мобильной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

р) подключение к инженерным сетям, включая электро-, водо- и теплоснабжение, водоотведение, установка вентиляционных систем, систем кондиционирования;

с) оплата услуг (страховые услуги, оплата электроэнергии, оплата связи, коммунальные услуги);

т) оплата услуг по созданию интернет-сайта для продвижения товаров/работ/услуг;

у) приобретение франшизы;

ф) приобретение транспортного средства для осуществления предпринимательской деятельности:

автомобильного транспорта (за исключением легковых автомобилей, кроме пикапов), включая грузовых (бортовых) автомобилей, микроавтобусов с количеством сидячих мест более 8, специальных, специализированных, санитарных автотранспортных средств;

производственных маломерных судов, предназначенных для выполнения хозяйственных задач и функций: перевозка грузов и людей, промысел биоресурсов, водолазные работы.

3.2. Размер единовременной финансовой помощи не может превышать 220 000 рублей.

3.3. Повторное предоставление гражданину единовременной финансовой помощи в период действия государственной программы не допускается.

3.4. Гражданин, получивший единовременную финансовую помощь, обязан заниматься в автономном округе предпринимательской деятельностью, возглавлять крестьянское (фермерское) хозяйство, осуществлять деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, являться учредителем (одним из учредителей) зарегистрированного им юридического лица не менее двенадцати месяцев со дня внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо Единый государственный реестр юридических лиц, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.5. В течение установленного пунктом 3.4 Порядка срока центр занятости населения осуществляет контроль исполнения гражданином указанного в пункте 3.4 Порядка обязательства путем проведения выездных проверок с составлением соответствующего акта.

Порядок проведения выездных проверок, их периодичность и порядок уведомления граждан об их проведении определяет центр занятости населения.

3.6. Центр занятости населения в течение двух рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 3.4 Порядка, самостоятельно:

запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц (основной вид деятельности в выписке должен совпадать с видом деятельности в технико-экономическом обосновании (бизнес-плане));

осуществляет проверку в программном комплексе «Катарсис» через API публичного сервиса ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» либо на сайте Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

уведомляет гражданина, вставшего на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, о представлении в течение трех рабочих дней справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, которую гражданин самостоятельно формирует в мобильном приложении или в веб-кабинете «Мой налог» или на сайте Федеральной налоговой службы, подтверждающей осуществление деятельности в течение предусмотренного пунктом 3.4 Порядка срока.

3.7. Единовременная финансовая помощь должна быть использована в течение трех месяцев со дня ее перечисления.

IV. Условия предоставления единовременной финансовой помощи

4.1. После получения в центре занятости населения заключения по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, содержащего рекомендации о государственной регистрации в индивидуального предпринимателя, государственной регистрации юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства по определенному виду экономической деятельности, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, гражданин для получения единовременной финансовой помощи представляет в центр занятости населения:

4.1.1. Заявление о предоставлении единовременной финансовой помощи по установленной Департаментом форме (далее – заявление), в котором подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 4.5 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения

достоверности указанных сведений.

4.1.2. Техничко-экономическое обоснование избранного вида экономической деятельности (бизнес-план), разработанное в соответствии с требованиями, утвержденными Департаментом, и одобренное уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры «Мой бизнес».

Граждане, планирующие постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, вид экономической деятельности в техничко-экономическом обосновании (бизнес-плане) не указывают.

В техничко-экономическое обоснование избранного вида экономической деятельности (бизнес-план) гражданин вправе вносить изменения до момента перечисления единовременной финансовой помощи на его лицевой счет, каждое из которых он самостоятельно направляет для одобрения в Фонд поддержки предпринимательства Югры «Мой бизнес», после чего представляет в центр занятости населения.

4.1.3. Документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении (для граждан, признанных в установленном порядке безработными и прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения).

4.2. Заявление может быть подано посредством официального интернет-портала государственных услуг (www.gosuslugi.ru).

4.3. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление гражданина с приложенными документами, указанными в пункте 4.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

4.4. В случае непредставления гражданином документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, и (или) их несоответствия требованиям Департамента (для документа, предусмотренного абзацем третьим пункта 4.1 Порядка), законодательства Российской Федерации (для документа, предусмотренного абзацем четвертым пункта 4.1 Порядка) заявление с приложенными к нему документами возвращается гражданину в день их поступления с указанием причины возврата.

4.5. На дату представления в центр занятости населения заявления и документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка, гражданин должен соответствовать требованиям:

Быть признанным в установленном федеральным законодательством порядке безработным;

не получать единовременную финансовую помощь за счет средств бюджета автономного округа, федерального бюджета в 2009 – 2021 годах и в период реализации государственной программы;

не являться индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства в течение шести календарных месяцев до дня представления в центр занятости населения заявления на получение единовременной финансовой помощи;

не являться учредителем юридического лица в течение шести календарных месяцев до дня представления в центр занятости населения заявления на получение единовременной финансовой помощи, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности;

не являться налогоплательщиком налога на профессиональный доход;

не иметь обязательств перед третьими лицами по вступившим в законную силу решениям судов;

осуществлять деятельность, указанную в бизнес-плане (в том числе установление оборудования), на территории автономного округа;

не заключать социальный контракт для реализации мероприятия программы по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

4.6. Центр занятости населения в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку гражданина на соответствие установленным пунктом 4.5 Порядка требованиям:

4.6.1. Требованию, установленному абзацами вторым, третьим пункта 4.5 Порядка, – на основании имеющихся в его ведении сведений о регистрационном учете безработных граждан, получателях единовременной финансовой помощи.

4.6.2. Требованиям, установленным абзацами четвертым, пятым пункта 4.5 Порядка, – 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).

4.6.3. Требованию, установленному абзацем шестым пункта 4.5 Порядка, – в программном комплексе «Катарсис» через API публичного сервиса ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» либо на сайте Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)».

4.6.4. Требованию, установленному абзацем седьмым пункта 4.5 Порядка, – через электронный сервис Федеральной службы судебных приставов «Банк данных исполнительных производств».

4.6.5. Требованию, установленному абзацем восьмым пункта 4.5

Порядка, – на основании представленного гражданином технико-экономического обоснования избранного вида деятельности (бизнес-плана).

4.6.6. Требованию, установленному абзацем девятым пункта 4.5 Порядка, – на основании сведений органов социальной защиты населения, представляемых центрам занятости населения на основании соответствующих запросов.

4.7. В течение 5 рабочих дней после окончания проверки гражданина на соответствие установленным пунктом 4.5 Порядка требованиям центр занятости населения принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной финансовой помощи).

4.8. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении единовременной финансовой помощи являются:

представление в центр занятости населения недостоверных документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка;

несоответствие гражданина требованиям, установленным пунктом 4.5 Порядка.

4.9. В течение 2 рабочих дней со дня принятия центром занятости населения одного из решений, указанных в пункте 4.7 Порядка, специалист центра занятости населения направляет гражданину сопроводительным письмом либо:

решение о предоставлении единовременной финансовой помощи по утвержденной Департаментом форме и проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи на организацию собственного дела (создание юридического лица, регистрация индивидуальной предпринимательской деятельности, крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход), (далее – договор) с указанием в письме сроков представления в центр занятости населения подписанного гражданином договора;

решение об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи.

4.9.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 4.9 направляется гражданином в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении единовременной финансовой помощи (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения гражданина).

4.9.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора гражданин считается отказавшимся от получения единовременной финансовой помощи.

4.10. Форма договора разрабатывается и утверждается Департаментом.

Обязательным условием договора является согласие гражданина на

осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления единовременной финансовой помощи.

В договоре устанавливается порядок проверки гражданина на соответствие установленному пунктом 3.4 Порядка условию.

4.11. Срок предоставления гражданину, регистрирующему юридическое лицо (за исключением некоммерческой организации) и индивидуальную предпринимательскую деятельность, единовременной финансовой помощи не должен превысить 30 рабочих дней с момента подачи заявления (без учета времени на период прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения) и 40 рабочих дней в случае государственной регистрации некоммерческой организации.

V. Порядок перечисления единовременной финансовой помощи

5.1. Предоставление единовременной финансовой помощи осуществляется на основании заключенного между центром занятости населения и гражданином договора, после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

5.2. Центр занятости населения после истечения срока организации гражданином собственного дела, установленного договором, самостоятельно:

запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц (основной вид деятельности в выписке должен совпадать с видом деятельности в технико-экономическом обосновании (бизнес-плане));

осуществляет проверку в программном комплексе «Катарсис» через API публичного сервиса ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» либо на сайте Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Гражданин может самостоятельно представить выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц либо справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, которую он самостоятельно формирует в мобильном приложении или в веб-кабинете

«Мой налог», или на сайте Федеральной налоговой службы.

5.3. Перечисление единовременной финансовой помощи осуществляется центром занятости населения на основании своего приказа в течение 10 рабочих дней с даты получения информации, содержащейся в пункте 5.2 Порядка, на лицевой счет гражданина, указанный в договоре, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

5.4. Расходы на оплату банковских услуг, связанных с перечислением единовременной финансовой помощи, осуществляются за счет средств, выделенных на мероприятия.

5.5. Перечисление гражданину единовременной финансовой помощи не производится центром занятости населения в случаях:

его смерти на момент перечисления единовременной финансовой помощи;

его осуждения к наказанию в виде лишения свободы на момент перечисления единовременной финансовой помощи;

отказа гражданина от предоставления единовременной финансовой помощи по личному письменному заявлению на момент перечисления единовременной финансовой помощи.

5.6. Целевое использование полученной единовременной финансовой помощи гражданин подтверждает представлением не позднее 5 рабочих дней по истечении 3 месяцев со дня ее перечисления в центр занятости населения заверенных им копий отчетных документов (договоры, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, иные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации), с предъявлением их оригиналов.

Порядок продления срока представления копий отчетных документов, подтверждающих целевое использование полученной единовременной финансовой помощи, определяется договором.

5.7. Гражданин на момент перечисления единовременной финансовой помощи вправе отказаться от ее получения на основании личного письменного заявления.

Раздел VI. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления единовременной финансовой помощи и ответственности за их нарушение

6.1. Контроль целевого использования полученной в соответствии с Порядком единовременной финансовой помощи, а также проверку соблюдения условий, целей и порядка ее предоставления осуществляет Департамент, центр занятости населения и орган государственного финансового контроля автономного округа.

6.2. Ответственность гражданина за нецелевое использование либо неиспользование предоставленной единовременной финансовой помощи определяется условиями договора.

6.3. Центр занятости населения принимает решение о возврате предоставленной в соответствии с Порядком единовременной финансовой помощи или ее части в случаях:

нарушения гражданином условий договора;

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной в соответствии с Порядком единовременной финансовой помощи;

непредставление гражданином в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка;

нарушения гражданином установленных Порядком условий предоставления единовременной финансовой помощи, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом, центром занятости населения и органом государственного финансового контроля;

уклонения гражданина от контроля Департамента, центра занятости населения и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора, Порядка.

6.4. Центр занятости населения в течение пятнадцати календарных дней со дня выявления оснований для возврата единовременной финансовой помощи или ее части направляет в адрес гражданина почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате единовременной финансовой помощи или ее части (далее – требование).

В случаях, установленных абзацем четвертым пункта 6.3 Порядка, осуществляется возврат части единовременной финансовой помощи в размере, не подтвержденном документами, предусмотренными пунктом 5.6 Порядка.

В случаях, установленных абзацами вторым, третьим, пятым, шестым пункта 6.3 Порядка, гражданин осуществляет возврат единовременной финансовой помощи в полном размере.

6.5. Возврат предоставленной единовременной финансовой помощи в бюджет автономного округа гражданин осуществляет в течение десяти календарных дней с даты получения требования.

6.6. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение 6
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единовременной финансовой помощи гражданину предпенсионного или пенсионного возраста при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия и размер предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единовременной финансовой помощи гражданину предпенсионного или пенсионного возраста при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по направлению «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности отдельных категорий граждан, в том числе представителей коренных малочисленных народов Севера, постоянно проживающих в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности» основного мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – государственная программа, мероприятие).

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 государственной программы.

1.3. В Порядке используются 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 по месту жительства гражданина;

единовременная финансовая помощь – единовременная финансовая помощь гражданам при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

организация собственного дела – государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

гражданин предпенсионного возраста – не занятый трудовой деятельностью гражданин Российской Федерации (зарегистрированный в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и не признанный в установленном федеральным законодательством порядке и срок безработным), испытывающий трудности в поиске подходящей работы и обратившийся в центр занятости населения в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

гражданин пенсионного возраста – не занятый трудовой деятельностью гражданин Российской Федерации (зарегистрированный в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и не признанный в установленном федеральным законодательством порядке и срок безработным) в возрасте до 70 лет, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости либо пенсия за выслугу лет;

гражданин – гражданин предпенсионного и (или) пенсионного возраста, постоянно проживающий на территории автономного округа;

рекомендация – рекомендация гражданину о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства с указанием вида экономической деятельности, приоритетного для муниципального образования автономного округа.

Раздел II. Участники мероприятия

2.1. Участником мероприятия является гражданин.

Раздел III. Назначение и размер единовременной финансовой помощи

3.1. Единовременная финансовая помощь предоставляется на цели, предусмотренные технико-экономическим обоснованием (далее – бизнес-план), по направлениям расходов:

а) аренда нежилых помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

б) текущий ремонт зданий, помещений, сооружений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, в том числе предоставленных в аренду (если обязанности по текущему ремонту возложены на арендатора условиями договора аренды), включительно на приобретение строительных и отделочных материалов, – не более 20 % от размера субсидии;

в) приобретение (сборка, установка) основных средств (оборудования, мебели, инструментов, электронно-вычислительной техники, копировально-множительного оборудования, контрольно-кассовой техники, оргтехники);

г) приобретение инструментов, техники, инвентаря, сырья, расходных материалов, топлива, запасных частей (включая аренду инструментов, техники, инвентаря);

д) приобретение сельскохозяйственных животных, в том числе молодняка и животных на откорме, птицы и пчел (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

е) приобретение продукции растениеводства (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

ж) приобретение кормов, добавок, витаминов (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

з) приобретение продуктов, сырья, инвентаря для приготовления пищи и ее (их) хранения, изделий (при виде экономической деятельности «деятельность гостиниц и предприятий общественного питания»);

и) строительство помещений для животных, птиц, растениеводства (при виде экономической деятельности «сельское хозяйство»);

к) приобретение программного обеспечения;

л) транспортные расходы, связанные с доставкой приобретенных основных средств, сырья, материалов, топлива, запасных частей, товаров, животных и продукции растениеводства, продуктов для приготовления пищи, изделий (при виде экономической деятельности «деятельность гостиниц и предприятий общественного питания»);

м) приобретение справочной и методической литературы;

н) изготовление и размещение рекламных материалов;

о) лицензирование отдельных видов деятельности и сертификация продукции и услуг;

п) организация доступа к сети местной телефонной и мобильной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

р) подключение к инженерным сетям, включая электро-, водо- и теплоснабжение, водоотведение, установка вентиляционных систем, систем кондиционирования;

с) оплата услуг (страховые услуги, оплата электроэнергии, оплата связи, коммунальные услуги);

т) оплата услуг по созданию интернет-сайта для продвижения товаров/работ/услуг;

у) приобретение франшизы;

ф) приобретение транспортного средства для осуществления предпринимательской деятельности:

автомобильного транспорта (за исключением легковых автомобилей, кроме пикапов), включая грузовые (бортовые) автомобили, микроавтобусы с количеством сидячих мест более 8, специальные, специализированные, санитарные автотранспортные средства;

производственных маломерных судов, предназначенных для выполнения хозяйственных задач и функций: перевозка грузов и людей, промысел биоресурсов, водолазные работы.

3.2. Размер единовременной финансовой помощи не может превышать 220 000 рублей.

3.3. Повторное предоставление гражданину единовременной финансовой помощи в период действия государственной программы не допускается.

3.4. Гражданин, получивший единовременную финансовую помощь, обязан заниматься в автономном округе предпринимательской деятельностью, возглавлять крестьянское (фермерское) хозяйство, осуществлять деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, являться учредителем (одним из учредителей) зарегистрированного юридического лица не менее 12 месяцев со дня внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо Единый государственный реестр юридических лиц, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.5. В течение установленного пунктом 3.4 Порядка срока центр занятости населения осуществляет контроль исполнения гражданином указанного в пункте 3.4 Порядка обязательства путем проведения выездных проверок с составлением соответствующего акта.

Порядок их проведения проверок, периодичность и порядок уведомления граждан об их проведении определяет центр занятости населения.

3.6. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 3.4 Порядка, самостоятельно:

запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц (основной вид

деятельности в выписке должен совпадать с видом деятельности в технико-экономическом обосновании (бизнес-плане));

осуществляет проверку в программном комплексе «Катарсис» через API публичного сервиса ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» либо на сайте Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

уведомляет гражданина, вставшего на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, о представлении в течение 3 рабочих дней справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, которую он самостоятельно формирует в мобильном приложении или в веб-кабинете «Мой налог» или на сайте Федеральной налоговой службы, подтверждающей осуществление деятельности в течение предусмотренного пунктом 3.4 Порядка срока.

3.7. Единовременная финансовая помощь должна быть использована ее получателем в течение 3 месяцев со дня перечисления.

Раздел IV. Условия предоставления единовременной финансовой помощи

4.1. Гражданин, изъявивший желание организовать собственное дело, проходит в центре занятости населения тестирование (анкетирование) на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, юридического лица, осуществлению деятельности в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – тестирование (анкетирование)).

4.2. Порядок прохождения гражданином тестирования (анкетирования) определяет центр занятости населения.

4.3. В случае положительного результата тестирования (анкетирования) центр занятости населения оформляет ему рекомендацию по форме, установленной Департаментом.

В случае отрицательного результата тестирования (анкетирования) центр занятости населения направляет гражданину отказ в предоставлении рекомендации по утвержденной Департаментом форме.

4.4. Гражданин при наличии рекомендации лично представляет в центр занятости населения:

4.4.1. Заявление о предоставлении единовременной финансовой помощи по форме, установленной Департаментом (далее – заявление).

4.4.2. Документ, удостоверяющий его личность и гражданство Российской Федерации.

4.4.3. Документ, подтверждающий назначение страховой пенсии по старости либо пенсии за выслугу лет, – для граждан пенсионного возраста.

4.4.4. Бизнес-план, одобренный уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры «Мой Бизнес».

Бизнес-план должен соответствовать приоритетным для муниципального образования автономного округа видам экономической деятельности, утвержденным центром занятости населения и согласованным с администрацией муниципального образования автономного округа (для граждан, регистрирующих индивидуальную предпринимательскую деятельность, юридическое лицо, крестьянское (фермерское) хозяйство).

Граждане, планирующие постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, вид экономической деятельности в бизнес-плане не указывают.

В бизнес-план гражданин вправе вносить изменения до момента перечисления единовременной финансовой помощи на его лицевой счет, каждое из которых самостоятельно он направляет для одобрения в Фонд поддержки предпринимательства Югры «Мой бизнес», после чего представляет в центр занятости населения.

4.5. В заявлении гражданин подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 4.8 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

4.6. Центр занятости населения регистрирует заявление в журнале регистрации в день его поступления.

4.7. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку гражданина на соответствие установленным пунктом 4.8 Порядка требованиям.

4.7.1. Соответствие гражданина требованию, установленному абзацем вторым пункта 4.8 Порядка, центр занятости населения проверяет на основании имеющихся в его ведении сведений о получателях единовременной финансовой помощи:

4.7.2. Требованиям, установленным абзацами третьим, четвертым пункта 4.8 Порядка, – 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).

4.7.3. Требованиям, установленному абзацем пятым пункта 4.8 Порядка, – в программном комплексе «Катарсис» через API публичного сервиса ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» либо на сайте Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)».

4.7.4. Требованию, установленному абзацем шестым пункта 4.8 Порядка, – через электронный сервис Федеральной службы судебных приставов «Банк данных исполнительных производств».

4.7.5. Требованию, установленному абзацем седьмым пункта 4.8 Порядка, – на основании представленного гражданином технико-экономического обоснования избранного вида деятельности (бизнес-плана).

4.7.6. Требованию, установленному абзацем восьмым пункта 4.8 Порядка, – на основании сведений органов социальной защиты населения, представляемых центрам занятости населения на основании соответствующих запросов.

4.8. Гражданин на момент принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной финансовой помощи должен соответствовать требованиям:

не получать единовременную финансовую помощь за счет средств бюджета автономного округа, федерального бюджета в 2009 – 2021 годах и в период реализации государственной программы;

не являться индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства в течение 6 календарных месяцев до дня представления в центр занятости населения заявления на получение единовременной финансовой помощи;

не являться учредителем юридического лица в течение 6 календарных месяцев до дня представления гражданином в центр занятости населения заявления на получение единовременной финансовой помощи, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности;

не являться налогоплательщиком налога на профессиональный доход;

не иметь обязательств перед третьими лицами на основании информации о возбуждении исполнительного производства по вступившим в законную силу решениям судов;

не заключать социальный контракт для реализации мероприятия программы по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

осуществлять деятельность, указанную в бизнес-плане (в том числе установление оборудования), на территории автономного округа.

4.9. В течение 5 рабочих дней после окончания проверки гражданина на соответствие установленным пунктом 4.8 Порядка требованиям центр занятости населения принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи (далее – решение о

предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной финансовой помощи).

4.10. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении единовременной финансовой помощи являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) не соответствующих требованиям Порядка сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, и (или) их непредставление (представление не в полном объеме);

несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 4.8 Порядка.

4.11. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.9 Порядка, центр занятости населения направляет сопроводительным письмом гражданину решение о предоставлении единовременной финансовой помощи по утвержденной Департаментом форме и проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа единовременной финансовой помощи (далее – договор) с указанием срока представления в центр занятости населения подписанного договора либо мотивированный отказ в предоставлении ему единовременной финансовой помощи.

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

4.11.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора гражданин считается отказавшимся от получения единовременной финансовой помощи, что является основанием для ее неперечисления гражданину.

4.12. Форму договора утверждает Департамент.

Обязательным условием договора является согласие гражданина на осуществление Департаментом, центром занятости населения и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления единовременной финансовой помощи.

В договоре устанавливается порядок проверки гражданина на соответствие установленному пунктом 3.4 Порядка условию.

4.13. Предоставление единовременной финансовой помощи осуществляется на основании заключенного между центром занятости населения и гражданином договора после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

4.14. Центр занятости населения после истечения срока организации гражданином собственного дела, установленного договором, самостоятельно:

запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в

соответствии с законодательством Российской Федерации выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц (основной вид деятельности в выписке должен совпадать с видом деятельности в технико-экономическом обосновании (бизнес-плане));

осуществляет проверку в программном комплексе «Катарсис» через API публичного сервиса ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» либо на сайте Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Гражданин может самостоятельно представить выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц либо справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, которую гражданин самостоятельно формирует в мобильном приложении или в веб-кабинете «Мой налог», или на сайте Федеральной налоговой службы.

4.15. Перечисление единовременной финансовой помощи осуществляет центр занятости населения на основании своего приказа в течение 10 рабочих дней с даты получения информации, содержащейся в пункте 4.14 Порядка, на лицевой счет гражданина, приведенный в договоре, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

4.16. Расходы на оплату банковских услуг, связанных с перечислением единовременной финансовой помощи, осуществляются за счет средств, выделенных на мероприятие.

4.17. Целевое использование полученной единовременной финансовой помощи гражданин подтверждает представлением не позднее 5 рабочих дней по истечении 3 месяцев со дня ее перечисления в центр занятости населения заверенных им копий отчетных документов (договоры, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, иные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации), с предъявлением их оригиналов.

Порядок продления срока представления копий отчетных документов, подтверждающих целевое использование полученной единовременной финансовой помощи, определяется договором.

4.18. Гражданин на момент перечисления единовременной финансовой помощи вправе отказаться от ее получения на основании личного письменного заявления.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления единовременной финансовой помощи и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль целевого использования полученной в соответствии с Порядком единовременной финансовой помощи, а также проверку соблюдения условий, целей и порядка ее предоставления осуществляет Департамент, центр занятости населения и орган государственного финансового контроля автономного округа.

5.2. Ответственность гражданина за нецелевое использование либо неиспользование предоставленной единовременной финансовой помощи определяется условиями договора.

5.3. Центр занятости населения принимает решение о возврате предоставленной в соответствии с Порядком единовременной финансовой помощи или ее части в случаях:

нарушения гражданином условий договора;

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной в соответствии с Порядком единовременной финансовой помощи;

непредставление гражданином в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4.17 Порядка;

нарушения гражданином установленных Порядком условий предоставления единовременной финансовой помощи, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля;

уклонения гражданина от контроля Департамента, центра занятости населения и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора, Порядка.

5.4. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата единовременной финансовой помощи или ее части направляет в адрес гражданина почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате единовременной финансовой помощи или ее части (далее – требование).

В случаях, установленных абзацем четвертым пункта 5.3 Порядка, осуществляется возврат части единовременной финансовой помощи в размере, не подтвержденном документами, предусмотренными пунктом 4.17 Порядка.

В случаях, установленных абзацами вторым, третьим, пятым, шестым пункта 5.3 Порядка, осуществляется возврат единовременной финансовой помощи в полном размере.

5.5. Возврат единовременной финансовой помощи в бюджет автономного округа гражданин осуществляет в течение 10 календарных дней с даты получения требования.

5.6. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской

Федерации.



Приложение 7
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок участия государственных учреждений Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры и муниципальных учреждений
в мероприятиях временного и постоянного трудоустройства
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия участия государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных учреждений в мероприятиях временного и постоянного трудоустройства государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – государственная программа, автономный округ).

1.2. Государственные учреждения автономного округа и муниципальные учреждения вправе принять участие в мероприятиях:

1.2.1. Временного трудоустройства:

организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (основное мероприятие 1.5 «Содействие занятости молодежи» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы (далее – основное мероприятие 1.5));

организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (основное мероприятие 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы (далее – основное мероприятие 1.2));

организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан (основное мероприятие 1.2);

организация временного трудоустройства выпускников в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование (основное мероприятие 1.5);

организация временного трудоустройства не занятых трудовой деятельностью и (или) безработных граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в том числе постоянно

проживающих в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, зарегистрированных в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы (основное мероприятие 1.2);

организация временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста (основное мероприятие 1.2);

содействие временному трудоустройству лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных работ, не имеющих основного места работы (основное мероприятие 1.2);

организация стажировок инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые (основное мероприятие 4.2 «Привлечение работодателей к трудоустройству инвалидов» подпрограммы 4 «Содействие трудоустройству лиц с инвалидностью» государственной программы (далее – основное мероприятие 4.2)).

1.2.2. Постоянного трудоустройства:

содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет (основное мероприятие 1.2);

содействие трудоустройству незанятых инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места (основное мероприятие 4.1 «Оказание комплексной помощи и сопровождения при трудоустройстве инвалидам, детям-инвалидам в возрасте от 14 до 18 лет, обратившимся в органы службы занятости» подпрограммы 4 «Содействие трудоустройству лиц с инвалидностью» государственной программы (далее – основное мероприятие 4.1)).

1.3. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

гражданин предпенсионного возраста – не занятый трудовой деятельностью гражданин Российской Федерации, испытывающий трудности в поиске подходящей работы и обратившийся в центр занятости населения в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

гражданин пенсионного возраста – не занятый трудовой деятельностью гражданин Российской Федерации, обратившийся в центр занятости населения, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости либо пенсия за выслугу лет;

безработный гражданин, испытывающий трудности в поиске работы

– гражданин Российской Федерации, признанный в установленном федеральным законодательством порядке безработным и отнесенный в соответствии со статьей 5 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» к гражданам, испытывающим трудности в поиске работы;

выпускник – гражданин Российской Федерации в возрасте до 25 лет, впервые получивший среднее профессиональное образование, высшее образование, обратившийся в центр занятости населения в целях поиска рабочего места по полученной квалификации, профессии в течение 12 месяцев после получения документа об образовании и (или) о квалификации, не имеющий трудового стажа по полученной квалификации, профессии после получения документа об образовании и (или) о квалификации, а также безработный гражданин Российской Федерации в возрасте от 18 до 20 лет, имеющий среднее профессиональное образование и ищущий работу впервые, а также безработный гражданин Российской Федерации в возрасте от 18 до 25 лет, имеющий среднее профессиональное образование или высшее образование, ищущий работу в течение 12 месяцев с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации. К числу выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования также относится гражданин в возрасте до 25 лет, призванный по окончании образовательной организации для прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях, обратившийся в центр занятости населения в целях поиска рабочего места по полученной профессии, специальности, направлению подготовки в течение 12 месяцев с даты истечения срока военной службы по призыву;

родители – граждане Российской Федерации, обратившиеся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы и имеющие детей до 18 лет из числа незанятых одиноких родителей (матери, отцы, мачехи, отчимы, усыновители, опекуны, попечители, приемные родители, не имеющие в силу различных причин (развод, смерть, лишение родительских прав, рождение ребенка вне брака) супруга (супруги)), многодетных родителей (семьи, имеющие удостоверение многодетной семьи или иные документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами автономного округа), родителей, воспитывающих детей-инвалидов (признанных в установленном порядке детьми-инвалидами);

женщина – обратившаяся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы незанятая трудовой деятельностью женщина, осуществляющая уход за ребенком в возрасте до 3 лет;

инвалид – гражданин Российской Федерации из числа незанятых инвалидов в трудоспособном возрасте (установленном в Российской Федерации на момент заключения договора с работодателем), зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного

округа, обратившийся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы, в том числе инвалид молодого возраста (от 18 до 44 лет), инвалид, получивший инвалидность впервые (обратившийся в центр занятости населения в течение 24 месяцев после получения инвалидности);

безработный гражданин – трудоспособный гражданин Российской Федерации, не имеющий работы и заработка, который зарегистрирован в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, ищет работу и готов приступить к ней;

не занятый трудовой деятельностью гражданин – трудоспособный гражданин Российской Федерации, зарегистрированный в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, не признанный в установленном федеральным законодательством порядке безработным;

гражданин – не занятый трудовой деятельностью гражданин; безработный гражданин; гражданин предпенсионного возраста; гражданин пенсионного возраста; выпускник; наставник; несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет; безработный гражданин, испытывающий трудности в поиске работы; гражданин, освобожденный из учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы; не занятый трудовой деятельностью и (или) безработный гражданин из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в том числе постоянно проживающий в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, зарегистрированный в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы; гражданин, осужденный к наказанию в виде исправительных работ, не имеющий основного места работы; родители; женщина; инвалид;

учреждение – государственное учреждение автономного округа и (или) муниципальное учреждение, с которым гражданин вступает в трудовые отношения;

временное трудоустройство – временная трудовая деятельность граждан и общественные работы для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан, а также стажировка инвалидов, проживающих в автономном округе (временное трудоустройство на период до 6 месяцев на рабочие места, созданные на территории автономного округа), стажировка выпускников (временное трудоустройство на период до 5 месяцев);

территории с напряженной ситуацией на рынке труда – муниципальные образования автономного округа, отнесенные к таковым в соответствии с правилами отнесения муниципальных образований автономного округа к территориям с напряженной ситуацией на рынке труда, утвержденными распоряжением Департамента;

постоянное рабочее место – рабочее место (в том числе специальное), оснащенное предметами и средствами труда (технические средства, оборудование, мебель, инструменты) для осуществления работником из числа родителей, инвалидов, женщин трудовой деятельности в производственном процессе, в том числе организованное на дому для надомной и (или) дистанционной работы, на период не менее чем на 12

месяцев;

специальное рабочее место для трудоустройства инвалида – рабочее место, определенное в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

наставник – работник учреждения, назначенный актом учреждения и осуществляющий регулярную помощь трудоустроенному инвалиду с целью его адаптации на рабочем месте либо обеспечивающий помощь в профессиональном становлении, развитии и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей выпускником;

мероприятия временного трудоустройства – мероприятия, предусмотренные подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 Порядка;

мероприятия постоянного трудоустройства – мероприятия, предусмотренные подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 Порядка;

компенсация по оплате труда – возмещение затрат учреждения по оплате труда граждан, участвующих в мероприятиях временного трудоустройства, а также наставников с учетом страховых взносов (не более установленного Порядком размера).

1.4. Средства бюджета автономного округа на мероприятия, указанные в пункте 1.2 Порядка, предоставляет Департамент, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы (далее – бюджетные средства), с целью:

компенсации по оплате труда;

финансового обеспечения затрат по оснащению (дооснащению) постоянных рабочих мест при реализации мероприятий постоянного трудоустройства (далее – финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянных рабочих мест).

1.5. Прием от учреждений документов для получения бюджетных средств и подтверждающих их целевое расходование, проверку учреждений на соответствие установленным Порядком требованиям, принятие решения о предоставлении бюджетных средств, заключение договора о реализации мероприятий между учреждением и центром занятости населения (далее – договор о реализации мероприятий), осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка расходования учреждением бюджетных средств, а также иные действия, необходимые для реализации Порядка, осуществляет центр занятости населения на основании доверенности, выданной Департаментом.

1.6. Выпускнику, безработному гражданину, безработному гражданину, испытывающему трудности в поиске работы, в период их временного трудоустройства выплачивается материальная поддержка в размерах, предусмотренных таблицей 1, на основании представленных учреждением в центр занятости населения заверенных им копии приказа о

приеме на работу выпускника, безработного гражданина, безработного гражданина, испытывающего трудности в поиске работы, и табеля учета рабочего времени в сроки, установленные договором о реализации мероприятий.

На основании заверенной учреждением копии приказа о приеме на работу выпускника, безработного гражданина, безработного гражданина, испытывающего трудности в поиске работы, в день ее поступления издается приказ о назначении материальной поддержки.

Материальная поддержка перечисляется выпускнику, безработному гражданину, безработному гражданину, испытывающему трудности в поиске работы, на их лицевые счета, открытые в российской кредитной организации, в течение 7 рабочих дней со дня представления учреждением табеля учета рабочего времени.

1.7. Компенсация по оплате труда предоставляется:

1.7.1. По мероприятиям временного трудоустройства (за исключением мероприятия, предусмотренного абзацем вторым подпункта 1.2.1 пункта 1.2 Порядка) за фактически отработанное гражданином время исходя из размеров, установленных таблицей 1.

Таблица 1

Размеры компенсации по оплате труда и материальной поддержки, выплачиваемых при реализации мероприятий временного и постоянного трудоустройства

№п/п	Наименование мероприятия	Виды государственной поддержки	Нормативы затрат на ежемесячное содержание штатной единицы, рублей			
			в том числе по годам			
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 – 2030 годы
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов
		материальная поддержка	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0
	Период участия, месяцы		3	3	3	3
2.	Организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан (для муниципальных образований, не отнесенных к территориям с высокой напряженностью на рынке труда):					
	не занятые трудовой деятельностью граждане	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 8430,0 с учетом страховых взносов	не более 8430,0 с учетом страховых взносов
	безработные граждане	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 8430,0 с учетом страховых взносов	не более 8430,0 с учетом страховых взносов
		материальная поддержка	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0
	Организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан (в					

	территориях с высокой напряженностью на рынке труда):					
	не занятые трудовой деятельностью граждане	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов
	безработные граждане	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов
		материальная поддержка	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0
	Период участия, месяцы		2	2	2	2
3.	Организация временного трудоустройства не занятых трудовой деятельностью и (или) безработных граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в том числе постоянно проживающих в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, зарегистрированных в центрах занятости в целях поиска подходящей работы	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		2	2	2	2
4.	Организация временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 7955,0 с учетом страховых взносов	не более 7955,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		2	2	2	2
5.	Содействие временному трудоустройству лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных работ, не имеющих основного места работы	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		6	6	6	6
6.	Содействие временному трудоустройству в организациях коммерческого сегмента рынка труда лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов

	Период участия, месяцы		3	3	3	3	
7.	Организация временного трудоустройства выпускников в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование	компенсация по оплате труда выпускника	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов	
		компенсация по оплате труда наставника	не более 6140,0 с учетом страховых взносов	не более 6140,0 с учетом страховых взносов	не более 6140,0 с учетом страховых взносов	не более 6140,0 с учетом страховых взносов	
		материальная поддержка выпускнику	ежемесячно 2250,0	ежемесячно 2250,0	ежемесячно 2250,0	ежемесячно 2250,0	
	Период участия, месяцы		5	5	5	5	
8.	Организация стажировок инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые	компенсация по оплате труда инвалида	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов	
		Период участия, месяцы		6	6	6	6
		компенсация по оплате труда наставника	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	
	Период участия, месяцы		3	3	3	3	
9.	Содействие трудоустройству незанятых инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места	компенсация по оплате труда наставника	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	
		Период участия, месяцы		3	3	3	3

1.7.2. По мероприятию, предусмотренному абзацем вторым подпункта 1.2.1 пункта 1.2 Порядка, компенсация по оплате труда устанавливается за полный отработанный месяц на 1 несовершеннолетнего на период участия в мероприятии (1 месяц) в размере 10 000 рублей с учетом страховых взносов.

Размер компенсации по оплате труда, указанный в настоящем подпункте, не изменяется в случае, если совершеннолетие трудоустроенного гражданина наступает в месяце, в котором осуществлялась его трудовая деятельность.

1.7.3. Компенсация по оплате труда наставника осуществляется из расчета не более установленной в таблице 1 суммы по той штатной единице, которую занимает наставник, не зависимо от числа лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.8. В случае временного трудоустройства гражданина на неполную тарифную ставку размер компенсации по оплате труда устанавливается исходя из расходов, осуществленных учреждением, по оплате труда работника с учетом страховых взносов и не должен превышать размер компенсации по оплате труда, установленный для категорий граждан в соответствии с таблицей 1.

1.9. Финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места осуществляется в размере, подтвержденном сметой, являющейся неотъемлемой частью заявления, указанного в пункте 2.1 Порядка, но не более:

72 690 рублей для мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места» (основное мероприятие 4.1);

50 000 рублей для мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет» (основное мероприятие 1.2).

1.9.1. Финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места при реализации мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места» (основное мероприятие 4.1) включает:

приобретение, монтаж и установку необходимого по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места с учетом индивидуальных возможностей инвалида технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями, мебелью;

приобретение, монтаж и установку специального оборудования, необходимого для оснащения (дооснащения) постоянного рабочего места для трудоустройства инвалида, на приобретение технических

приспособлений (визуальных, акустических, тактильных и иных), предметов и приспособлений шумоизоляции, специальной мебели, а также оборудования климат-контроля для создания благоприятных климатических условий работы;

затраты, связанные с изменением отдельных элементов интерьера (установка пандусов на входе, расширение дверных проемов, переоборудование санитарно-бытовых помещений, приобретение и монтаж подъемных устройств, ограждение лестничных проемов и другое), а также расходы, связанные с оформлением документов при трудоустройстве инвалидов, использующих кресла-коляски, на оборудованные (оснащенные) рабочие места, в том числе на дому;

приобретение: специальных аудиопрограмм для слабовидящих и слепых людей, с помощью которых инвалиды учатся набирать компьютерный текст, находить информацию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, пользоваться электронной почтой, записывать компакт-диски; специального программного обеспечения, позволяющего увеличивать шрифт или изображение на экране компьютера; специального оборудования, усиливающего звук, для слабослышащего инвалида; другого вспомогательного оснащения;

организацию специального рабочего места для инвалида в месте его проживания, если надомный труд используется в этой организации как форма хозяйствования, а оформление надомного труда осуществляется в соответствии с главой 49 Трудового кодекса Российской Федерации и не противоречит Порядку.

1.9.2. Финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места при реализации мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет» (основное мероприятие 1.2) включает приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оснащения (дооснащения) постоянных рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства родителей, женщин.

1.10. Направление на стажировку инвалида осуществляется, если:

а) инвалид не имеет опыта работы или недостаточный опыт работы (менее 3 лет) по имеющимся профессиям (специальностям), в том числе смежным профессиям, независимо от даты окончания профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, получения дополнительного профессионального образования;

б) инвалид со стойкими расстройствами функций организма (1 – 2 группы инвалидности с нарушением функций слуха, зрения, одновременно слуха и зрения, имеющие значительно выраженные ограничения в передвижении, в том числе использующие кресла-коляски, 1 – 3 группы инвалидности с ментальными нарушениями) не имеет профессионального

образования (квалификации);

в) инвалид (1 – 2 группы инвалидности со всеми видами нарушений функций организма, 3 группы инвалидности с ментальными нарушениями) утратил способность выполнять работы по имеющимся профессиям (специальностям), которому в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида рекомендованы неквалифицированные виды труда;

г) инвалид получил инвалидность впервые (независимо от группы инвалидности и вида нарушений функций организма) и утратил способность выполнять работы по имеющимся профессиям (специальностям), которому в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида рекомендованы неквалифицированные виды труда.

Стажировка инвалидов, указанных в подпунктах «б», «в», «г» настоящего пункта, может проходить на рабочих местах с неквалифицированными видами труда.

1.11. Наступление у инвалида возраста, превышающего трудоспособный, установленный в Российской Федерации, у выпускника – 20 (для выпускников, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые) и 25 (для выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования) лет, в период их стажировки не является основанием для прекращения предоставления учреждению компенсации по оплате труда инвалида, выпускника, а также основанием для прекращения выплаты выпускнику материальной поддержки.

1.12. Повторное временное трудоустройство выпускника в текущем году не допускается.

1.13. В случае неистечения периода временного трудоустройства гражданина, установленного государственной программой, в календарном году его трудовая деятельность продляется на недостающий до установленного периода работы срок в следующем календарном году.

1.14. Отнесение граждан к категориям, установленным пунктом 1.3 Порядка, осуществляется при постановке на учет в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы на основании следующих документов:

1.14.1. Свидетельства о рождении, подтверждающего принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, или копии судебного акта, уточняющего либо устанавливающего национальность (для граждан из числа коренных малочисленных народов Севера).

1.14.2. Пенсионного удостоверения либо справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, заверенной печатью органа и подписанной руководителем, – для граждан пенсионного возраста.

1.14.3. Справки об освобождении из мест лишения свободы – для

граждан, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

В случае непредставления гражданином документа, предусмотренного настоящим подпунктом, получение сведений о его освобождении из мест лишения свободы осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Предоставление учреждению компенсации по оплате труда осуществляется в отношении граждан, соответствующих следующим условиям:

регистрация в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и (или) в качестве безработного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о занятости населения (согласно требованиям, предъявляемым к получателям соответствующих государственных услуг административными регламентами);

представление документов, подтверждающих отнесение их к определенной категории граждан (для граждан, освобожденных из учреждений исполнения наказания в виде лишения свободы, граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, граждан пенсионного возраста).

1.16. Критериями предоставления бюджетных средств на цели:

1) предусмотренные абзацем вторым пункта 1.4 Порядка, являются:

наличие в центре занятости населения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства граждан, представленной учреждением в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в центр занятости населения;

численность участников мероприятий временного трудоустройства с учетом возможности замещения центром занятости населения заявленной потребности;

2) предусмотренные абзацем третьим пункта 1.4 Порядка, является трудоустройство по направлению центра занятости населения незанятого инвалида, родителя, женщины на оснащенное (дооснащенное) постоянное рабочее место, заключение с ним трудового договора.

1.17. Для получения бюджетных средств на цели, предусмотренные абзацем третьим пункта 1.4 Порядка, учреждение представляет в центр занятости населения документы, предусмотренные пунктом 2.1 Порядка, не позднее 3 месяцев с даты заключения с инвалидом, родителем, женщиной трудового договора в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и определения мер, необходимых для оснащения (дооснащения) постоянного рабочего места в соответствии с установленными требованиями к рабочему месту.

2. Условия отбора учреждений для участия в мероприятиях временного и постоянного трудоустройства

2.1. Для получения бюджетных средств учреждение представляет в центр занятости населения по месту своего нахождения следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;
документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени учреждения (в случае обращения в центр занятости населения представителя учреждения).

2.2. В заявлении учреждение подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения его соответствия данным требованиям.

2.3. Для участия в мероприятиях учреждение должно соответствовать на момент представления документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, 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;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, регистрируются в журнале регистрации в день их поступления.

2.5. В случае представления учреждением заявления, указанного в пункте 2.1 Порядка, не соответствующего установленным Департаментом требованиям, заявление с приложенными к нему документами возвращается учреждению в день его поступления с указанием причины возврата.

2.6. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в целях проверки учреждения на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

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

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 (в Федеральной налоговой службе).

Учреждение вправе представить документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, по собственной инициативе.

2.7. 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 учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений.

2.7.1. Учреждение имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в центр занятости населения заверенную им справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы либо полученную самостоятельно через программные комплексы, предназначенные для формирования и представления отчетности, организации защищенного электронного документооборота, в том числе с органами Федеральной налоговой службы.

2.7.2. В целях проверки достоверности сведений, указанных в справке, центр занятости населения получает в течение 7 рабочих дней в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 (в Федеральной налоговой службе), на дату, указанную в справке.

2.8. В течение 1 рабочего дня после окончания проверки учреждения на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, и критериям, предусмотренным пунктом 1.16 Порядка, центр занятости населения принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бюджетных средств).

2.9. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) бюджетных средств центр занятости населения направляет учреждению сопроводительным письмом решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о реализации мероприятий по утвержденным Департаментом формам с указанием сроков представления подписанного учреждением договора о реализации мероприятий либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 Порядка.

Подписанный проект договора о реализации мероприятий учреждение направляет в центр занятости населения не позднее 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта (в случае почтового отправления днем получения уведомления

считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения учреждения).

В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора о реализации мероприятий учреждение считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении бюджетных средств являются:

представление учреждением в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме);

несоответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

несоответствие учреждения критериям, предусмотренным пунктом 1.16 Порядка.

3. Предоставление бюджетных средств государственным учреждениям автономного округа и муниципальным учреждениям

3.1. Бюджетные средства предоставляются:

государственным учреждениям автономного округа путем перемещения бюджетных ассигнований между Департаментом и исполнительным органом государственной власти автономного округа, в ведении которого находится государственное учреждение автономного округа, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись. Исполнительный орган государственной власти автономного округа, в ведении которого находится государственное учреждение автономного округа, передает бюджетные средства бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидии на иные цели, казенным учреждениям автономного округа – по бюджетной смете;

муниципальным учреждениям путем предоставления средств, поступивших в бюджет муниципального образования автономного округа в виде иных межбюджетных трансфертов из бюджета автономного округа бюджетам муниципальных районов и городских округов на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству граждан (далее – иные межбюджетные трансферты) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа с последующим перечислением бюджетных средств на счет муниципального учреждения.

3.2. Объем бюджетных средств, предусмотренных государственному учреждению автономного округа, муниципальному учреждению определяется по формуле:

$$O_i = O_{ib} + O_{in}, \text{ где:}$$

O_i – общий объем бюджетных средств, предусмотренных учреждению;

O_{iv} – объем средств на реализацию мероприятий временного трудоустройства;

O_{ip} – объем средств на реализацию мероприятий постоянного трудоустройства.

3.2.1. Объем средств на реализацию мероприятий временного трудоустройства определяется по формуле:

$$O_{iv} = N_{ш} \times N_{вр} \times П, \text{ где:}$$

O_{iv} – объем средств на реализацию мероприятий временного трудоустройства;

$N_{ш}$ – норматив затрат на ежемесячное содержание штатной единицы в соответствии с таблицей 1 Порядка;

$N_{вр}$ – численность граждан, планируемых для временного трудоустройства;

$П$ – период временного трудоустройства граждан.

3.2.2. Объем средств на мероприятия постоянного трудоустройства определяется по формуле:

$$O_{ip} = N_{рм} \times N_{п}, \text{ где:}$$

O_{ip} – объем средств на реализацию мероприятий постоянного трудоустройства;

$N_{рм}$ – норматив затрат на оснащение (дооснащение) 1 рабочего места в соответствии с пунктом 1.9 Порядка;

$N_{п}$ – количество оснащаемых (дооснащаемых) постоянных рабочих мест.

3.3. Предоставление бюджетных средств государственным учреждениям автономного округа, муниципальным учреждениям осуществляется в соответствии с планами-графиками перечисления бюджетных средств, предусмотренными договорами о реализации мероприятий.

3.4. Перечисляет бюджетные средства бюджетным и автономным учреждениям автономного округа в виде субсидии на иные цели исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий функции и полномочия их учредителя, на лицевые счета учреждений, открытые в Департаменте финансов автономного округа, ежедневно в размере потребности на осуществление расходов путем списания денежных средств с лицевого счета учредителя учреждений, открытого в Департаменте финансов автономного округа.

3.5. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления бюджетных средств в размере, определенном в договоре о реализации мероприятий, его стороны согласовывают новые условия в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, определенном договором о реализации мероприятий.

3.6. Контроль за целевым использованием бюджетных средств

учреждениями осуществляет Департамент, а также орган государственного финансового контроля автономного округа путем запроса необходимых документов у государственного учреждения автономного округа, муниципального учреждения либо выездной проверки.

3.7. В случае нарушения условий предоставления бюджетных средств (расходование не по целевому назначению, выявление факта представления недостоверных (неполных) сведений) центр занятости населения направляет государственному учреждению автономного округа, муниципальному учреждению в течение 5 рабочих дней со дня выявления такого факта мотивированное требование о возврате бюджетных средств.

3.8. Бюджетные средства либо их часть подлежат возврату в бюджет автономного округа в течение 10 дней с даты получения соответствующего мотивированного требования, указанного в пункте 3.7 Порядка.

3.9. При отказе государственным учреждением автономного округа, муниципальным учреждением возврата бюджетных средств добровольно они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Отчетность об использовании бюджетных средств представляется государственным учреждением автономного округа, муниципальным учреждением в сроки и по формам, предусмотренным договором о реализации мероприятий.

4. Методика распределения иных межбюджетных трансфертов и правила их предоставления

4.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансирования расходных обязательств муниципальных образований автономного округа, возникающих при реализации отдельных мероприятий подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан», подпрограммы 4 «Содействие трудоустройству лиц с инвалидностью» государственной программы.

4.2. Иные межбюджетные трансферты предоставляет Департамент, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на реализацию мероприятий государственной программы.

4.3. Распределение иных межбюджетных трансфертов между бюджетами муниципальных образований автономного округа, указанных в таблице 2, устанавливается законом о бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

4.4. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется на основании соглашения, заключаемого между Департаментом и главой муниципального образования автономного округа по форме, утвержденной Департаментом.

4.5. Объем иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных муниципальному образованию автономного округа, рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{оимт}} = C_{\text{овр1}} + C_{\text{овр2}} + \dots + C_{\text{овр8}} + C_{\text{оср1}} + C_{\text{оср2}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{оимт}}$ – общий объем иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных муниципальному образованию автономного округа на реализацию мероприятий государственной программы;

$C_{\text{овр1}}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

$C_{\text{овр2}}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

$C_{\text{овр3}}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан;

$C_{\text{овр4}}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации временного трудоустройства выпускников в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование;

$C_{\text{овр5}}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации временного трудоустройства не занятых трудовой деятельностью и (или) безработных граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в том числе постоянно проживающих в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, зарегистрированных в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы;

$C_{\text{овр6}}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста;

$C_{\text{овр7}}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации стажировки инвалидов;

$C_{\text{оср1}}$ – объем расходов, предусмотренный на финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места для трудоустройства инвалида;

$C_{\text{оср2}}$ – объем расходов, предусмотренный на финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места для трудоустройства родителя, женщины.

4.5.1. Объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда, определяется по формуле:

$$C_{\text{овр1-7}} = N_{\text{вр}} \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{вр}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{овр1}}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

$C_{\text{овр}2}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

$C_{\text{овр}3}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан;

$C_{\text{овр}4}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации временного трудоустройства выпускников в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование;

$C_{\text{овр}5}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации временного трудоустройства не занятых трудовой деятельностью и (или) безработных граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в том числе постоянно проживающих в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, зарегистрированных в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы;

$C_{\text{овр}6}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста;

$C_{\text{овр}7}$ – объем расходов, предусмотренный на компенсацию по оплате труда при организации стажировки инвалидов;

$N_{\text{вр}}$ – прогнозируемая численность граждан, трудоустроенных на организованные временные рабочие места, с учетом наставников;

$C_{\text{зп}}$ – установленный по мероприятию размер компенсации по оплате труда в соответствии с таблицей 1 Порядка;

$P_{\text{вр}}$ – период участия гражданина во временных работах.

4.5.2. Объем расходов, предусмотренный на финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{оср}1-2} = N_{\text{ср}} \times C_{\text{ср}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{оср}1}$ – объем расходов, предусмотренный на финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места для трудоустройства инвалида;

$C_{\text{оср}2}$ – объем расходов, предусмотренный на финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места для трудоустройства родителя, женщины;

$N_{\text{ср}}$ – планируемое количество оснащенных (дооснащенных) постоянных рабочих мест;

$C_{\text{ср}}$ – установленный по мероприятию размер затрат учреждения по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места, подлежащий возмещению из бюджета автономного округа, в соответствии с пунктом 1.9 Порядка.

4.6. Предоставление иных межбюджетных трансфертов

осуществляется со счетов, открытых Департаменту в Департаменте финансов автономного округа на счета, открытые финансовыми органами муниципальных образований автономного округа для последующего перечисления их муниципальным учреждениям.

4.7. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляет Департамент, а также орган государственного финансового контроля автономного округа путем запроса необходимых документов у органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа либо выездной проверки.

4.8. В случае нарушения муниципальным образованием автономного округа условий предоставления иных межбюджетных трансфертов (расходование не по целевому назначению, выявление факта представления недостоверных (неполных) сведений) центр занятости населения направляет ему в течение 5 рабочих дней со дня выявления такого факта мотивированное требование о возврате иных межбюджетных трансфертов.

4.9. Иные межбюджетные трансферты либо их часть подлежат возврату в бюджет автономного округа в течение 10 дней с момента получения соответствующего мотивированного требования, указанного в пункте 4.8 Порядка.

4.10. При отказе муниципальным образованием автономного округа возврата иных межбюджетных трансфертов добровольно они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Неиспользованный остаток иного межбюджетного трансферта на конец финансового года подлежит возврату в бюджет автономного округа в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством автономного округа.

4.12. В случае если неиспользованный остаток иного межбюджетного трансферта не перечислен в доход бюджета автономного округа, он подлежит взысканию в доход бюджета автономного округа в порядке, установленном Департаментом финансов автономного округа.

Таблица 2

Перечень получателей иных межбюджетных трансфертов –
муниципальных образований автономного округа

№ п/п	Получатели иных межбюджетных трансфертов
1	городской округ Нефтеюганск
2	городской округ Сургут
3	городской округ Ханты-Мансийск
4	городской округ Нижневартовск
5	городской округ Мегион
6	городской округ Урай
7	городской округ Когалым
8	городской округ Радужный

9	городской округ Лангепас
10	городской округ Нягань
11	городской округ Пыть-Ях
12	городской округ Покачи
13	городской округ Югорск
14	Белоярский муниципальный район
15	Березовский муниципальный район
16	Кондинский муниципальный район
17	Октябрьский муниципальный район
18	Сургутский муниципальный район
19	Советский муниципальный район
20	Ханты-Мансийский муниципальный район
21	Нижневартовский муниципальный район
22	Нефтеюганский муниципальный район



Приложение 8
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок предоставления субсидии юридическим и физическим лицам
на организацию временного и постоянного трудоустройства граждан
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует предоставление субсидии по направлениям подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» и подпрограммы 4 «Содействие трудоустройству лиц с инвалидностью» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – государственная программа, автономный округ, субсидия):

1.1.1. Мероприятия временного трудоустройства:

организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (основное мероприятие 1.5 «Содействие занятости молодежи» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы (далее – основное мероприятие 1.5));

организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (основное мероприятие 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы (далее – основное мероприятие 1.2));

организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан (основное мероприятие 1.2);

организация временного трудоустройства выпускников в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование (основное мероприятие 1.5);

содействие временному трудоустройству в организациях коммерческого сегмента рынка труда лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы (основное мероприятие 1.2);

организация временного трудоустройства не занятых трудовой деятельностью и (или) безработных граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в том числе постоянно проживающих в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, зарегистрированных в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы (основное мероприятие 1.2);

организация временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста (основное мероприятие 1.2);

содействие временному трудоустройству лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных работ, не имеющих основного места работы (основное мероприятие 1.2);

организация стажировок инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые (основное мероприятие 4.2 «Привлечение работодателей к трудоустройству инвалидов» подпрограммы 4 «Содействие трудоустройству лиц с инвалидностью» государственной программы).

1.1.2. Мероприятия постоянного трудоустройства:

содействие трудоустройству незанятых инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места (основное мероприятие 4.1 «Оказание комплексной помощи и сопровождения при трудоустройстве инвалидам, детям-инвалидам в возрасте от 14 до 18 лет, обратившимся в органы службы занятости» подпрограммы 4 «Содействие трудоустройству лиц с инвалидностью» государственной программы (далее – основное мероприятие 4.1)).

содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет (основное мероприятие 1.2).

1.2. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

гражданин предпенсионного возраста – не занятый трудовой деятельностью гражданин Российской Федерации, испытывающий трудности в поиске подходящей работы и обратившийся в центр занятости населения в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

гражданин пенсионного возраста – не занятый трудовой деятельностью гражданин Российской Федерации, обратившийся в центр занятости населения, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости либо

пенсия за выслугу лет;

безработный гражданин, испытывающий трудности в поиске работы – гражданин Российской Федерации, признанный в установленном федеральным законодательством порядке безработным и отнесенный в соответствии со статьей 5 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» к гражданам, испытывающим трудности в поиске работы;

выпускник – гражданин Российской Федерации в возрасте до 25 лет, впервые получивший среднее профессиональное образование, высшее образование, обратившийся в центр занятости населения в целях поиска рабочего места по полученной квалификации, профессии в течение 12 месяцев после получения документа об образовании и (или) о квалификации, не имеющий трудового стажа по полученной квалификации, профессии после получения документа об образовании и (или) о квалификации, а также безработный гражданин Российской Федерации в возрасте от 18 до 20 лет, имеющий среднее профессиональное образование и ищущий работу впервые, а также безработный гражданин Российской Федерации в возрасте от 18 до 25 лет, имеющий среднее профессиональное образование или высшее образование, ищущий работу в течение 12 месяцев с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации. К числу выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования также относится гражданин в возрасте до 25 лет, призванный по окончании образовательной организации для прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях, обратившийся в центр занятости населения в целях поиска рабочего места по полученной профессии, специальности, направлению подготовки в течение 12 месяцев с даты истечения срока военной службы по призыву;

родители – граждане, обратившиеся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы и имеющие детей до 18 лет из числа незанятых одиноких родителей (матери, отцы, мачехи, отчимы, усыновители, опекуны, попечители, приемные родители, не имеющие в силу различных причин (развод, смерть, лишение родительских прав, рождение ребенка вне брака) супруга (супруги)), многодетных родителей (семьи, имеющие удостоверение многодетной семьи или иные документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами автономного округа), родителей, воспитывающих детей-инвалидов (признанных в установленном порядке детьми-инвалидами);

женщина – обратившаяся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы незанятая трудовой деятельностью женщина, осуществляющая уход за ребенком в возрасте до 3 лет;

инвалид – гражданин Российской Федерации из числа незанятых инвалидов в трудоспособном возрасте (установленном в Российской

Федерации на момент заключения договора с работодателем), зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства (пребывания) на территории автономного округа, обратившийся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы, в том числе инвалид молодого возраста (от 18 до 44 лет), инвалид, получивший инвалидность впервые (обратившийся в центр занятости населения в течение 24 месяцев после получения инвалидности);

наставник – работник, назначенный актом работодателя и осуществляющий регулярную помощь трудоустроенному инвалиду с целью его адаптации на рабочем месте либо обеспечивающий помощь в профессиональном становлении, развитии и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей выпускником;

безработный гражданин – трудоспособный гражданин, не имеющий работы и заработка, который зарегистрирован в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, ищет работу и готов приступить к ней;

не занятый трудовой деятельностью гражданин – трудоспособный гражданин, зарегистрированный в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, не признанный в установленном федеральным законодательством порядке безработным;

гражданин – не занятый трудовой деятельностью гражданин; безработный гражданин; гражданин предпенсионного возраста; гражданин пенсионного возраста; выпускник; наставник; несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14 до 18 лет; безработный гражданин, испытывающий трудности в поиске работы; гражданин, освобожденный из учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы; не занятый трудовой деятельностью и (или) безработный гражданин из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в том числе постоянно проживающий в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, зарегистрированный в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы; гражданин, осужденный к наказанию в виде исправительных работ, не имеющий основного места работы; родители; женщина; инвалид;

работодатель – представившее предложение по реализации мероприятий, указанных в пункте 1.1 Порядка, для участия в отборе в виде запроса предложений: юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, государственных (муниципальных) учреждений – для мероприятий, предусмотренных подпунктами 1.1.1, 1.1.2 пункта 1.1 Порядка, 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;

временное трудоустройство – временная трудовая деятельность граждан и общественные работы для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан, а также стажировка инвалидов, проживающих в автономном округе (временное трудоустройство на период до 6 месяцев на рабочие места, созданные на территории автономного округа), стажировка выпускников (временное трудоустройство на период до 5 месяцев);

территории с напряженной ситуацией на рынке труда – муниципальные образования автономного округа, отнесенные к территориям с напряженной ситуацией на рынке труда в соответствии с правилами, утвержденными Департаментом;

постоянное рабочее место – рабочее место (в том числе специальное), оснащенное предметами и средствами труда (технические средства, оборудование, мебель, инструменты) для осуществления работником из числа родителей, инвалидов, женщин трудовой деятельности в производственном процессе, в том числе организованное на дому для надомной и (или) дистанционной работы, на период не менее чем 12 месяцев;

специальное рабочее место для трудоустройства инвалида – рабочее место, определенное в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

мероприятия временного трудоустройства – мероприятия, предусмотренные подпунктом 1.1.1 пункта 1.1 Порядка;

мероприятия постоянного трудоустройства – мероприятия, предусмотренные подпунктом 1.1.2 пункта 1.1 Порядка;

компенсация по оплате труда – возмещение затрат работодателя по оплате труда граждан, участвующих в мероприятиях временного трудоустройства, а также наставников с учетом страховых взносов (не более установленного для работодателя размера);

отбор – определение получателей субсидии на основании запроса предложений о реализации мероприятий временного и (или) постоянного трудоустройства (далее – предложение), направленных работодателями, исходя из их соответствия установленным категориям и критериям отбора и очередности представления предложений;

место проведения отбора – территория муниципального образования автономного округа по месту нахождения центра занятости населения, проводящего отбор, в пределах которой будет организовано временное трудоустройство граждан и постоянное трудоустройство родителей, инвалидов и женщин;

получатель субсидии – работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.3. Субсидию предоставляет Департамент, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном

порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

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.

1.4. Субсидия предоставляется с целью:

компенсации по оплате труда;

финансового обеспечения затрат по оснащению (дооснащению) постоянных рабочих мест при реализации мероприятий постоянного трудоустройства (далее также – финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места).

1.5. Критериями отбора работодателей, имеющих право на получение субсидии, являются:

1.5.1. Для мероприятий временного трудоустройства:

наличие в центре занятости населения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства граждан, представленной работодателем в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

численность участников мероприятий временного трудоустройства с учетом возможности замещения центром занятости населения заявленной потребности.

1.5.2. Для мероприятий постоянного трудоустройства – трудоустройство по направлению центра занятости населения незанятого инвалида, родителя, женщины на оснащенное (дооснащенное) постоянное рабочее место, заключение с ним трудового договора.

1.6. Категории работодателей, имеющих право на получение субсидии:

для мероприятий временного трудоустройства – готовое принять гражданина на временные и (или) общественные работы: юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, государственных (муниципальных) учреждений) 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;

для мероприятий постоянного трудоустройства – заключившее

трудовой договор с инвалидом, родителем, женщиной: юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, государственных (муниципальных) учреждений) 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.

1.7. Отбор проводится посредством запроса предложений.

Отбор может проводиться одновременно по мероприятиям временного и постоянного трудоустройства либо по каждому направлению отдельно.

Количество и периодичность проведения отбора определяет центр занятости населения самостоятельно исходя из потребности в организации временного и постоянного трудоустройства обратившихся в органы службы занятости населения граждан.

1.8. Департамент размещает сведения о субсидии 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).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора посредством запроса предложений центр занятости населения не позднее чем за 10 рабочих дней до начала подачи предложений размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на Интерактивном портале Департамента <http://job.admhmao.ru> (далее – официальный сайт) в разделе «Работодателям» объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещает на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»)) или на ином сайте, на котором обеспечивает проведение отбора

(с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Для участия в отборе работодатель на дату представления предложения 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;

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

работодатель – индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, предусмотренные пунктом 1.4 Порядка;

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% (для юридических лиц);

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

2.3. Для участия в отборе работодатель либо уполномоченное им лицо представляет в центр занятости населения по месту проведения отбора предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, содержащее предложение по реализации мероприятий временного и (или) постоянного трудоустройства;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя);

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед автономным округом (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа – для юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций); по форме утвержденной Департаментом – для некоммерческих организаций).

Для участия в отборе с целью получения субсидии на цели, предусмотренные абзацем третьим пункта 1.4 Порядка, работодатель представляет предложение не позднее 3 месяцев с даты заключения с инвалидом, родителем, женщиной трудового договора в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и определения мер, необходимых для оснащения (дооснащения) постоянного рабочего места согласно установленным требованиям к рабочему месту.

2.4. В заявлении работодатель подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, дает согласие на проверку центром занятости населения его соответствия установленным требованиям и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а также для работодателей из числа физических лиц – согласие на обработку персональных данных.

2.5. Документы, входящие в состав предложения, работодатель представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в центр занятости населения по месту проведения отбора. 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.

Внесение работодателем изменений в предложение или его отзыв допускается до рассмотрения предложения на основании его личного заявления, документы, входящие в состав предложения, центр занятости населения возвращает работодателю в день его обращения с личным заявлением об отзыве предложения.

2.6. Работодатель может подать 1 предложение с целью одновременного участия в мероприятиях временного и постоянного трудоустройства либо подать предложение по каждому направлению

отдельно.

2.7. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации предложения осуществляет проверку работодателя на соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям путем запроса в порядке межведомственного взаимодействия согласно законодательству 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).

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

2.7.2. Сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя центр занятости населения проверяет через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц».

2.8. 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 с даты получения таких сведений.

2.8.1. Работодатель имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в центр занятости населения заверенную им справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы либо полученную самостоятельно через программные комплексы, предназначенные для формирования и представления отчетности, организации защищенного электронного документооборота, в том числе с органами Федеральной налоговой службы.

2.8.2. В целях проверки достоверности сведений, указанных в справке, центр занятости населения в течение 7 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов, подлежащих уплате согласно законодательству Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе) на дату, указанную в справке.

2.9. Соответствие работодателя установленным пунктом 1.6 Порядка категориям центр занятости населения проверяет на основании:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателей из числа юридических лиц);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей из числа физических лиц);

реестра нотариусов на сайте Министерства юстиции Российской Федерации (для работодателей из числа нотариусов);

регионального реестра адвокатов на официальном сайте Управления Министерства Юстиции по автономному округу (для работодателей из числа адвокатов, учредивших адвокатский кабинет).

2.10. Соответствие работодателя установленным пунктом 1.5 Порядка критериям центр занятости населения проверяет:

2.10.1. Для мероприятий временного трудоустройства на основании заявления, предусмотренного пунктом 2.3 Порядка.

2.10.2. Для мероприятий постоянного трудоустройства на основании копии трудового договора, представленного работодателем в соответствии с абзацем пятым пункта 2.3 Порядка.

2.11. Очередность поступления предложений центр занятости населения проверяет на основании данных об их регистрации, указанных в пункте 2.5 Порядка.

2.12. В течение 2 рабочих дней после окончания проверки работодателя на соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям центр занятости населения рассматривает и оценивает предложения и принимает решение о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии).

Основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения, оценки и отказа в предоставлении субсидии:

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

несоответствие представленных работодателем предложений требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к форме заявления;

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

представление документов, входящих в состав предложения, не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

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

несоответствие работодателя критериям, предусмотренным пунктом 1.5 Порядка, и (или) категориям, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка.

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

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

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

2.14. 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 его принятия путем направления в его адрес или непосредственного вручения копии решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) по форме, утвержденной Департаментом.

2.15. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.13 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Работодателям» информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения и оценки 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 получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

3.2. 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, между Департаментом и получателем субсидии – по мероприятиям временного и постоянного трудоустройства.

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

сроки (периодичность) перечисления субсидии;

меры ответственности за недостижение значений результата и показателей для достижения результата 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 получателем субсидии 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;

порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Департаментом, центром занятости населения и органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и Порядка;

право Департамента устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) центр занятости населения направляет работодателю уведомление о принятом решении.

3.5. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет получателю субсидии посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект Соглашения.

3.5.1. Получатель субсидии обеспечивает подписание Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего

право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

3.5.2. При отсутствии технической возможности составления Соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные в абзацах первом, втором настоящего пункта.

3.5.3. В случае непредставления в установленные настоящим пунктом сроки подписанного Соглашения получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

3.5.4. Датой фактического подписания Соглашения считается дата его подписания всеми его сторонами.

3.6. Размер субсидии, предусмотренной получателю субсидии, определяется по формуле:

$$O_i = C_{i_b} + C_{i_p}, \text{ где:}$$

O_i – общий размер субсидии, предусмотренной получателю субсидии;

C_{i_b} – размер субсидии на реализацию мероприятий временного трудоустройства;

C_{i_p} – размер субсидии на реализацию мероприятий постоянного трудоустройства.

3.6.1. Размер субсидии на мероприятия временного трудоустройства определяется по формуле:

$$C_{i_b} = N_{ш} \times N_{вр} \times П, \text{ где:}$$

C_{i_b} – размер субсидии на реализацию мероприятий временного трудоустройства;

$N_{ш}$ – норматив затрат в соответствии с таблицей, подпунктами 3.8.2, 3.8.3 пункта 3.8 Порядка;

$N_{вр}$ – численность граждан, планируемых для временного трудоустройства при реализации Соглашения;

$П$ – период временного трудоустройства граждан.

3.6.2. Размер субсидии на мероприятия постоянного трудоустройства определяется по формуле:

$$C_{i_p} = N_{рм} \times N_{п}, \text{ где:}$$

C_{i_p} – размер субсидии на реализацию мероприятий постоянного трудоустройства;

$N_{рм}$ – норматив затрат на оснащение (дооснащение) 1 рабочего места в соответствии с пунктом 3.9 Порядка;

$N_{п}$ – количество оснащаемых (дооснащаемых) постоянных рабочих мест.

3.7. Выпускнику, безработному гражданину, безработному гражданину, испытывающему трудности в поиске работы, в период их временного трудоустройства выплачивается материальная поддержка в

размерах, предусмотренных таблицей, на основании представленных получателем субсидии в центр занятости населения заверенных им копий приказа о приеме на работу безработного гражданина, безработного гражданина, испытывающего трудности в поиске работы, выпускника и табеля учета рабочего времени в сроки, установленные Соглашением.

На основании заверенной получателем субсидии копии приказа о приеме на работу выпускника, безработного гражданина, безработного гражданина, испытывающего трудности в поиске работы, в день ее поступления центр занятости населения издает приказ о назначении материальной поддержки.

Материальная поддержка перечисляется выпускнику, безработному гражданину, безработному гражданину, испытывающему трудности в поиске работы, на их лицевые счета, открытые в российской кредитной организации, в течение 7 рабочих дней со дня представления получателем субсидии табеля учета рабочего времени.

3.8. Субсидия на компенсацию по оплате труда граждан предоставляется:

3.8.1. По мероприятиям временного трудоустройства (за исключением мероприятия, предусмотренного абзацем вторым подпункта 1.1.1 пункта 1.1 Порядка) за фактически отработанное гражданином время исходя из размеров, установленных в таблице.

Компенсация по оплате труда наставника осуществляется из расчета не более установленной в таблице суммы по той штатной единице, которую занимает наставник, не зависимо от числа лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

3.8.2. По мероприятию временного трудоустройства, предусмотренному абзацем вторым подпункта 1.1.1 пункта 1.1 Порядка, за полный отработанный месяц на 1 несовершеннолетнего на период участия в мероприятии – 1 месяц в размере 10 000 рублей с учетом страховых взносов.

Размер компенсации, указанный в настоящем подпункте, не изменяется в случае, если совершеннолетие трудоустроенного гражданина наступает в месяце, в котором осуществлялась его трудовая деятельность.

3.9. Финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места осуществляется в размере, подтвержденном сметой, являющейся неотъемлемой частью заявления, указанного в пункте 2.3 Порядка, но не более:

72 690 рублей для мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места» (основное мероприятие 4.1);

50 000 рублей для мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за

ребенком в возрасте до 3 лет» (основное мероприятие 1.2).

3.9.1. Финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места при реализации мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места» (основное мероприятие 4.1) включает:

приобретение, монтаж и установку необходимого по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места с учетом индивидуальных возможностей инвалида технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями, мебелью;

приобретение, монтаж и установку специального оборудования, необходимого для оснащения (дооснащения) постоянного рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида, на приобретение технических приспособлений (визуальных, акустических, тактильных и иных), предметов и приспособлений шумоизоляции, специальной мебели, а также оборудования климат-контроля для создания благоприятных климатических условий работы;

затраты, связанные с изменением отдельных элементов интерьера (установка пандусов на входе, расширение дверных проемов, переоборудование санитарно-бытовых помещений, приобретение и монтаж подъемных устройств, ограждение лестничных проемов и другое), а также расходы, связанные с оформлением документов, при трудоустройстве инвалидов, использующих кресла-коляски, на оборудованные (оснащенные) рабочие места, в том числе на дому;

приобретение: специальных аудиопрограмм для слабовидящих и слепых людей, с помощью которых инвалиды учатся набирать компьютерный текст, находить информацию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, пользоваться электронной почтой, записывать компакт-диски; специального программного обеспечения, позволяющего увеличивать шрифт или изображение на экране компьютера; специального оборудования, усиливающего звук, для слабослышащего инвалида; другого вспомогательного оснащения;

организацию специального рабочего места для инвалида в месте его проживания, если надомный труд используется в этой организации как форма хозяйствования, а оформление надомного труда осуществляется в соответствии главой 49 Трудового кодекса Российской Федерации и не противоречит Порядку.

3.9.2. Финансовое обеспечение затрат по оснащению (дооснащению) постоянного рабочего места при реализации мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет» (основное мероприятие 1.2) включает приобретение, монтаж и установку

оборудования, необходимого для оснащения (дооснащения) постоянных рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства одиноких родителей, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, и удаленных (дистанционных) рабочих мест для трудоустройства женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет.

3.10. В случае временного трудоустройства гражданина на неполную тарифную ставку размер компенсации по оплате труда устанавливается исходя из расходов, осуществленных получателем субсидии, по оплате труда работника с учетом страховых взносов и не должен превышать размер компенсации, установленный для категорий граждан согласно таблице.

3.11. Направление на стажировку инвалидов осуществляется если:

3.11.1. Инвалид не имеет опыта работы или имеет недостаточный опыт работы (менее 3 лет) по имеющимся профессиям (специальностям), в том числе по смежным профессиям, независимо от даты окончания профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, получения дополнительного профессионального образования.

3.11.2. Инвалид со стойкими расстройствами функций организма (1 – 2 группы инвалидности с нарушением функций слуха, зрения, одновременно слуха и зрения, имеющие значительно выраженные ограничения в передвижении, в том числе использующие кресла-коляски, 1 – 3 группы инвалидности с ментальными нарушениями) не имеет профессионального образования (квалификации).

3.11.3. Инвалид (1 – 2 группы инвалидности со всеми видами нарушений функций организма, 3 группы инвалидности с ментальными нарушениями) утратил способность выполнять работы по имеющимся профессиям (специальностям), которому в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида рекомендованы неквалифицированные виды труда.

3.11.4. Инвалид получил инвалидность впервые (независимо от группы инвалидности и вида нарушений функций организма) и утратил способность выполнять работы по имеющимся профессиям (специальностям), которому в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида рекомендованы неквалифицированные виды труда.

3.11.5. Стажировка инвалидов, указанная в подпунктах 3.11.2 – 3.11.4 настоящего пункта, может проходить на рабочих местах с неквалифицированными видами труда.

3.11.6. Наступление у инвалида возраста, превышающего трудоспособный, установленный в Российской Федерации, у выпускника – превышающего 20 (для выпускников, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые) и 25 (для выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных

организаций высшего образования) лет, в период их стажировки не является основанием для прекращения предоставления получателю субсидии компенсации по оплате труда инвалида, выпускника, а также основанием для прекращения выплаты выпускнику материальной поддержки.

3.12. Повторное временное трудоустройство выпускника в текущем году не допускается.

3.13. В случае неистечения периода временного трудоустройства гражданина, установленного государственной программой, в календарном году его трудовая деятельность продляется на недостающий до установленного периода работы срок в следующем календарном году.

3.14. Отнесение граждан к категории коренных малочисленных народов Севера автономного округа устанавливается при постановке на учет в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы на основании свидетельства о рождении, подтверждающего принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, или копии судебного акта, уточняющего либо устанавливающего национальность.

3.15. Отнесение граждан пенсионного возраста к соответствующей категории устанавливается при постановке на учет в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы на основании пенсионного удостоверения либо справки территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, заверенной печатью органа и подписанной руководителем.

3.16. Отнесение граждан к категории освобожденных из учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы, устанавливается при постановке на учет в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы на основании справки об освобождении из мест лишения свободы.

В случае непредставления гражданином документа, предусмотренного настоящим пунктом, получение сведений о его освобождении из мест лишения свободы осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Компенсация по оплате труда граждан, участвующих в мероприятиях временного трудоустройства, осуществляется в отношении тех, кто соответствует следующим условиям:

регистрация в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и (или) в качестве безработного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о занятости населения (согласно требованиям, предъявляемым к получателям соответствующих государственных услуг административными регламентами);

представление документов, подтверждающих отнесение их к определенной категории граждан (для граждан, освобожденных из учреждений исполнения наказания в виде лишения свободы, граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, граждан пенсионного возраста).

3.18. Субсидия на цели, предусмотренные абзацем вторым пункта 1.4 Порядка, перечисляется ежемесячно на счет, открытый получателю субсидии в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем предоставления получателем субсидии заверенных им копий документов и составления промежуточного (итогового) акта об оказанных услугах по Соглашению:

табеля учета рабочего времени граждан, в отношении которых предусмотрена компенсация по оплате труда;

платежной ведомости по оплате труда граждан с отметкой банка о зачислении средств на их лицевые счета либо за подписью каждого работника о получении заработной платы за соответствующий месяц, либо заверенной ими копии платежного поручения о перечислении средств на лицевой счет каждого работника;

платежных поручений о перечислении налогов и страховых взносов с отметкой банка с приложением заверенного получателем субсидии списка граждан – участников мероприятий временного трудоустройства, за которых произведена уплата налогов (страховых взносов) с указанием конкретного размера начисленного и уплаченного налога (страхового взноса) по каждому гражданину.

3.19. Субсидия на цели, предусмотренные абзацем третьим пункта 1.4 Порядка, перечисляется на счет, открытый получателю субсидии в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости населения решения о предоставлении субсидии.

Целевое использование субсидии удостоверяется путем представления получателем субсидии в центр занятости населения заверенных им копий документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на оснащение (дооснащение) постоянного рабочего места, включая расходование авансового платежа (договоры, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, иные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) в сроки, установленные Соглашением. Указанные документы должны содержать достоверную информацию и быть оформлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.21. Перечисление субсидии в период действия Соглашения приостанавливается в случаях:

невыполнения получателем субсидии условий заключенного с ним Соглашения;

обнаружения факта представления недостоверных и (или) искаженных документов, предусмотренных пунктами 3.19 и (или) 3.20 Порядка;

уклонения получателя субсидии от контроля Департамента, центра занятости населения и (или) органа государственного финансового контроля соблюдения им условий Соглашения;

отказа получателя субсидии от ее получения по личному письменному заявлению.

3.22. Решение о приостановлении перечисления субсидии принимает Департамент и (или) центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня установления оснований, указанных в пункте 3.21 Порядка.

3.23. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления субсидии Департамент и (или) центр занятости населения письменно уведомляет об этом получателя субсидии.

3.24. В случае устранения получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 3.21 Порядка, перечисление субсидии возобновляется в течение 3 рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих их устранение.

3.25. Результатом предоставления субсидии для мероприятий временного трудоустройства является количество трудоустроенных граждан на организованные временные рабочие места, указанное в Соглашении, на дату завершения срока действия Соглашения.

Показателем для достижения результата предоставления субсидии при реализации мероприятий временного трудоустройства является количество организованных временных рабочих мест для трудоустройства граждан.

3.26. Результатом предоставления субсидии для мероприятий постоянного трудоустройства является количество трудоустроенных инвалидов, родителей, женщин на оснащенные (дооснащенные) постоянные рабочие места, указанное в Соглашении, на дату завершения срока действия Соглашения.

Показателем для достижения результата предоставления субсидии является количество оснащенных (дооснащенных) постоянных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, родителей, женщин.

4. Требования к отчетности

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

4.2. Департамент вправе установить в Соглашении сроки и формы

представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент, центр занятости населения и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидий Получателями субсидий, а в случаях если Получателем субсидии является некоммерческая организация, проверку лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий.

5.2. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Департамент, центр занятости населения принимают решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной субсидии;

недостижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

установления фактов нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля.

5.4. Департамент, центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии или ее части направляет в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии или ее части (далее – требование).

В случаях, установленных абзацем третьим пункта 5.3 Порядка, осуществляется возврат части субсидии, размер которой определяется пропорционально установленным показателям для достижения результата предоставления субсидии.

В случаях, установленных абзацами вторым и четвертым пункта 5.3 Порядка, осуществляется возврат субсидии в полном размере.

5.5. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения требования обязан осуществить возврат субсидии или ее части

по реквизитам, указанным в требовании, уведомив Департамент, центр занятости населения о факте перечисления путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат субсидии.

5.6. В случае невыполнения требования о возврате субсидии или ее части взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Размеры компенсации по оплате труда и материальной
поддержки, выплачиваемых при реализации мероприятий
временного и постоянного трудоустройства**

№ п/п	Наименование мероприятия	Виды государственной поддержки	Нормативы затрат на ежемесячное содержание штатной единицы, рублей			
			в том числе по годам			
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 – 2030 годы
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов
		материальная поддержка	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0
	Период участия, месяцы		3	3	3	3
2.	Организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан (для муниципальных образований, не отнесенных к территориям с высокой напряженностью на рынке труда):	компенсация по оплате труда и материальная поддержка				
	не занятые трудовой деятельностью граждане	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 8430,0 с учетом страховых взносов	не более 8430,0 с учетом страховых взносов
	безработные граждане	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 8430,0 с учетом страховых взносов	не более 8430,0 с учетом страховых взносов
		материальная поддержка	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0
	Организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан (в территориях с высокой напряженностью на рынке труда):	компенсация по оплате труда и материальная поддержка				
	не занятые трудовой деятельностью граждане	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом	не более 11136,0 с учетом страховых

			ВЗНОСОВ	ВЗНОСОВ	страховых ВЗНОСОВ	ВЗНОСОВ
	безработные граждане	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов
		материальная поддержка	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0	ежемесячно 1275,0
	Период участия, месяцы		2	2	2	2
3.	Организация временного трудоустройства не занятых трудовой деятельностью и (или) безработных граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, в том числе постоянно проживающих в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, зарегистрированных в центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		2	2	2	2
4.	Организация временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 7955,0 с учетом страховых взносов	не более 7955,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		2	2	2	2
5.	Содействие временному трудоустройству лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных работ, не имеющих основного места работы	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		6	6	6	6
6.	Содействие временному трудоустройству в организациях коммерческого сегмента рынка труда лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы	компенсация по оплате труда	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		3	3	3	3
7.	Организация временного трудоустройства выпускников в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование	компенсация по оплате труда выпускника	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов
		компенсация по оплате труда наставника	не более 6140,0 с учетом страховых взносов	не более 6140,0 с учетом страховых взносов	не более 6140,0 с учетом страховых взносов	не более 6140,0 с учетом страховых взносов

		материальная поддержка выпускнику	ежемесячно 2250,0	ежемесячно 2250,0	взносов	
					ежемесячно 2250,0	ежемесячно 2250,0
	Период участия, месяцы		5	5	5	5
8.	Организация стажировок инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые	компенсация по оплате труда инвалида	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 21572,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов	не более 15909,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		6	6	6	6
		компенсация по оплате труда наставника	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		3	3	3	3
9.	Содействие трудоустройству незанятых инвалидов трудоспособного возраста, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места	компенсация по оплате труда наставника	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов	не более 7365,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		3	3	3	3



Приложение 9
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации временного трудоустройства граждан, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует предоставление субсидии по направлению «Содействие временному трудоустройству лиц, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы» основного мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – мероприятие, государственная программа, автономный округ, субсидия).

1.2. Субсидию предоставляет из средств бюджета автономного округа Департамент труда и занятости населения автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

Прием от заказчика предложений, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка, проверку соответствия заказчика и их 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 заказчиком субсидии осуществляет центр занятости населения на основании доверенности, выданной Департаментом, до которого доведены лимиты бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.3. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

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

ФКУ-ИК – федеральное казенное учреждение «Исправительная колония» Управления Федеральной службы исполнения наказаний по автономному округу, расположенное на территории автономного округа;

заказчик – представившее предложение, предусмотренное пунктом 2.3 Порядка, юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа), индивидуальный предприниматель, индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, закупающие услуги, товары, работы у ФКУ-ИК, выполненные лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы;

граждане – лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также проживающие в колониях-поселениях, расположенных в автономном округе, и участвующие в производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг по договорам, заключенным между заказчиком и ФКУ-ИК;

компенсация оплаты труда – финансовое возмещение затрат заказчика по оплате труда граждан, участвующих в производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг по договорам, заключенным между заказчиком и ФКУ-ИК, с учетом страховых взносов;

отбор – определение получателей субсидии на основании запроса предложений, направленных заказчиками, исходя из их соответствия установленным категориям и критериям отбора и очередности представления предложений;

получатель субсидии – заказчик, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется в целях компенсации заказчиком оплаты труда граждан.

1.5. Критерием отбора заказчиков, имеющих право на получение субсидии, является наличие гарантированного объема производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, выполняемых лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы.

1.6. Категории заказчиков, имеющих право на получение субсидии: закупающие услуги, товары, работы у ФКУ-ИК, выполненные гражданами юридические лица независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа), индивидуальные предприниматели, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.7. Отбор проводится посредством запроса предложений.

Количество и периодичность проведения отборов определяет центр занятости населения самостоятельно исходя из потребности в организации временного трудоустройства граждан.

1.8. Департамент размещает сведения о субсидии 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).

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. В целях проведения отбора посредством запроса предложений центр занятости населения не позднее чем за 10 рабочих дней до начала подачи предложений размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на Интерактивном портале Департамента <http://job.admhmao.ru> (далее – официальный сайт) в разделе «Работодателям» объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Для участия в отборе заказчик на дату представления предложения должен соответствовать следующим требованиям:

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

заказчик – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

заказчик – индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства не прекратил деятельность в качестве

индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом;

не получает средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, предусмотренную пунктом 1.4 Порядка;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством 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% (для юридических лиц);

не имеет в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заказчика.

2.3. Для участия в отборе заказчик либо уполномоченное им лицо представляет в центр занятости населения по месту проведения отбора предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, содержащее предложение по реализации мероприятия (далее – заявление);

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заказчика (в случае обращения в центр занятости населения представителя заказчика);

копию договора с ФКУ-ИК, предусматривающего производство товаров, выполнение работ, оказание услуг гражданами и содержащего положения о праве регрессного иска заказчика к ФКУ-ИК;

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед автономным округом (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, – для юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций); по форме, утвержденной Департаментом, – для некоммерческих организаций).

2.4. В заявлении заказчик подтверждает соответствие установленным

пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям, дает согласие на проверку центром занятости населения его соответствия установленным Порядком требованиям, критериям, категориям и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а для заказчиков из числа физических лиц – согласие на обработку персональных данных.

Договором заказчика с ФКУ-ИК, указанным в абзаце четвертом пункта 2.3 Порядка, должны быть предусмотрены перечень отчетных документов, подтверждающих трудоустройство граждан и выплату им заработной платы в соответствии со сметой затрат заказчика, сроки их представления заказчику.

2.5. Предложение заказчик (уполномоченное им лицо) представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в центр занятости населения по месту проведения отбора.

2.5.1. Центр занятости населения:

регистрирует предложение в журнале регистрации в день его поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших предложение;

уведомляет заказчика о регистрации предложения в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5.2. Заказчик вправе внести изменения в предложение или отозвать его до рассмотрения предложений в порядке, указанном в объявлении о проведении отбора, при этом дата регистрации предложения сохраняется.

При отзыве предложения центр занятости населения возвращает заказчику все документы, входящие в его состав, в день его обращения с соответствующим заявлением.

2.6. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации предложения осуществляет проверку заказчика на соответствие установленным абзацами со второго по четвертый, абзацем седьмым пункта 2.2 Порядка требованиям путем запроса в Федеральной налоговой службе в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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.

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

предложения.

2.6.1. Соответствие заказчика требованиям, установленным абзацами пятым, шестым пункта 2.2 Порядка, проверяет центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации предложения на основании документа, предусмотренного абзацем пятым пункта 2.3 Порядка.

2.6.2. Сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере заказчика центр занятости населения проверяет через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц».

2.7. 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 заказчика в течение 1 рабочего дня с даты получения таких сведений.

2.7.1. Заказчик имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в центр занятости населения заверенную им справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы либо полученную самостоятельно через программные комплексы, предназначенные для формирования и представления отчетности, организации защищенного электронного документооборота, в том числе с органами Федеральной налоговой службы.

2.7.2. В целях проверки достоверности сведений, указанных в справке, центр занятости населения в течение 7 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 (в Федеральной налоговой службе) на дату, указанную в справке.

2.8. Соответствие заказчика установленным пунктом 1.5 Порядка критериям центр занятости населения проверяет на основании копии договора с ФКУ-ИК, предусматривающего производство товаров, выполнение работ, оказание услуг гражданами и содержащего положения о праве регрессного иска заказчика к ФКУ-ИК.

2.9. Соответствие заказчика установленным пунктом 1.6 Порядка категориям центр занятости населения проверяет на основании:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.10. Очередность поступления предложений центр занятости населения проверяет на основании данных об их регистрации, указанных в пункте 2.5 Порядка.

2.11. В течение 2 рабочих дней после окончания проверки заказчика на соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям центр занятости населения рассматривает и оценивает предложения и принимает решение о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии).

Основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии:

недостоверность представленной заказчиком информации, в том числе о своем месте нахождения и адресе;

несоответствие представленных заказчиком предложений требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к форме заявления;

несоответствие заказчика требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

представление документов, входящих в состав предложения, не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

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

несоответствие заказчика критериям, предусмотренным пунктом 1.5 Порядка, и (или) категориям, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка.

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

В случае соответствия заказчика всем установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям, а также представленного им предложения установленным абзацем вторым пункта 2.3 Порядка требованиям центр занятости населения принимает решение о предоставлении субсидии.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом, центр занятости населения оформляет своим актом.

2.13. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней после принятия решений, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка, уведомляет об этом заказчика путем направления в его адрес или непосредственного вручения копии решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) по форме, утвержденной Департаментом.

2.14. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.11 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в

разделе «Работодателям» информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

- дата, время и место рассмотрения и оценки предложений;
- информация о заказчиках, предложения которых были рассмотрены;
- информация о заказчиках, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

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

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение значений результата и показателей для достижения результата предоставления субсидии;

сроки (периодичность) перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Департаментом, центром занятости населения и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий 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 получателем субсидии 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;

порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии;

право Департамента устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) центр занятости населения направляет заказчику уведомление о принятом решении.

3.5. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет получателю субсидии посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект Соглашения.

3.5.1. Получатель субсидии обеспечивает подписание Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

3.5.2. При отсутствии технической возможности составления Соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные в абзацах первом, втором настоящего пункта.

3.5.3. В случае непредставления в установленные настоящим пунктом сроки подписанного Соглашения получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

3.5.4. Датой фактического подписания Соглашения считается дата его подписания всеми его сторонами.

3.6. Размер субсидии, предусмотренной получателю субсидии, определяется по формуле:

$$C_{iв} = N_{ш} \times N_{вр} \times П, \text{ где:}$$

$C_{iв}$ – размер субсидии на реализацию мероприятия;

$N_{ш}$ – норматив затрат на содержание в месяц 1 штатной единицы в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;

$N_{вр}$ – численность граждан, планируемых для участия во временном трудоустройстве при реализации Соглашения;

П – период временного трудоустройства граждан.

3.7. Норматив затрат из бюджета автономного округа на одного гражданина устанавливается за полный отработанный месяц по фактическим расходам в размере не более 7955 рублей с учетом страховых взносов.

3.8. Субсидия предоставляется за фактически отработанное время.

3.9. Период временного трудоустройства граждан не может превышать 1 календарный год.

3.10. Субсидия на цель, предусмотренную пунктом 1.4 Порядка, перечисляется ее получателю ежемесячно на счет, открытый ему в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем предоставления получателем субсидии заверенных им копий документов и составления промежуточного (итогового) акта об оказанных услугах по Соглашению:

подтверждающих перечисление на лицевой счет ФКУ-ИК средств в соответствии с договором с ФКУ-ИК, в том числе на заработную плату;

табеля учета рабочего времени граждан, в отношении которых предусмотрена частичная компенсация оплаты труда;

подтверждающих выплату (начисление) заработной платы с учетом удержаний за соответствующий месяц;

подтверждающих удержания с начисленной заработной платы гражданина;

подтверждающих перечисление налогов и страховых взносов с отметкой банка с приложением заверенного получателем субсидии списка граждан – участников мероприятия, за которых произведена уплата налогов (страховых взносов), с указанием конкретного размера начисленного и уплаченного налога (страхового взноса) по каждому гражданину.

3.11. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.12. Перечисление субсидии в период действия Соглашения приостанавливается в случаях:

невыполнения получателем субсидии условий заключенного с ним Соглашения;

обнаружения факта представления недостоверных и (или) искаженных документов, предусмотренных пунктом 3.10 Порядка;

уклонения получателя субсидии от контроля Департамента, центра занятости населения и (или) органа государственного финансового контроля соблюдения им условий Соглашения.

3.13. Решение о приостановлении перечисления субсидии принимает центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня установления оснований, указанных в пункте 3.12 Порядка.

3.14. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления субсидии центр занятости населения письменно уведомляет об этом получателя субсидии.

3.15. В случае устранения получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 3.12 Порядка, перечисление субсидии возобновляется в течение трех рабочих дней с даты представления и проверки документов, подтверждающих их устранение.

3.16. Результатом предоставления субсидии является количество временно трудоустроенных граждан на дату завершения срока действия Соглашения.

Показателем достижения результата предоставления субсидии является количество граждан, привлеченных для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору с ФКУ-ИК.

Раздел IV. Требования к отчетности

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

4.2. Департамент вправе установить в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент, центр занятости населения и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии получателем субсидий, а в случаях если им является некоммерческая организация, проверку лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателей субсидии.

5.2. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в

порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Центр занятости населения принимает решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной субсидии;

недостижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

установления фактов нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля.

5.4. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии или ее части направляет в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии или ее части (далее – требование).

В случаях, установленных абзацем третьим пункта 5.3 Порядка, осуществляется возврат части субсидии, размер которой определяется пропорционально установленным показателям для достижения результата предоставления субсидии.

В случаях, установленных абзацами вторым и четвертым пункта 5.3 Порядка, осуществляется возврат субсидии в полном размере.

5.5. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения требования обязан осуществить возврат по реквизитам, указанным в нем, уведомив центр занятости населения о факте перечисления субсидии путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат субсидии.

5.6. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение 10
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок предоставления субсидии организации и (или) работодателю
при организации временного трудоустройства работников, находящихся
под риском увольнения (далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует предоставление субсидии по направлению «Организация временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения» основного мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – государственная программа, автономный округ, субсидия).

1.2. Субсидию на реализацию мероприятия, предусмотренного пунктом 1.1 Порядка, предоставляет из средств бюджета автономного округа Департамент труда и занятости населения автономного округа (далее – Департамент), до которого согласно бюджетному законодательству доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

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

1.3. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

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

работники, находящиеся под риском увольнения, – работники

организаций, в отношении которых введен режим неполного рабочего времени, временно остановлены работы, предоставляются отпуска без сохранения заработной платы, проводятся мероприятия по их высвобождению;

организация – представившее предложение по реализации мероприятия для участия в отборе в виде запроса предложений: юридическое лицо (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа, религиозной и общественной организации) либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, работники которого находятся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников);

работодатель – представившее предложение по реализации мероприятия для участия в отборе в виде запроса предложений: юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа, религиозной и общественной организации) 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;

временное трудоустройство – временная трудовая деятельность работников, находящихся под риском увольнения, осуществляемая на условиях срочного трудового договора и предусматривающая выполнение по основному месту работы (в организации) видов работ, не относящихся к определенной трудовым договором трудовой функции, а также выполнение у работодателя видов работ, отнесенных к основной деятельности по этой же или по смежной профессии, на условиях временного выполнения определенной срочным трудовым договором трудовой функции;

компенсация по оплате труда – финансовое возмещение затрат организации, работодателя на заработную плату трудоустроенного на временную работу работника организации, находящегося под риском увольнения;

отбор – определение получателей субсидии на основании запроса предложений о реализации мероприятия (далее – предложение), направленного работодателем, организацией, исходя из их соответствия установленным категориям и критериям отбора и очередности

представления предложений;

получатель субсидии – работодатель, организация, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется в целях компенсации оплаты труда работников организаций, находящихся под риском увольнения.

1.5. Критериями отбора работодателей, организаций, имеющих право на получение субсидии, являются:

наличие в центре занятости населения сведений, предусмотренных пунктом 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» либо пунктом 4 Положения об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 февраля 1993 года № 99, – для организаций;

представление в центр занятости населения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, – для работодателя.

1.6. Категории работодателей, организаций, имеющих право на получение субсидии:

работодатель, готовый принять на временные работы работника, находящегося под риском увольнения, по имеющейся у работника профессии (специальности) или смежной профессии;

организация, организующая по основному месту работы временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения.

1.7. Отбор проводится посредством запроса предложений.

Количество и периодичность проведения отборов определяет центр занятости населения самостоятельно исходя из потребности в организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения.

1.8. Департамент размещает сведения о субсидии 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).

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. В целях проведения отбора посредством запроса предложений центр занятости населения не позднее чем за 10 рабочих дней до начала подачи предложений размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на Интерактивном портале Департамента <http://job.admhmao.ru> (далее – официальный сайт) в разделе «Работодателям» объявление о его проведении, которое содержит

информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Для участия в отборе работодатель, организация на дату представления предложения должны 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;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, предусмотренные пунктом 1.4 Порядка;

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% (для юридических лиц);

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

2.3. Для участия в отборе работодатель, организация либо уполномоченные ими лица представляют в центр занятости населения по месту проведения отбора предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом (далее – заявление);

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя, организации (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя, организации);

заверенную копию приказа о введении режима неполного рабочего времени, временной остановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников – для организации;

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед автономным округом (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, – для юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций); по форме, утвержденной Департаментом, – для некоммерческих организаций).

2.4. В заявлении работодатель, организация подтверждают соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям, дают согласие на проверку центром занятости населения его соответствия установленным требованиям, критериям, категориям и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а для работодателей, организаций из числа физических лиц – согласие на обработку персональных данных.

2.5. Документы, входящие в состав предложения, указанные в пункте 2.3 Порядка, работодатель, организация (уполномоченные ими лица) представляют на бумажном носителе непосредственно или почтовым

отправлением в центр занятости населения по месту проведения отбора.

2.5.1. Центр занятости населения:

регистрирует предложение в журнале регистрации в день его поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших предложение;

письменно уведомляет работодателя, организацию о регистрации предложения в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5.2. Работодатель, организация вправе внести изменения в предложение или отозвать его до их рассмотрения в порядке, указанном в объявлении о проведении отбора, при этом дата регистрации предложения сохраняется.

При отзыве предложения центр занятости населения возвращает работодателю, организации все документы, входящие в его состав, в день их обращения с соответствующим заявлением.

2.6. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации предложения осуществляет проверку работодателя, организации на соответствие установленным абзацами со второго по четвертый, абзацем седьмым пункта 2.2 Порядка требованиям путем запроса в Федеральной налоговой службе в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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.

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

2.6.1. Соответствие работодателя, организации требованиям, установленным абзацами пятым, шестым пункта 2.2 Порядка, центр занятости населения проверяет на основании документа, предусмотренного абзацем пятым пункта 2.3 Порядка.

2.6.2. Сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, организации центр занятости населения проверяет через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц».

2.7. 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, организацию в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

2.7.1. Работодатель, организация имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в центр занятости населения заверенную ими справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы либо полученную самостоятельно работодателем, организацией через программные комплексы, предназначенные для формирования и представления отчетности, организации защищенного электронного документооборота, в том числе с органами Федеральной налоговой службы.

2.7.2. В целях проверки достоверности сведений, указанных в справке, центр занятости населения в течение 7 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате согласно законодательству Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе), на дату, указанную в справке.

2.8. Соответствие работодателя, организации установленным пунктом 1.5 Порядка критериям центр занятости населения проверяет на основании данных программного комплекса «Катарсис»:

по форме № 1-МВ «Сведения об увольнении работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата работников, а также неполной занятости работников» – для организации;

в региональном банке вакансий – для работодателя.

2.9. Соответствие работодателя, организации установленным пунктом 1.6 Порядка категориям центр занятости населения проверяет на основании:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

реестра нотариусов на сайте Министерства юстиции Российской Федерации (для работодателей из числа нотариусов);

регионального реестра адвокатов на официальном сайте Управления Министерства юстиции Российской Федерации по автономному округу (для работодателей из числа адвокатов, учредивших адвокатский кабинет).

2.10. Очередность поступления предложений центр занятости населения проверяет на основании данных об их регистрации, указанных в

пункте 2.5 Порядка.

2.11. В течение 2 рабочих дней после окончания проверки работодателя, организации на соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям центр занятости населения рассматривает и оценивает предложения, принимает решение о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) по форме, утвержденной Департаментом.

Основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии:

недостоверность представленной работодателем, организацией информации, в том числе о месте их нахождения и адресе;

несоответствие представленных работодателем, организацией предложений требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к форме заявления;

несоответствие работодателя, организации требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

представление документов, входящих в состав предложения, не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

подача работодателем, организацией предложения после даты и (или) времени, определенных для его подачи;

несоответствие работодателя, организации критериям, предусмотренным пунктом 1.5 Порядка, и категориям, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка.

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

2.12.1. В случае соответствия работодателя, организации всем установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка критериям, пунктом 1.6 Порядка категориям, а также предложения установленным пунктом 2.3 Порядка требованиям центр занятости населения принимает решение о предоставлении субсидии.

2.12.2. Решения, предусмотренные настоящим пунктом, центр занятости населения оформляет своим актом.

2.13. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней после принятия решений, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка, уведомляет об этом работодателя, организацию путем направления в их адрес или непосредственного вручения копии решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии).

2.14. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.11 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Работодателям» информацию о результатах отбора с указанием

следующих сведений:

- дата, время и место рассмотрения и оценки предложений;
- информация о работодателях, организациях, предложения которых были рассмотрены;
- информация о работодателях, организациях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

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

3.3. Соглашение предусматривает:

- конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;
- сроки (периодичность) перечисления субсидии;
- меры ответственности за недостижение результата и показателей для достижения результата предоставления субсидии;
- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Департаментом, центром занятости населения и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий 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 получателем субсидии 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;

порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии;

право Департамента устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) центр занятости населения направляет работодателю, организации уведомление о принятом решении.

3.5. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет получателю субсидии посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект Соглашения.

3.5.1. Получатель субсидии обеспечивает подписание Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

3.5.2. При отсутствии технической возможности составления Соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные в абзацах первом, втором настоящего пункта.

3.5.3. В случае непредставления в установленные настоящим пунктом сроки подписанного Соглашения получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

3.5.4. Датой фактического подписания Соглашения считается дата его подписания всеми его сторонами.

3.6. Размер субсидии, предусмотренной получателю субсидии, определяется по формуле:

$$C_{iв} = N_{ш} \times N_{вр} \times П, \text{ где:}$$

$C_{iв}$ – размер субсидии на реализацию мероприятия;

$N_{ш}$ – норматив затрат на содержание в месяц одной штатной единицы в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;

$N_{вр}$ – численность работников, находящихся под риском увольнения

и планируемых для участия во временном трудоустройстве при реализации Соглашения;

П – период временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения.

3.7. Норматив затрат из бюджета автономного округа на содержание в месяц одной штатной единицы составляет не более 21 572,0 рублей с учетом страховых взносов.

3.8. Субсидия предоставляется за фактически отработанное время.

3.9. В случае временного трудоустройства работника, находящегося под риском увольнения, на неполную тарифную ставку размер субсидии устанавливается исходя из расходов, осуществленных получателем субсидии по оплате труда работника с учетом страховых взносов, и не должен превышать размер норматив, установленный пунктом 3.7 Порядка.

3.10. Период временного трудоустройства работника, находящегося под риском увольнения, не может превышать 3 месяцев.

3.11. В случае неистечения периода временного трудоустройства работника, находящегося под риском увольнения, установленного пунктом 3.10 Порядка, в календарном году его трудовая деятельность продляется на недостающий до установленного периода работы срок в следующем календарном году.

3.12. Организация в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет в центр занятости населения сведения о предполагаемом высвобождении работников, введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановке производства.

Работодатель в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет в центр занятости населения информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения.

3.13. В случае временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, по их основному месту работы регистрация их в центре занятости населения не осуществляется.

3.14. В случае если организация не имеет возможности организовать временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения, в период введения неполного рабочего времени, временной приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, проведения мероприятий по высвобождению работников, организация информирует таких работников о необходимости их постановки на учет в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения для подбора последним работодателя для организации их временного трудоустройства.

3.15. На период временного трудоустройства работодатель заключает с работниками, находящимися под риском увольнения, срочные трудовые договоры с указанием периода и видов временных работ.

3.16. Приоритетное право на временное трудоустройство имеют многодетные родители, одинокие родители, родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов.

3.17. Субсидия перечисляется получателю субсидии центром занятости населения ежемесячно на счет, открытый ему в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем предоставления получателем субсидии заверенных им копий документов и составления промежуточного (итогового) акта об оказанных услугах по Соглашению:

табеля учета рабочего времени работников, находящихся под риском увольнения, в отношении которых предусмотрена компенсация по оплате труда;

платежной ведомости по оплате труда работников организаций, находящихся под риском увольнения, с отметкой банка о зачислении средств на их лицевые счета либо за подписью каждого работника о получении заработной платы за соответствующий месяц, либо заверенной ими копии платежного поручения о перечислении средств на лицевой счет каждого работника;

платежных поручений о перечислении налогов и страховых взносов с отметкой банка с приложением заверенного получателем субсидии списка работников – участников временного трудоустройства, за которых произведена уплата налогов (страховых взносов), с указанием конкретного размера начисленного и уплаченного налога (страхового взноса) по каждому работнику.

3.18. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают путем заключения дополнительного соглашения новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.19. Перечисление субсидии в период действия Соглашения приостанавливается в случаях:

невыполнения получателем субсидии условий заключенного с ним Соглашения;

обнаружения факта представления недостоверных и (или) искаженных документов, предусмотренных пунктом 3.17 Порядка;

уклонения получателя субсидии от контроля Департамента, центра занятости населения и (или) органа государственного финансового контроля соблюдения им условий Соглашения.

3.20. Решение о приостановлении перечисления субсидии принимает

центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня установления оснований, указанных в пункте 3.19 Порядка.

3.21. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления субсидии центр занятости населения письменно уведомляет об этом получателя субсидии.

3.22. В случае устранения получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 3.19 Порядка, перечисление субсидии возобновляется в течение трех рабочих дней с даты представления и проверки документов, подтверждающих их устранение.

3.23. Результатом предоставления субсидии является достижение указанного в Соглашении количества работников организаций, находящихся под риском увольнения и сохранивших свою занятость, на дату завершения срока действия Соглашения.

Показателем достижения результата предоставления субсидии является количество временно трудоустроенных работников организаций, находящихся под риском увольнения.

Раздел IV. Требования к отчетности

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

4.2. Департамент вправе установить в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент, центр занятости населения и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидий получателями субсидии, а в случаях если получателем субсидии является некоммерческая организация, проверку лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателей субсидии.

5.2. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов ее предоставления, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в

порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Центр занятости населения принимает решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной субсидии;

недостижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении;

установления фактов нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля.

5.4. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для ее возврата направляет в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии или ее части (далее – требование).

В случаях, установленных абзацем третьим пункта 5.3 Порядка, осуществляется возврат части субсидии, размер которой определяется пропорционально установленным показателям для достижения результата предоставления субсидии.

В случаях, установленных абзацами вторым и четвертым пункта 5.4 Порядка, осуществляется возврат субсидии в полном размере.

5.5. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения требования обязан осуществить возврат по реквизитам, указанным в требовании, уведомив центр занятости населения о факте перечисления путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат.

5.6. В случае невыполнения требования о возврате субсидии или ее части взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение 11
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального образования
отдельных категорий граждан
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан и применяется по направлению «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования различных категорий граждан» основного мероприятия 1.1 «Предупреждение безработицы в автономном округе» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – государственная программа, автономный округ).

1.2. Финансовое обеспечение профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан осуществляется в пределах средств, выделенных Департаменту труда и занятости населения автономного округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

1.3. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа, который является главным распорядителем бюджетных средств;

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

женщина – зарегистрированная в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства или по месту пребывания на территории автономного округа и обратившаяся в центр занятости населения в целях поиска работы гражданка Российской Федерации, находящаяся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, и (или) имеющая детей дошкольного возраста (в возрасте от 0 до 6 лет включительно), не состоящая в трудовых отношениях;

незанятые граждане трудоспособного возраста – длительно (более 1

года) не работающие и не имеющие профессионального образования, при этом зарегистрированные в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и не признанные в установленном порядке безработными граждане Российской Федерации из числа незанятого населения трудоспособного возраста, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа;

молодые инвалиды – зарегистрированные в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и не признанные в установленном порядке безработными незанятые граждане Российской Федерации из числа трудоспособных инвалидов в возрасте от 16 до 44 лет, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа, которые в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалида нуждаются в профобучения при содействии органов службы занятости населения и зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа;

гражданин – незанятый гражданин Российской Федерации, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа, ищущий работу и готовый приступить к ней из числа лиц:

предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

достигших на момент обращения в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы возраста 50 лет и старше;

которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости, в том числе досрочно по выслуге лет;

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

ИПРА – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, содержащая комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных функций организма, формирование, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности;

инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты,

и признанное инвалидом в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

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. Участниками мероприятия являются категории граждан:

1.4.1. Женщины:

женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

женщины, имеющие детей дошкольного возраста (детей в возрасте от 0 до 6 лет включительно), не состоящие в трудовых отношениях и обратившиеся в органы службы занятости в целях поиска работы.

1.4.2. Незанятые граждане трудоспособного возраста или молодые инвалиды.

1.4.3. Незанятые граждане предпенсионного возраста, граждане в возрасте 50 лет и старше, а также граждане, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости, в том числе досрочно по выслуге лет, и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

1.5. Средства бюджета автономного округа, предусмотренные на реализацию мероприятия, направляются на:

оплату услуг образовательных организаций, осуществляющих профобучение;

выплату в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования стипендии:

молодым инвалидам;

не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению: женщинам, имеющим детей дошкольного возраста (в возрасте от 0 до 6 лет включительно), не состоящим в трудовых отношениях; гражданам предпенсионного возраста; незанятым гражданам трудоспособного возраста;

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

оплату медицинского осмотра перед направлением на профобучение по профессии (специальности), требующей медицинского осмотра;

компенсацию расходов, связанных с направлением на обучение в другую местность.

1.6. Для организации профобучения центр занятости населения осуществляет отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

С организациями, осуществляющими образовательную деятельность, по итогам проведенного отбора центр занятости населения заключает государственные контракты (договоры).

В государственном контракте (договоре) указываются сведения о наименовании организации, осуществляющей образовательную деятельность, образовательных программах, формах обучения, в том числе информация о возможности организации дистанционного обучения, профессиях (специальностях), продолжительности обучения, виде обучения, сроках обучения, месторасположении организации, номерах контактных телефонов.

1.7. По результатам отбора центр занятости населения составляет перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, содержащий сведения о профессиях, специальностях, направлениях подготовки, продолжительности обучения, месторасположении, схемах проезда, номерах контактных телефонов.

1.8. Профобучение осуществляется:

по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда автономного округа, или под гарантированное работодателем рабочее место в целях обеспечения дальнейшей занятости граждан, успешно завершивших профобучение;

по очной, очно-заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензии на право ее ведения, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (обучение может быть курсовым (групповым) или индивидуальным);

по направлению центра занятости населения.

1.9. Направлению на обучение предшествует профессиональная ориентация с целью выявления возможных видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможным направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующих способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченным возможностям здоровья.

1.10. Для участия в мероприятии категории граждан представляют в центр занятости населения следующие документы:

1.10.1. Заявление по утвержденной Департаментом форме.

1.10.2. Паспорт или документ его заменяющий.

1.10.3. Документ об образовании и о квалификации:

среднее профессиональное образование подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании.

высшее образование – бакалавриат подтверждается дипломом бакалавра;

высшее образование – специалитет подтверждается дипломом специалиста;

высшее образование – магистратура подтверждается дипломом магистра;

высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ ординатуры, ассистентуры-стажировки, подтверждается дипломом об окончании соответственно ординатуры, ассистентуры-стажировки;

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), выдается заключение о соответствии диссертации на соискание ученой степени кандидата наук критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», и свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры);

в случае отсутствия документа об образовании и квалификации - документ об образовании:

основное общее образование подтверждается аттестатом об основном общем образовании;

среднее общее образование подтверждается аттестатом о среднем общем образовании;

копию трудовой книжки (при ее наличии);

свидетельство о заключении брака или иной документ, подтверждающий подлинность документа об образовании (в случае изменения фамилии);

гарантийное письмо работодателя о трудоустройстве после прохождения профобучения – в случае если категории граждан желают обучиться для трудоустройства на гарантированное рабочее место.

1.11. Продолжительность профобучения категорий граждан устанавливаются профессиональные образовательные программы, которая не должна превышать 6 месяцев.

Раздел II. Организация профобучения женщин

2.1. Для участия в мероприятии женщина представляет в центр занятости населения помимо документов, указанных в пункте 1.10, следующие документы:

свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка или документ, подтверждающий опеку (попечительство) над ребенком;

копию документа, связанного с работой и подтверждающего нахождение женщины в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком

до достижения им возраста 3 лет, состоящих в трудовых отношениях).

2.2. Центр занятости населения:

2.2.1. Регистрирует заявление женщины и документы, указанные в пунктах 1.10. и 2.1. Порядка, в день их поступления в программно-техническом комплексе «Катарсис».

2.2.2. Снимает сканированные копии с оригиналов документов, указанных в пунктах 1.10 и 2.1 Порядка (в день их поступления), заверяет их в установленном порядке, после чего оригиналы возвращает женщине, обеспечивает вложение и хранение сканированных копий документов в электронном личном деле получателя государственных услуг в сфере занятости населения.

2.2.3. Осуществляет по согласованию с женщиной в день ее обращения подбор профессии (специальности), исходя из сведений о ее 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.

2.2.4. В течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления, предусмотренного пунктом 1.10 Порядка, осуществляет запрос в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу сведений о факте получения пенсии (в случае обращения для участия в мероприятии женщины, получающей пенсию по государственному пенсионному обеспечению);

в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы – ИПРА (в случае обращения для участия в мероприятии женщины из числа инвалидов).

Женщина вправе по собственной инициативе представить в центр занятости населения ИПРА, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, пенсионное удостоверение либо справку о размере пенсии.

2.2.5. В случае выбора женщиной профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет ее 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 ей затраты по прохождению медицинского осмотра путем перечисления средств отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств на ее лицевой счет в кредитной организации в течение 5 рабочих дней с даты представления оригиналов документов:

договора с медицинским учреждением о прохождении медицинского осмотра;

акта выполненных работ (услуг);
сведения о счете женщины, открытом в кредитной организации;
кассового чека (приходного кассового ордера).

2.2.6. В течение 1 рабочего дня с даты представления женщиной положительного заключения по результатам медицинского осмотра, а также получения сведений, предусмотренных подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 Порядка, центр занятости населения принимает одно из следующих решений по форме, утвержденной Департаментом:

о направлении женщины на профобучение с установлением стоимости ее обучения (для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет);

о направлении женщины на профобучение с установлением размера стоимости ее обучения и о выплате стипендии (для женщин, не состоящих в трудовых отношениях и не получающих пенсию по государственному пенсионному обеспечению);

об отказе в направлении женщины на профобучение по основаниям, предусмотренным пунктом 3.3 Порядка.

Решение оформляется на официальном бланке центра занятости населения.

При представлении женщиной отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра продолжает осуществлять подбор профессии (специальности).

2.3. Основаниями для отказа в направлении женщины на профобучение являются:

непредставление (непредставление в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, или их несоответствие установленным требованиям;

установление факта недостоверности информации, представленной в документах;

отрицательное заключение по результатам медицинского осмотра;

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

2.4. В случае отказа в направлении женщины на профобучение центр занятости населения вручает ей лично или направляет уведомление о принятом решении с указанием причины отказа на электронный адрес, указанный в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.5. В случае принятия решения о направлении женщины на профобучение центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня его принятия вручает непосредственно либо направляет на адрес, указанный в заявлении, женщине с сопроводительным письмом направление на профобучение по форме, утвержденной Департаментом, и проект договора о совместной деятельности по организации профобучения по форме, утвержденной Департаментом (далее – договор).

2.6. Подписанный проект договора, указанный в пункте 2.5 Порядка, женщина непосредственно или почтовым отправлением 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 женщины).

2.7. В случае непредставления в центр занятости населения в установленные сроки подписанного проекта договора женщина считается отказавшейся от профобучения.

2.8. Возвращение женщины к исполнению трудовых обязанностей, трудоустройство, получение или назначение пенсии по государственному обеспечению или достижение ребенком возраста 3 лет в период прохождения профобучения не может являться основанием для прекращения профобучения, но является основанием для прекращения выплаты.

2.9. Центр занятости населения осуществляет учет женщин, приступивших к должностным обязанностям, трудоустроенных после профобучения, в программно-техническом комплексе «Катарсис», формирует реестр обучающихся женщин по форме, установленной Департаментом.

2.10. В случаях отсутствия возможности прохождения профобучения по профессии (специальности) в очной и (или) очно-заочной формах по месту жительства (месту пребывания) женщины, а также ее отказа от дистанционной формы обучения ей предлагается профобучение в другой местности с компенсацией расходов по проезду к месту профобучения и обратно, оплатой найма жилого помещения на время обучения, суточных расходов.

2.11. Средняя стоимость профобучения 1 женщины за курс обучения – не более 20,0 тыс. рублей.

Раздел III. Организация профобучения незанятых граждан трудоспособного возраста и молодых инвалидов

3.1. Для участия в мероприятии незанятый гражданин трудоспособного возраста или молодой инвалид представляет в центр занятости населения помимо документов, указанных в пункте 1.10 ИПРА, выданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для граждан, относящихся к категории инвалидов) ИПРА, в случае отсутствия в органах службы занятости автономного округа выписки из нее.

Незанятый гражданин трудоспособного возраста или молодой инвалид вправе по собственной инициативе представить в центр занятости населения ИПРА, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, пенсионное удостоверение либо справку о размере пенсии.

3.2. Центр занятости населения:

3.2.1. Регистрирует заявление незанятого гражданина трудоспособного возраста или молодого инвалида с приложением документов, указанных в пунктах 1.10 и 3.1 Порядка, в день их поступления: для незанятых граждан трудоспособного возраста – в журнале регистрации;

для молодых инвалидов – в программно-техническом комплексе «Катарсис».

3.2.2. Снимает сканированные копии с оригиналов документов, указанных в пунктах 1.10. и 3.1 Порядка (в день их поступления), заверяет их в установленном порядке, после чего оригиналы возвращает, обеспечивает вложение и хранение сканированных копий документов в электронном личном деле получателя государственных услуг в сфере занятости населения.

3.2.3. Осуществляет по согласованию с незанятым гражданином трудоспособного возраста или молодым инвалидом в день его обращения подбор профессии (специальности), исходя из сведений об образовании, квалификации и перечня вариантов профобучения, рекомендаций ИПРА, а также с учетом перечня профессий (специальностей), востребованных на рынке труда автономного округа, и перечня соответствующих организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для прохождения профобучения.

3.2.4. В случае выбора профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет незанятого гражданина трудоспособного возраста или молодого инвалида для прохождения профобучения 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.

3.2.5. В случае получения незанятым гражданином трудоспособного возраста или молодым инвалидом отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра продолжает подбор иной профессии (специальности) для профобучения.

При представлении незанятым гражданином трудоспособного возраста или молодым инвалидом положительного заключения по результатам медицинского осмотра выдает ему направление на профобучение по утвержденной Департаментом форме.

3.2.6. В течение 1 рабочего дня после представления незанятым гражданином трудоспособного возраста или молодым инвалидом положительного заключения по результатам медицинского осмотра центр занятости населения принимает одно из решений по форме, утвержденной Департаментом:

о направлении незанятого гражданина трудоспособного возраста или молодого инвалида на профобучение с установлением размера стоимости его обучения и о выплате стипендии;

об отказе в направлении незанятого гражданина трудоспособного возраста или молодого инвалида для прохождения профобучения по основаниям, предусмотренным пунктом 3.5. Порядка.

Решение оформляется на официальном бланке центра занятости населения.

3.3. Прохождение обучения незанятого гражданина трудоспособного возраста или молодого инвалида в случаях, когда профобучение невозможно организовать по месту жительства, профобучение может быть организовано в другой местности, в том числе за пределами автономного округа.

Направление для прохождения профобучения в другую местность осуществляется только с письменного согласия незанятого гражданина трудоспособного возраста или молодого инвалида.

3.4. Направление незанятого гражданина трудоспособного возраста или молодого инвалида для прохождения профобучения, в том числе с целью открытия собственного дела, осуществляется на основе заключенного между гражданином и центром занятости населения двухстороннего договора. Форму договора утверждает Департамент.

В случае направления на профобучение под конкретное рабочее место, предоставляемое работодателем, между незанятым гражданином трудоспособного возраста или молодым инвалидом, центром занятости населения и работодателем заключается трехсторонний договор, форму которого утверждает Департамент.

3.5. Основанием для отказа в обучении является:

непредставление документов, предусмотренных пунктом 1.10 Порядка;

представление недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 1.10 Порядка;

при получении отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра.

3.6. Решение об отказе в профобучении принимает центр занятости населения в день установления оснований, указанных в пункте 3.5 Порядка, оформляет согласно форме, утвержденной Департаментом, и выдает гражданину под подпись.

Процедура оформления решения об отказе в профобучении осуществляется в течение 15 минут.

3.7. Подбор направления обучения осуществляется с учетом образования, профессионального опыта и состояния здоровья (на основании ИПРА – для граждан с инвалидностью) по профессиям (специальностям), овладение которыми предоставит незанятому гражданину трудоспособного возраста или молодому инвалиду для прохождения обучения наибольшую возможность дальнейшего трудоустройства по профессиям, востребованным на рынке труда.

Профобучение незанятых граждан трудоспособного возраста или

молодых инвалидов также может осуществляться по профессиям (специальностям) для конкретных рабочих мест, предоставляемых работодателями согласно заключенным с ними центрами занятости населения в установленном порядке договорам, либо для организации в дальнейшем собственного дела.

3.8. Незанятому гражданину трудоспособного возраста или молодому инвалиду не может быть предложено профобучение по одной и той же профессии (специальности) дважды.

3.9. Профобучение незанятых граждан трудоспособного возраста или молодых инвалидов осуществляется: в случае наличия инвалидности – не более 1 раза в год, в иных случаях – не более 1 раза в 3 года.

3.10. Учебно-производственная база и методическое обеспечение обучения граждан:

3.10.1. Учитывается наличие в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на учебно-производственной базе которых осуществляется обучение:

адаптированных образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу), групповых и индивидуальных коррекционных занятий (при наличии у гражданина соответствующего вида заболевания и группы инвалидности);

беспрепятственного доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ гражданами.

3.10.2. Методическое обеспечение (учебно-программная документация, технологии и методики обучения, методические пособия, рекомендации и др.) обучения граждан организует организация, осуществляющая образовательную деятельность.

Раздел IV. Организация профобучения граждан

4.1. Для участия в мероприятии гражданин представляет в центр занятости населения помимо документов, указанных в пункте 1.10 Положения, пенсионное удостоверение (при наличии).

4.2. Центр занятости населения:

4.2.1. Регистрирует заявление гражданина с приложением документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, в день его поступления в программно-техническом комплексе «Катарсис».

4.2.2. Снимает сканированные копии с оригиналов документов, указанных в пункте 1.10. Порядка (в день их поступления), заверяет их в установленном порядке, после чего оригиналы возвращает, обеспечивает

вложение и хранение сканированных копий документов в электронном личном деле получателя государственных услуг в сфере занятости населения.

4.2.3. В течение 7 рабочих дней со дня получения и регистрации документов, предусмотренных пунктом 1.10 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 предпенсионного или пенсионного возраста, а также сведения о факте получения пенсии гражданином (для граждан, получающих пенсию по государственному пенсионному обеспечению);

в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы о предоставлении сведений об 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 сведения об отнесении к категории лиц предпенсионного или пенсионного возраста.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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).

4.2.6. 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.

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

4.3. В течение 1 рабочего дня после получения сведений, указанных в подпункте 4.2.3 пункта 4.2 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 4.4 Порядка.

Решение оформляется на официальном бланке центра занятости населения.

4.4. Основаниями для отказа гражданину в профобучении являются: непредставление документов, предусмотренных пунктом 1.10 Порядка;

представление недостоверных, не в полном объеме сведений и документов, предусмотренных пунктом 1.10. Порядка;

несоответствие гражданина требованию, предусмотренному абзацем седьмым пункта 1.3 Порядка;

отрицательное заключение по результатам медицинского осмотра.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Подписанный договор, указанный в пункте 4.6 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).

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

4.9. Средняя стоимость профобучения 1 гражданина за курс обучения не более 20,0 тыс. рублей.

Раздел V. Предоставление бюджетных средств

5.1. Финансовые средства на профобучение центр занятости населения перечисляет организации, осуществляющей образовательную деятельность и заключившей государственный контракт (договор) с центрами занятости населения на оказание образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5.2. В случае прохождения профобучения категорий граждан, предусмотренных пунктом 1.4 Порядка, в другой местности центр занятости населения компенсирует расходы по проезду к месту профобучения и обратно, суточные расходы, оплату найма жилого помещения на время обучения (далее – организационные расходы).

5.3. Компенсацию организационных расходов центр занятости населения осуществляет в следующих размерах:

5.3.1. Оплата стоимости проезда к месту профобучения 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;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения.

5.3.2. Суточные расходы – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту профобучения и обратно.

5.3.3. Оплата найма жилого помещения на время профобучения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

5.4. Для компенсации организационных расходов категории граждан, предусмотренные пунктом 1.4 Порядка и направленные на профобучение в другую местность, не позднее 10 рабочих дней со дня прибытия с профобучения представляют в центр занятости населения следующие документы:

5.4.1. Заявление по форме, утвержденной Департаментом, с указанием своего почтового адреса, реквизитов лицевого счета для перечисления денежных средств.

5.4.2. Документ о прохождении профобучения установленного

образца, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в случае досрочного прекращения профобучения, в том числе в связи с отчислением, представляют приказ об отчислении с указанием причин).

5.4.3. Документы, подтверждающие сведения о произведенных организационных расходах:

оригиналы проездных документов;

оригиналы документов, подтверждающих оплату найма жилого помещения.

5.5. В случае временной нетрудоспособности, подтвержденной документом установленного образца в соответствии с законодательством Российской Федерации, категории граждан, предусмотренные пунктом 1.4 Порядка, представляют документы, указанные в пункте 5.4 Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты окончания временной нетрудоспособности.

5.6. Центр занятости населения изготавливает и заверяет копию с документа, указанного в подпункте 5.4.2 пункта 5.4 Порядка.

5.7. При представлении документов, указанных в пункте 5.4 Порядка, категории граждан, предусмотренные пунктом 1.4 Порядка, предъявляют документ, удостоверяющий личность, прошедшей профобучение в другой местности.

5.8. Основаниями для отказа в компенсации организационных расходов являются:

непредставление (непредставление в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 5.4 Порядка, или их несоответствие установленным требованиям;

установление факта недостоверности информации, представленной в документах;

нарушение срока представления документов, указанного в пункте 5.4 Порядка.

5.8.1. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 5.4 Порядка, принимает одно из решений: о компенсации либо об отказе в компенсации организационных расходов по форме, утвержденной Департаментом.

5.8.2. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в компенсации организационных расходов центр занятости населения представляет непосредственно или направляет почтовым отправлением соответствующее уведомление категориям граждан, предусмотренным пунктом 1.4 Порядка, по форме, утвержденной приказом Департамента.

5.9. Компенсацию организационных расходов осуществляют центры занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5.4 Порядка, путем перечисления денежных средств на указанный в договоре лицевой счет гражданину, отнесенному к категориям, предусмотренным пунктом 1.4 Порядка, и направленному на профобучение в другую местность, либо через отделение

федеральной почтовой связи.

5.10. Трудоустройство или открытие собственного дела, регистрация в качестве плательщика налога на профессиональный доход гражданином из числа категорий, предусмотренных пунктом 1.4 Порядка, в период прохождения профобучения не является основанием для прекращения предоставления средств на организационные расходы.

5.11. Во время профобучения женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях (не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению), гражданам предпенсионного возраста (не получающим пенсию по государственному обеспечению), незанятым гражданам трудоспособного возраста, молодым инвалидам, выплачивается стипендия.

5.12. Размер стипендии на период профобучения составляет минимальную величину пособия по безработице, установленную в Российской Федерации, увеличенную на размер районного коэффициента.

5.13. Стипендия перечисляется гражданам, предусмотренным пунктом 5.11 Порядка, ежемесячно, пропорционально фактическому периоду профобучения, на лицевой счет, открытый ими в кредитных учреждениях Российской Федерации, или через отделения почтовой связи по адресу проживания в Российской Федерации, указанному ими в заявлении согласно подпункту 1.10.1 пункта 1.10 Порядка (почтовым переводом), в течение 7 рабочих дней с даты представления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, справки о посещаемости.

5.14. Комиссионное вознаграждение по банковским операциям, возникающим при выплате стипендии, выплачивается в размере не более 0,5% от перечисляемой суммы.

5.15. Категории граждан, предусмотренные пунктом 1.4 Порядка, направленные и не прошедшие (без уважительной причины) полный курс профобучения, возвращают бюджетные средства в порядке, установленном договором.

5.15.1. 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.).



Приложение 12
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок предоставления субсидии на организацию профессионального
обучения и дополнительного профессионального образования
работников, находящихся под риском увольнения
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует предоставление субсидии по направлению «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под риском увольнения» основного мероприятия 1.1 «Предупреждение безработицы в автономном округе» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – мероприятие, государственная программа, автономный округ, субсидия).

1.2. Субсидия на реализацию мероприятия предоставляется из средств бюджета автономного округа, доведенных Департаменту труда и занятости населения автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

Прием от работодателей предложений, проверку соответствия работодателей и предложений требованиям Порядка, принятие решения о предоставлении субсидии, заключение соглашения о предоставлении субсидии и перечисление субсидии, осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка расходования работодателем субсидии осуществляет казенное учреждение автономного округа центр занятости населения (далее – центр занятости населения) на основании доверенности, выданной Департаментом, до которого доведены бюджетные ассигнования на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.3. Субсидия предоставляется с целью финансового обеспечения затрат работодателя на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в организациях, имеющих лицензию с правом осуществлять образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании

в Российской Федерации» (далее – образовательная организация), в том числе работодателя и подведомственных ему (далее – образовательная организация работодателя), работников, находящихся под риском увольнения.

1.3.1. Субсидия имеет целевое назначение и направлена на финансовое обеспечение следующих затрат:

услуги образовательных организаций и образовательных организаций работодателей, проводящих профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, находящихся под риском увольнения;

расходы по проезду к месту обучения в другую местность и обратно, найму жилого помещения за время пребывания в другой местности, суточных расходов работников, находящихся под риском увольнения и направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в другую местность.

1.4. В Порядке используются следующие понятия:

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

работодатель – представившее предложение по реализации мероприятия для участия в отборе в виде запроса предложений юридическое лицо независимо от организационно – правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального учреждения, государственного учреждения автономного округа, религиозной и общественной организации) либо индивидуальный предприниматель; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

получатель субсидии – работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

работники – граждане Российской Федерации, осуществляющие трудовую деятельность на территории автономного округа, состоящие в трудовых отношениях с работодателями и находящиеся под риском увольнения (простой, введение режима неполного рабочего времени (дня (смены) и (или) неполной рабочей недели), предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведение мероприятий по высвобождению работников), определенные работодателем в категории работников, требующих профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, находящихся под риском увольнения (простой, введение режима неполного рабочего времени, предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведение мероприятий по высвобождению работников), включающее переобучение (переподготовку) и повышение квалификации;

отбор – определение получателей субсидии на основании запроса предложений о реализации мероприятия (далее – предложение), исходя из их соответствия установленным категориям и критериям отбора и очередности представления предложений.

1.5. Категории работодателей, имеющих право на получение субсидии:

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

индивидуальный предприниматель и (или) индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.6. Критериями отбора работодателей, имеющих право на получение субсидии, являются:

проведение мероприятий по высвобождению работников, установление работникам, находящимся под риском увольнения, режима простоя, режима неполного рабочего времени (дня (смены) и (или) неполной рабочей недели), приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы;

сохранение рабочего места работника, направляемого на профобучение, в течение 12 месяцев с даты завершения этим работником профобучения (за исключением случая расторжения трудового договора по инициативе работника).

1.7. Отбор проводится посредством запроса предложений.

Количество и периодичность проведения отборов определяет центр занятости населения самостоятельно.

1.8. Департамент размещает сведения о субсидии 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).

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. В целях проведения отбора посредством запроса предложений центр занятости населения не позднее чем за 10 рабочих дней до начала подачи предложений размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на Интерактивном портале Департамента <http://job.admhmao.ru> (далее – официальный сайт) в разделе «Работодателям» объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым

актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Для участия в отборе работодатель на дату представления предложения 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;

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

работодатель – индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка;

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% (для юридических лиц);

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

2.3. Для участия в отборе работодатель либо уполномоченное им лицо представляет в центр занятости населения по месту проведения отбора предложение, включающее в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, содержащее предложение по реализации мероприятия;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя);

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед автономным округом (по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, – для юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций); по форме, утвержденной Департаментом, – для некоммерческих организаций).

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 по утвержденной Департаментом форме;

заверенную копию приказа о введении режима неполного рабочего времени (дня (смены) и (или) неполной рабочей недели), приостановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников, направляемых на профобучение (при наличии).

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

2.4. В заявлении работодатель подтверждает соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка категориям, пунктом 1.6 Порядка критериям, дает согласие на проверку центром занятости населения его соответствия установленным требованиям, критериям, категориям и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, о подаваемом предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а для работодателей из числа физических лиц –

согласие на обработку персональных данных.

2.5. Предложение работодатель (уполномоченное им лицо) представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в центр занятости населения по месту проведения отбора.

2.5.1. Центр занятости населения:

регистрирует предложение в журнале регистрации в день его поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших предложение;

уведомляет работодателя о регистрации предложения в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5.2. Работодатель вправе внести изменения в предложение или отозвать его до окончания срока их приема, установленного объявлением о проведении отбора, путем направления в центр занятости населения соответствующего обращения, при этом датой регистрации предложения является дата внесения изменений, которые регистрируются как вновь поданное предложение с присвоением нового регистрационного номера, даты.

Предложение центр занятости населения возвращает работодателю в день его соответствующего обращения.

2.6. Центр занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации предложения осуществляет проверку работодателя на соответствие установленным абзацами со второго по четвертый, абзацем седьмым пункта 2.2 Порядка требованиям путем запроса в Федеральной налоговой службе в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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.

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

2.6.1. Соответствие работодателя требованиям, установленным абзацами пятым, шестым пункта 2.2 Порядка, проверяется на основании документа, предусмотренного абзацем четвертым пункта 2.3 Порядка.

2.6.2. Сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере работодателя центр занятости населения проверяет через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц».

2.7. 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 одного рабочего дня с даты получения таких сведений.

2.7.1. Работодатель имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в центр занятости населения заверенную им справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее - справка), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы либо полученную самостоятельно работодателем через программные комплексы, предназначенные для формирования и представления отчетности, организации защищенного электронного документооборота, в том числе с органами Федеральной налоговой службы.

2.7.2. В целях проверки достоверности сведений, указанных в справке, центр занятости населения в течение 7 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 (в Федеральной налоговой службе) на дату, указанную в справке.

2.8. Соответствие работодателя установленным пунктом 1.5 Порядка категориям центр занятости населения проверяет на основании:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.9. Соответствие работодателя установленным пунктом 1.6 Порядка критериям центр занятости населения проверяет на основании:

сведений программного комплекса «Катарсис» по форме № 1-МВ «Сведения об увольнении работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата работников, а также неполной занятости работников»;

документа, предусмотренного абзацем шестым пункта 2.3 Порядка.

2.10. Очередность поступления предложений центр занятости населения проверяет на основании данных об их регистрации, указанных в пункте 2.5 Порядка.

2.11. В течение 2 рабочих дней после окончания проверки работодателя на соответствие установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка категориям, пунктом 1.6 Порядка критериям центр занятости населения рассматривает и оценивает

предложения и принимает решение о предоставлении субсидии (отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) по форме, утвержденной Департаментом.

Основания для отклонения предложения на стадии рассмотрения и оценки и отказа в предоставлении субсидии:

недостоверность представленной работодателем информации, в том числе о месте его нахождения и адресе;

несоответствие представленных работодателем предложений требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к форме заявления;

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

представление документов, входящих в состав предложения, не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

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

несоответствие работодателя категориям, предусмотренным пунктом 1.5 Порядка, и (или) критериям, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка.

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

2.12.1. В случае соответствия работодателя всем установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, пунктом 1.5 Порядка категориям, пунктом 1.6 Порядка критериям, а также представленного им предложения требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, центр занятости населения принимает решение о предоставлении субсидии.

2.12.2. Решения, предусмотренные настоящим пунктом, центр занятости населения оформляет своим актом.

2.13. 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 его принятия путем направления в адрес работодателя или непосредственного вручения копии решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии).

2.14. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.11 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Работодателям» информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения и оценки 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 получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

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

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

сроки (периодичность) перечисления субсидии;

меры ответственности за недостижение результата предоставления субсидии и показателей для достижения результата;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом, центром занятости населения и (или) органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в Соглашение;

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 получателем субсидии 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;

порядок, сроки и формы представления получателем субсидии

отчетности о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии);

право Департамента устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии (об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии) центр занятости населения направляет работодателю уведомление о принятом решении.

3.5. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет получателю субсидии посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект Соглашения.

3.5.1. Получатель субсидии обеспечивает подписание Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

3.5.2. При отсутствии технической возможности составления Соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные в абзацах первом, втором настоящего пункта.

3.5.3. В случае непредставления в установленные настоящим пунктом сроки подписанного Соглашения получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

3.5.4. Датой фактического подписания Соглашения считается дата его подписания всеми его сторонами.

3.6. Размер субсидии 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 35,0 тыс. рублей);

P – стоимость проезда (определяется в соответствии с подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 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;

К – количество суток найма жилого помещения.

3.7. В случаях отсутствия возможности прохождения профобучения по профессии (специальности) в очной и (или) очно-заочной формах по месту жительства (месту пребывания) работника, отказа от дистанционной формы обучения субсидия предоставляется на профобучение работника в другой местности, при этом норматив затрат рассчитывается с учетом:

3.7.1. Стоимости проезда к месту профобучения 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) и стоимости провоза багажа 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;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

эконом – класс железнодорожного, водного или автомобильного общественного транспорта – по фактическим затратам.

3.7.2. Стоимости найма жилого помещения на время обучения.

3.7.3. Суточных расходов, равных 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно.

3.8. Продолжительность профобучения работников устанавливается профессиональными образовательными программами, средний период которого равен 2 месяцам.

3.9. Профобучение одного и того же работника повторно либо по нескольким профессиям в период реализации мероприятия не допускается.

3.10. Субсидию перечисляет центр занятости населения в срок не позднее 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения с лицевого счета, открытого ему в Департаменте финансов автономного округа, на счет, открытый получателю субсидии в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, с указанием целевого назначения (направления) расходования субсидии.

3.11. Получатель субсидии 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.

3.12. Перечисление субсидии в период действия Соглашения прекращается в случаях:

невыполнения условий Соглашения;
обнаружения факта представления недостоверных и (или) искаженных документов, предусмотренных Соглашением;
обнаружения факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам;
обнаружения факта нахождения получателя субсидии 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 получателя субсидии от ее получения по личному письменному заявлению.

3.13. Решение о приостановлении перечисления субсидии принимает центр занятости населения в течение трех рабочих дней с момента установления оснований, предусмотренных пунктом 3.12 Порядка.

3.14. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления субсидии центр занятости населения письменно уведомляет об этом получателя субсидии.

3.15. В случае устранения получателем субсидии оснований, предусмотренных пунктом 3.12 Порядка, перечисление ему субсидии возобновляется в течение трех рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих устранение таких оснований.

3.16. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.17. Период занятости работника у работодателя после профобучения должен составлять не менее 12 месяцев.

Работодатель ежемесячно в течение 12 месяцев информирует письменно в произвольной форме центр занятости населения о занятости работника, прошедшего обучение.

Центр занятости населения вправе осуществляет контроль занятости работника путем проведения выездных проверок к получателю субсидии с составлением соответствующего акта.

Порядок проведения выездных проверок и порядок уведомления получателей субсидии об их проведении определяет центр занятости населения.

3.18. Результатом предоставления субсидии является количество работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность, в общей

численности работников, прошедших профобучение в отчетном году, указанное в Соглашении, на дату завершения срока действия Соглашения.

Показателем для достижения результата предоставления субсидии является количество прошедших профобучение работников.

Раздел IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания действия Соглашения отчеты о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии.

4.2. Центр занятости населения вправе установить в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент, центр занятости населения и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют проверку соблюдения условий, целей и Порядка, а в случаях если получателем субсидии является некоммерческая организация, проверку лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателей субсидии.

5.2. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Центр занятости населения принимает решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной субсидии;

недостижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении;

установления фактов нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом, центром занятости и (или) органом государственного финансового контроля.

5.4. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии или ее части направляет в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии или ее части (далее – требование).

В случаях, установленных абзацем третьим пункта 5.3 Порядка, осуществляется возврат части субсидии, размер которой определяется пропорционально установленным показателям для достижения результата предоставления субсидии.

В случаях, установленных абзацами вторым и четвертым пункта 5.3 Порядка, осуществляется возврат субсидии в полном объеме.

5.5. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения требования, обязан осуществить возврат субсидии или ее части по реквизитам, указанным в требовании, уведомив центр занятости населения о факте перечисления субсидии путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат.

5.6. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение 13
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

**Порядок реализации мероприятий, направленных на повышение
эффективности использования имеющихся трудовых ресурсов
и привлечение трудовых ресурсов из других субъектов
Российской Федерации для трудоустройства на условиях
подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов
в автономном округе» (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет:

механизм реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности использования имеющихся трудовых ресурсов автономного округа и привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»;

порядок отбора работодателей для включения в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе».

Порядок применяется для реализации мероприятий по проведению комплекса мероприятий, направленных на создание условий для привлечения квалифицированных кадров для трудоустройства в автономном округе, по основному мероприятию 3.2 «Содействие обеспечению работодателей трудовыми ресурсами» подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – государственная программа, автономный округ).

1.2. Финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.1 Порядка, осуществляется в пределах средств, доведенных Департаменту труда и занятости населения автономного округа в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

1.3. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

подпрограмма 3 – подпрограмма 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

граждане – не занятые трудовой деятельностью граждане, желающие осуществлять свою трудовую деятельность у работодателя, включенного в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе», из числа граждан, проживающих в автономном округе и обратившихся в центр занятости населения в целях содействия в поиске подходящей работы, либо граждан другого субъекта Российской Федерации, обратившихся в центр занятости населения по месту деятельности указанного работодателя;

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа), физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, испытывающие потребность в трудовых ресурсах для осуществления своей хозяйственной деятельности;

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан, указанных в пункте 1.3 Порядка, под гарантированное рабочее место у работодателя, включенного в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»;

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

1.4. Средняя продолжительность профобучения граждан составляет не более восьми месяцев.

1.5. Повторное участие работодателя в мероприятии в течение трех лет не допускается.

1.6. Профобучение одного и того же гражданина по нескольким профессиям в период действия настоящей государственной программы не допускается.

II. Порядок отбора работодателей для включения в подпрограмму 3

2.1. Для участия в подпрограмме 3 работодатель представляет в Департамент заявку по установленной Департаментом форме и приложенные к ней следующие документы:

2.1.1. Сведения о потребности в работниках, наличии свободных

рабочих мест и вакантных должностей, предварительно представленные в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в центр занятости по месту предполагаемого привлечения работников.

2.1.2. Документы, подтверждающие предоставление работодателем дополнительных мер социальной поддержки гражданам, переселяющимся из другой местности для трудоустройства (возможность предоставления жилого помещения, компенсации расходов за наем жилого помещения, иные меры поддержки) – при их наличии.

2.2. Заявка и документы (копии документов), указанные в пункте 2.1 Порядка, представляются:

в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12, каб. 31;

либо в электронной форме по адресу: dtzn@admhmao.ru.

2.3. Работодатель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

2.4. Департамент регистрирует заявку в день ее подачи.

2.5. Рассмотрение заявки осуществляется в течение 30 рабочих дней с момента ее поступления.

2.6. Отбор работодателей для включения в подпрограмму 3 осуществляется в соответствии с критериями отбора:

2.6.1. Количество рабочих мест, утвержденных штатным расписанием работодателя, включая высокопроизводительные рабочие места, – не менее 50 единиц.

2.6.2. Рабочие места создаются либо функционирование рабочих мест осуществляется на территории автономного округа.

2.6.3. Для осуществления деятельности работодателя требуется привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации при условии недостаточности необходимых трудовых ресурсов на рынке труда автономного округа.

2.6.4. Привлечение трудовых ресурсов работодатель осуществляет в одной из отраслей экономики:

- 1) социальная сфера (здравоохранение, образование, культура);
- 2) агропромышленный комплекс;
- 3) сервис и туризм.

2.6.5. Деятельность работодателя имеет социальную значимость для муниципального образования автономного округа и автономного округа, подтвержденную исполнительно-распорядительным органом муниципального образования автономного округа по месту деятельности работодателя.

2.6.6. Работодатель осуществляет деятельность в автономном округе на момент подачи заявки более 1 года.

2.6.7. Юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

2.6.8. Индивидуальные предприниматели, главы крестьянских (фермерских) хозяйств не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.6.9. 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.

2.7. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки Департамент 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.

2.8. Документы и сведения, предусмотренные подпунктом 2.7 Порядка, работодатель может представить в Департамент самостоятельно при подаче заявки.

2.9. В целях рассмотрения Департаментом заявки для включения/невключения работодателя в подпрограмму 3 (исключения из подпрограммы 3) формируется Комиссия (далее – Комиссия) из представителей Департамента.

2.10. Персональный состав Комиссии и положение о ней утверждает распоряжением Департамент.

2.11. Комиссия:

2.11.1. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к ней документах.

2.11.2. В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.11.1 пункта 2.11 Порядка, учитывая критерии, установленные пунктом 2.6 Порядка, принимает решение о включении/невключении работодателя в подпрограмму 3, которое оформляет протоколом.

2.11.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в подпункте 2.11.2 Порядка, направляет работодателю сопроводительным письмом уведомление о включении работодателя в подпрограмму 3 и проект соглашения о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3, форму которого утверждает Департамент, с указанием в сопроводительном письме сроков представления в

Департамент подписанного соглашения, либо мотивированный отказ во включении работодателя в подпрограмму 3.

2.11.4. Подписанный проект соглашения, указанного в подпункте 2.11.3 направляется работодателем в Департамент не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о включении работодателя в подпрограмму 3 (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

2.11.5. В случае непредставления в установленные сроки подписанного соглашения работодатель считается отказавшимся от включения в подпрограмму 3.

2.12. Основаниями для отказа во включении работодателя в подпрограмму 3 являются:

2.12.1. Несоответствие работодателя критериям, установленным пунктом 2.6 Порядка.

2.12.2. Предоставление ложной информации или недостоверных сведений, документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка;

2.12.3. Предоставление документов после срока, предусмотренного пунктом 2.2 Порядка.

2.12.4. Нахождение в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства, деятельность работодателя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для работодателей из числа юридических лиц).

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

2.12.6. 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 завершенный отчетный период.

2.13. Комиссия ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за годом включения работодателя в подпрограмму 3, проводит проверку соответствия работодателя, включенного в подпрограмму 3, критериям, установленным подпунктами 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9 пункта 2.6 Порядка, а также проверку соблюдения работодателем условий, установленных соглашением о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3.

2.14. В целях проверки соответствия работодателя, включенного в подпрограмму 3, критериям, установленным подпунктами 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9 пункта 2.6 Порядка, Департамент ежегодно, не позднее 20 января, 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.

2.15. Документы и сведения, предусмотренные пунктом 2.14 Порядка, работодатель может представить в Департамент самостоятельно ежегодно, не позднее 20 января.

2.16. В случае несоответствия работодателя, включенного в подпрограмму 3, критериям, установленным подпунктами 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9 пункта 2.6 Порядка, а также условиям, установленным соглашением о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3, Комиссия:

2.16.1. В течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.15 Порядка, принимает одно из решений: о продолжении участия работодателя в подпрограмме 3 либо исключения работодателя из подпрограммы 3 по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17 Порядка, которое оформляется протоколом.

2.16.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в подпункте 2.16.1 Порядка, Департамент направляет работодателю уведомление о принятом решении.

2.17. Основаниями для исключения работодателя из подпрограммы 3 являются:

2.17.1. Несоблюдение работодателем условий, установленных соглашением о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3.

2.17.2. Предоставление ложной информации или недостоверных сведений, документов.

2.17.3. Нахождение в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства, деятельность работодателя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для работодателей из числа юридических лиц).

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

2.17.5. 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 завершенный отчетный период.

2.18. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об исключении работодателя из подпрограммы 3 Департамент направляет работодателю уведомление о принятом решении.

III. Порядок подбора граждан для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3

3.1. Обеспечение потребности в трудовых ресурсах работодателя, включенного в подпрограмму 3, осуществляется путем подбора граждан в соответствии с заявленной работодателем профессионально-квалификационной структурой требуемых трудовых ресурсов из числа граждан не занятых трудовой деятельностью граждан автономного округа, состоящих на учете в центре занятости населения по месту осуществления деятельности работодателя либо других муниципальных образованиях автономного округа;

подбора граждан из числа квалифицированных специалистов других субъектов Российской Федерации, в том числе являющихся трудоизбыточными, за исключением субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным в соответствии с утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р перечнем субъектов Российской Федерации.

3.2. Работодатель, включенный в подпрограмму 3, представляет в центр занятости населения по месту осуществления своей деятельности профессионально-квалификационный состав требуемых специалистов, список граждан, самостоятельно отобранных для направления на профобучение с целью их дальнейшего трудоустройства (при наличии таких граждан).

3.3. Центр занятости населения в соответствии с заявленной работодателем профессионально-квалификационной потребностью осуществляет подбор из числа не занятых трудовой деятельностью граждан, указанных в пункте 1.3 Порядка, состоящих на учете в центре занятости населения по месту осуществления работодателем своей деятельности, либо взаимодействует с центрами занятости населения других муниципальных образований автономного округа по вопросу подбора требуемых квалифицированных специалистов.

3.4. После завершения подбора граждан для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, центр занятости населения формирует их список с указанием профессий (специальности), стажа работы и последних мест работы, контактной информации и направляет его работодателю для утверждения.

3.5. Работодатель заключает с гражданином, соответствующим требованиям для трудоустройства, трудовой договор (на неопределенный срок, либо продолжительностью не менее 2 лет), с указанием предоставления мер социальной поддержки, включая размер оплаты труда, иных выплат, а также условия и порядок возврата бюджетных средств, израсходованных на профобучение гражданина в случае расторжения трудового договора по инициативе гражданина без уважительной причины

до истечения 1 года с даты трудоустройства.

3.6. Об отказе гражданина, заключившего трудовой договор осуществлять трудовую деятельность у работодателя, включенного в подпрограмму 3, работодатель уведомляет центр занятости населения для подбора нового гражданина.

3.7. Подбор граждан, проживающих в других субъектах Российской Федерации, для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, осуществляет центр занятости населения путем взаимодействия с органами службы занятости населения субъектов Российской Федерации в порядке и на условиях, предусмотренных заключенными с ними соглашениями.

3.8. Гражданину, соответствующему профессионально-квалификационным требованиям для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, и изъявившему желание осуществить переезд к месту трудоустройства, производится выплата из средств бюджета автономного округа мер государственной поддержки.

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

IV. Порядок организации профобучения граждан

4.1. Граждане, состоящие на учете в центре занятости населения по месту деятельности работодателя, включенного в подпрограмму 3, желающие трудоустроиться у указанного работодателя, но не отвечающие профессионально-квалификационным требованиям работодателя, проходят профобучение.

4.2. Организацию профобучения граждан осуществляет центр занятости населения с момента представления гражданином следующих документов:

4.2.1. Личного заявления по утвержденной Департаментом форме.

4.2.2. Паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4.2.3. Документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии).

4.2.4. Трудовой книжки или документа, ее заменяющего (при наличии).

4.2.5. Копии трудового договора с работодателем, включенным в подпрограмму 3 об осуществлении гражданином трудовой деятельности после прохождения профобучения.

4.3. Специалист центра занятости населения:

4.3.1. Регистрирует заявление гражданина с приложением документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, в день его поступления в

журнале регистрации.

4.3.2. Снимает и заверяет копии с оригиналов документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, после чего оригиналы возвращает гражданину.

4.3.3. 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, заявленных работодателем.

4.3.4. В случае выбора гражданином профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет гражданина 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.

При представлении гражданином отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра – продолжает осуществлять подбор профессии (специальности).

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

4.3.5. Выдает гражданину направление на профобучение в соответствии с утвержденной Департаментом формой.

4.3.6. При прохождении гражданином профобучения в другой местности центр занятости населения заключает с ним договор о компенсации расходов по проезду к месту обучения и обратно, суточных расходов, оплате найма жилого помещения на время профобучения, форму которого утверждает Департамент.

4.4. Основанием для отказа гражданину в профобучении является:

4.4.1. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка.

4.4.2. Представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов.

4.4.3. Повторное обращение для прохождения профобучения в течение трех лет после его завершения.

4.5. Основания отказа в профобучении специалист центра занятости населения разъясняет гражданину, затем оформляет решение согласно утвержденной Департаментом форме, с указанием оснований отказа в профобучении и выдает его гражданину.

Процедура оформления решения об отказе в профобучении гражданину осуществляется в течение 15 минут.

4.6. Гражданину компенсируются расходы, понесенные в связи с направлением на профобучение в другую местность из бюджета автономного округа центром занятости населения в следующих размерах:

а) компенсация расходов на проезд к месту профобучения 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 (при условии отсутствия железнодорожного сообщения);

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

б) компенсация расходов за наем жилого помещения на время прохождения профобучения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;

в) суточные расходы – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту профобучения и обратно.

4.7. Для получения компенсации, установленной пунктом 4.6 Порядка, гражданин не позднее 10 рабочих дней со дня прибытия с профобучения представляет в центр занятости населения по месту жительства следующие документы:

4.7.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина.

4.7.2. Заявление с указанием своего почтового адреса, реквизитов лицевого счета для перечисления денежных средств.

4.7.3. Документ об образовании и (или) квалификации либо документ об обучении, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающий прохождение профобучения в другой местности.

4.7.4. Документы, подтверждающие сведения о произведенных гражданином расходах на цели, установленные пунктом 4.6 Порядка.

4.8. Основаниями для отказа в выплате компенсации расходов, предусмотренной пунктом 4.6 Порядка, являются:

4.8.1. Представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов.

4.8.2. Непредставление документов, указанных в пункте 4.7 Порядка.

4.8.3. Представление документов, указанных в пункте 4.7 Порядка, по истечении 10 рабочих дней со дня прибытия с профобучения.

4.9. Выплата компенсации осуществляется центром занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.7 Порядка, путем перечисления денежных средств на лицевой счет гражданина либо через отделение федеральной почтовой связи.

4.10. В период профобучения гражданам выплачивается стипендия в размере минимальной величины пособия по безработице, установленной в Российской Федерации, увеличенной на размер районного коэффициента, установленного в автономном округе.

4.11. Выплата стипендии осуществляется пропорционально фактическому периоду обучения.

4.12. Стипендия перечисляется на лицевой счет гражданина либо через отделение федеральной почтовой связи в течение 7 банковских дней после представления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, табеля посещаемости гражданина.

4.13. Обязательным условием предоставления гражданину бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком, является его согласие на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения им условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств в рамках Порядка и осуществление трудовой деятельности у работодателя, включенного в подпрограмму 3 не менее 2 лет.

4.14. Профобучение граждан осуществляется по очно-заочной или заочной форме обучения, в том числе с применением дистанционной образовательной технологии на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Профобучение может быть курсовым (групповым) или индивидуальным.

Раздел V. Ответственность, контроль и порядок возврата средств бюджета автономного округа

5.1. Получателями средств бюджета автономного округа являются: организации, осуществляющие образовательную деятельность, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для оказания образовательных услуг по профобучению граждан;

медицинские учреждения, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для проведения медицинского освидетельствования граждан, направленных центром занятости населения;

граждане, направленные на профобучение центром занятости населения.

5.2. Ответственность за нецелевое использование средств бюджета автономного округа возлагается на руководителя центра занятости населения и получателей бюджетных средств.

5.3. Получатели средств бюджета автономного округа несут ответственность за достоверность представляемых ими документов и выполнение условий заключенного с ними договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления факта нецелевого расходования средств бюджета автономного округа, частичного или полного неисполнения условий государственного контракта или договора получатель средств бюджета автономного округа обязан их возвратить в бюджет автономного округа.

5.5. Возврат в текущем финансовом году получателем средств бюджета автономного округа остатков бюджетных средств, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.6 – 5.8 Порядка.

5.6. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления факта нецелевого расходования средств бюджета автономного округа направляет получателю средств бюджета автономного округа мотивированное требование об их возврате.

5.7. Возврат средств бюджета автономного округа в бюджет автономного округа осуществляет получатель в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 5.6 Порядка.

5.8. В случае отказа получателя средств бюджета автономного округа от их возврата в добровольном порядке взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Споры и взаимные претензии получателя средств бюджета автономного округа и центра занятости населения решаются путем переговоров, при необходимости – с привлечением Департамента; в случае недостижения согласия – в судебном порядке.

5.10. Департамент и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа в соответствии с Порядком.



Приложение 14
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок
предоставления мер государственной поддержки гражданам,
осуществившим переезд для трудоустройства у работодателя,
включенного в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых
ресурсов в автономном округе» (далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок применяется для реализации комплекса мероприятий, направленных на создание условий для привлечения квалифицированных кадров для трудоустройства в автономном округе по основному мероприятию 3.2 «Содействие обеспечению работодателей трудовыми ресурсами» подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – государственная программа, автономный округ).

Предоставление мер государственной поддержки гражданам, осуществившим переезд для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе», осуществляется в пределах средств, доведенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

1.2. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

подпрограмма 3 – подпрограмма 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

граждане – не занятые трудовой деятельностью граждане, желающие осуществлять свою трудовую деятельность у работодателя, включенного в подпрограмму 3, из числа граждан, проживающих в автономном округе и других субъектах Российской Федерации и обратившихся в центр занятости

населения в целях содействия в поиске подходящей работы;

работодатель – юридическое лицо, физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве главы крестьянско-фермерского хозяйства, индивидуальный предприниматель, испытывающие потребность в трудовых ресурсах для осуществления своей хозяйственной деятельности;

место трудоустройства – муниципальное образование автономного округа, в котором осуществляется трудовая деятельность гражданина;

выплаты – меры государственной поддержки, предоставляемые гражданам автономного округа либо других субъектов Российской Федерации при переезде к месту трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3.

II. Назначение выплат и их размеры

2.1. Гражданину, проживающему в автономном округе либо другом субъекте Российской Федерации, переезжающему в автономный округ для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, из бюджета автономного округа предоставляются выплаты в виде:

а) компенсации расходов на проезд к месту трудоустройства в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда, – гражданину и каждому члену семьи, совместно с ним переселяющемуся:

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 (при условии отсутствия железнодорожного сообщения);

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

б) компенсации расходов за наем (аренду) жилого помещения на период до 3 месяцев – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 10 тыс. рублей в месяц на семью гражданина;

в) компенсации расходов на провоз личного имущества гражданина к месту трудоустройства железнодорожным, водным и автомобильным транспортом – в размере фактических расходов, но не более 100 тыс. рублей на семью.

При отсутствии указанных видов транспорта компенсируются расходы по провозу имущества воздушным транспортом до ближайшей к месту трудоустройства железнодорожной станции или до ближайшего речного порта, открытого для навигации в данное время;

г) суточных расходов – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту трудоустройства (гражданину и на каждого члена его семьи);

д) пособия на обустройство – в размере 20 тыс. рублей гражданину и 10 тыс. рублей каждому члену его семьи.

2.2. Расходы, понесенные гражданином и (или) членами его семьи в связи с уплатой страховых взносов и иных дополнительных услуг, в том числе связанных с оформлением проездных документов, не компенсируются.

2.3. При провозе личного имущества несколькими видами транспорта компенсации подлежит общая сумма расходов в пределах средств, предусмотренных подпунктом «в» пункта 2.1 Порядка.

2.4. Выплаты, установленные пунктом 2.1 Порядка, осуществляются при условии осуществления трудовой деятельности гражданином у работодателя, включенного в подпрограмму 3 в течение не менее 2 лет.

III. Порядок получения гражданином выплат

3.1. В целях получения выплат, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, гражданин в течение 60 рабочих дней с момента его трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, представляет в центр занятости населения по месту трудоустройства следующие документы:

3.1.1. Заявление по установленной Департаментом форме.

3.1.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи.

3.1.3. Подлинники проездных и перевозочных документов (билетов, багажных и грузобагажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы гражданина и членов его семьи, а также копии документов, связанных с перемещением личного имущества гражданина.

При проезде в условиях повышенной комфортности гражданин и члены его семьи дополнительно представляют выданный перевозчиком документ о стоимости проезда в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.1 Порядка на соответствующем виде транспорта на дату осуществления поездки.

3.1.4. Копии документов, подтверждающих постановку гражданина и членов его семьи в установленном порядке на регистрационный учет по месту пребывания либо по месту жительства.

3.1.5. Копию трудового договора, подтверждающего трудоустройство у работодателя, включенного в подпрограмму 3.

3.1.6. Реквизиты лицевого банковского счета в кредитном учреждении, расположенном в муниципальном образовании автономного округа, для перечисления денежных средств.

3.1.7. Копию договора найма жилого помещения (с предъявлением

оригинала).

3.1.8. Авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих расходы по оплате проживания за прошедший период проживания (счет-фактура, квитанция, иной документ, подтверждающий получение наймодателем денежных средств от гражданина).

3.2. Копии документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригинала.

3.3. В случае если гражданин не может лично подать документы, указанные в пункте 3.1 Порядка, документы могут быть переданы через его законного представителя, в этом случае подлинность подписи гражданина должна быть нотариально заверена.

3.4. Выплаты гражданину, установленные пунктом 2.1 Порядка (за исключением выплаты, предусмотренной подпунктом «б» пункта 2.1 Порядка), производятся однократно путем перечисления в установленном порядке соответствующей суммы на счет гражданина, открытый в кредитном учреждении, расположенном в муниципальном образовании автономного округа.

3.5. Решение о выплате/отказе в предоставлении выплат, установленных пунктом 2.1 Порядка, принимается центром занятости населения в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты подачи заявления, и оформляется правовым локальным актом центра занятости населения.

3.6. Информация о принятом решении доводится гражданину в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.7. Отказ в предоставлении выплат, установленных пунктом 2.1 Порядка, осуществляется по следующим основаниям:

3.7.1. Представление гражданином недостоверных сведений;

3.7.2. Нетрудоустройство у работодателя, включенного в подпрограмму 3, без уважительной причины.

3.8. В случае ежемесячного предоставления компенсации расходов за наем жилого помещения граждан в течение 3 дней по истечении месяца представляет в центр занятости населения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих расходы по оплате проживания за прошедший месяц (счет-фактура, квитанция, иной документ, подтверждающий получение наймодателем денежных средств от гражданина), и предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и договор найма жилого помещения.

3.9. Компенсация расходов за наем жилого помещения перечисляется гражданину на лицевой счет, открытый им в кредитных учреждениях Российской Федерации, или через отделения почтовой связи по адресу проживания в Российской Федерации, указанному гражданином в заявлении согласно подпункту 3.1.1 пункта 3.1 Порядка (почтовым переводом).

3.10. Компенсация расходов за наем жилого помещения прекращается в случаях:

3.10.1. Представления гражданином документов, содержащих заведомо недостоверные сведения.

3.10.2. Непредставления в полном объеме гражданином документов, указанных в пункте 3.8 Порядка.

3.10.3. Наличия в собственности у гражданина, членов его семьи жилого помещения в муниципальном образовании автономного округа, на территории которого трудоустроен гражданин.

3.10.4. Истечения 3 месяцев с момента прибытия к месту трудоустройства гражданина.

3.10.5. Переезда из места трудоустройства в другое муниципальное образование автономного округа и за пределы автономного округа без уважительной причины, указанной в пункте 3.13 Порядка.

3.10.6. Непроживания гражданина по адресу, указанному в договоре найма жилого помещения, представленному в соответствии с подпунктом 3.1.7 пункта 3.1 Порядка.

3.11. Центр занятости населения письменно уведомляет гражданина о прекращении предоставления компенсации расходов за наем жилого помещения с указанием причин в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.12. Выплата гражданину компенсации расходов за наем жилого помещения прекращается начиная со дня, следующего за днем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 3.10 Порядка.

3.13. К уважительной причине, согласно которой гражданин может осуществить переезд в другое муниципальное образование автономного округа, относится перевод на работу в другую местность к тому же работодателю либо в его филиал.

3.14. В случае переезда гражданина в другое муниципальное образование автономного округа по уважительной причине, указанной в пункте 3.13 Порядка, выплата компенсации расходов за наем жилого помещения возобновляется начиная со дня прибытия в другое муниципальное образование автономного округа и выплачивается в течение периода, недостающего до 3 месяцев.

3.15. Расходы, предусмотренные подпунктами «а», «б» и «в» пункта 2.1 Порядка, не подлежат возмещению в случае предоставления работодателем гражданину, переселяющемуся для трудоустройства, средства передвижения (транспорт) для проезда и провоза личного имущества гражданина, жилого помещения.

IV. Ответственность, контроль и порядок возврата бюджетных средств

4.1. Обязательным условием предоставления гражданину выплат

является его согласие на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения гражданином условий, целей и порядка предоставления мер государственной поддержки.

4.2. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа проводят обязательную проверку соблюдения гражданином условий, целей и порядка предоставления выплат.

4.3. В случае выявления факта нецелевого расходования гражданином бюджетных средств, выявления фактов, указанных в пунктах 2.4, 3.15 Порядка, они подлежат возврату в бюджет автономного округа.

4.4. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления фактов, установленных пунктом 4.3 Порядка, направляет гражданину мотивированное требование о возврате бюджетных средств.

4.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет гражданин в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 4.4 Порядка.

4.6. В случае отказа гражданина от возврата бюджетных средств в добровольном порядке взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Осуществление контроля за фактическим проживанием гражданина, а также членов его семьи осуществляет в период предоставления компенсации расходов за наем жилого помещения центр занятости населения.



Приложение 15
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест
(далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регламентирует процедуру предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры социально ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест по основному мероприятию 1.1 «Предупреждение безработицы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – мероприятие, автономный округ, субсидия).

1.2. В Порядке используются следующие понятия и сокращения:

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

программа – социально значимая программа с периодом реализации на территории автономного округа не менее одного года, содержащая комплекс взаимосвязанных мероприятий по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

Заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная в качестве юридического лица и соответствующая условиям, установленным статьей 4 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе –

Югре», представившая программу для участия в конкурсе с целью получения субсидии;

Получатель субсидии – Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

отбор – определение Получателей субсидии на основании конкурса;

порядок – порядок организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, утвержденный распоряжением Департамента;

Соглашение – соглашение о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключаемое между Получателем субсидии и Департаментом;

Комиссия – коллегиальный орган, созданный Департаментом в целях рассмотрения и оценки программ, входящих в состав заявок на участие в отборе.

1.3. Субсидию предоставляет Департамент, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется с целью финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией программы.

1.5. Критерием отбора Получателей субсидии является соответствие представленных программ следующим критериям оценки:

соответствие мероприятий программы установленным требованиям;

наличие опыта реализации и перспектив развития программы;

обоснованность планируемых расходов на реализацию программы;

результаты реализации программы.

1.6. Департамент проводит отбор ежегодно.

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

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент за 30 календарных дней до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.3 Порядка (далее – Заявка), размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.deptrud.admhmao.ru>) (далее – официальный сайт) в разделе «Конкурсы» объявление о проведении отбора, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих

требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Заявители на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

являться социально ориентированной некоммерческой организацией, созданной в форме общественной организации, ассоциации (союза), автономной некоммерческой организации, благотворительного фонда, добровольческой (волонтерской) организации, имеющей государственную регистрацию в качестве юридического лица, и осуществлять свою деятельность в автономном округе;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом;

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;

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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и

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

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя.

2.3. Для участия в отборе Заявитель либо уполномоченное им лицо представляет в Департамент Заявку, включающую в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о себе, о Заявке, иной информации о себе, связанной с проведением отбора;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед автономным округом (по форме, утвержденной Департаментом);

программу, оформленную в соответствии с требованиями, утвержденными правовым актом Департамента, по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 3.8 Порядка.

2.4. Заявку, прошитую и пронумерованную, подписанную руководителем или уполномоченным им лицом в соответствии с доверенностью, заверенную печатью (при наличии), Заявитель представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в Департамент по адресу, указанному в объявлении.

2.5. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Заявке, возлагается на Заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Департамент:

регистрирует Заявку в журнале регистрации в день ее поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших ее;

в течение двух рабочих дней со дня регистрации Заявки уведомляет Заявителя о ее регистрации.

2.7. Документы, представленные Заявителем для участия в отборе, возврату не подлежат.

2.8. Заявитель вправе внести изменения в Заявку или отозвать ее до окончания срока приема Заявок, установленного объявлением, путем направления в Департамент соответствующего обращения, при этом датой регистрации Заявки является дата внесения изменений, которые регистрируются как вновь поданная Заявка с присвоением нового регистрационного номера, даты.

Заявку Департамент возвращает Заявителю в день его обращения об отзыве Заявки.

Отозванные Заявки не учитываются при подсчете количества Заявок, представленных для участия в отборе.

2.9. Заявитель представляет для участия в отборе не более одной Заявки.

2.10. Департамент в течение семи рабочих дней со дня окончания приема Заявок осуществляет запрос:

2.10.1. В порядке межведомственного взаимодействия в Федеральную налоговую службу:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

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;

сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя.

2.10.2. В органы исполнительной власти автономного округа, Фонд «Центр гражданских и социальных инициатив Югры» информации о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед автономным округом.

Заявитель вправе представить документы, указанные в абзацах втором, третьем подпункта 2.10.1 настоящего пункта, в том числе с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, по собственной инициативе при подаче Заявки.

2.11. 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, Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение трех рабочих дней со дня получения таких сведений путем направления сообщения по электронной почте, указанной в Заявке.

2.11.1. Заявитель имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в Департамент заверенную им справку

о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы либо полученную самостоятельно работодателем через программные комплексы, предназначенные для формирования и представления отчетности, организации защищенного электронного документооборота, в том числе с органами Федеральной налоговой службы.

2.11.2. В целях проверки достоверности информации, указанной в справке, Департамент в течение 7 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия согласно законодательству Российской Федерации 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 (в Федеральной налоговой службе), на дату, указанную в справке.

2.12. Департамент в течение двух рабочих дней с даты получения сведений, указанных в пункте 2.10 Порядка и (или) подпункте 2.11.2 пункта 2.11 Порядка, проводит проверку Заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, а также Заявки на соответствие требованиям, установленным в объявлении.

2.12.1. В течение 2 рабочих дней с даты окончания проверки Заявителя и Заявки Департамент принимает решение о передаче программы, входящей в состав Заявки, в Комиссию для ее рассмотрения и оценки на соответствие критериям, установленным пунктом 1.5 Порядка, либо решение об отклонении Заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12.2 Порядка, оформленные правовым актом Департамента.

Состав Комиссии Департамент утверждает своим правовым актом и размещает его на официальном сайте в разделе «Конкурсы».

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, общее количество членов Комиссии составляет не менее 9 человек. В состав Комиссии включаются члены Общественного совета при Департаменте.

Председателя Комиссии назначает руководитель Департамента из числа заместителей директора Департамента, секретаря Комиссии – из числа специалистов Департамента, членов Комиссии – из числа руководителей структурных подразделений Департамента, представителей иного исполнительного органа государственной власти автономного округа и Общественного совета Департамента.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, присутствующих на заседании.

В случае принятия решения об отклонении Заявки Департамент

уведомляет об этом Заявителя в течение 2 рабочих дней со дня его принятия путем направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещения о принятом решении с приложением копии правового акта Департамента.

2.12.2. Основания для отклонения Заявки на стадии рассмотрения и оценки Заявок (программ):

несоответствие представленных Заявок требованиям, установленным в объявлении, в том числе к форме заявления, программы;

несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе о его месте нахождения и адресе;

подача Заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи;

представление Заявки не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

представление для отбора более одной Заявки.

2.13. Департамент организует заседание Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных абзацем первым пункта 2.12.1 Порядка.

2.14. Оценку Заявки (программы) осуществляют члены Комиссии по балльной системе путем заполнения оценочных листов по форме, утвержденной правовым актом Департамента, в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 1.5 Порядка (от 0 до 3 баллов):

соответствие мероприятий программы установленным требованиям (3 балла – проект полностью соответствует данному критерию, замечания у членов Комиссии отсутствуют; 2 балла – соответствует оценке «хорошо», описан существующий механизм проведения мероприятия, но отсутствует новизна; 1 балл – соответствует оценке «неудовлетворительно», проект содержит большое количество ошибок и серьезные недостатки по критерию, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта (проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована Заявителем), 0 баллов – проект полностью не соответствует данному критерию);

наличие опыта реализации и перспектив развития программы (3 балла – имеется опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, указана результативность их реализации, определен план развития направлений программы, 2 балла – имеется опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, отсутствует план развития направлений программы, 1 балл – отсутствует опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, определен план развития направлений деятельности, 0 баллов – отсутствуют опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, и план развития направлений);

обоснованность планируемых расходов на реализацию программы (3

балла – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации программы, привлекаются как бюджетные средства, так и внебюджетные средства, 2 балла – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации программы, привлекаются только бюджетные средства, 1 балл – в смете детализированы расходы и их расчет без учета результатов реализации программы, привлечение только бюджетных средств, 0 баллов – в смете не детализированы расходы, отсутствует расчет и взаимосвязь с результатами реализации программы);

результаты реализации программы (3 балла – определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми, установлены дополнительные результаты; 2 балла – определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми, 1 балл – определены основные результаты, но не определены конкретные их значения; 0 баллов – не установлены показатели реализации программы).

2.15. В результате оценки Заявок (программ) по каждой программе выводится итоговый балл, который рассчитывается как сумма баллов, присвоенных программе всеми членами Комиссии.

На основании результатов оценки Заявок (программ) Комиссия присваивает каждой Заявке порядковый номер по уменьшению суммы баллов, набранных программой.

Исходя из значений итоговых баллов составляется рейтинг программ (по принципу убывания).

Победителем отбора по каждому муниципальному образованию автономного округа признается один Заявитель.

2.16. В соответствии с рейтингом программ Комиссия рекомендует Департаменту предоставить субсидию Заявителям, программы которых набрали наибольший итоговый балл, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия на соответствующий финансовый год.

При равном количестве итоговых баллов, набранных программами, приоритет имеет программа, зарегистрированная в составе Заявок ранее других.

2.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

2.18. В течение двух рабочих дней после заседания секретарь Комиссии передает протокол заседания Комиссии в Департамент.

2.19. Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии оформляет своим правовым актом решения о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии.

Департамент в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии уведомляет об этом Заявителей путем направления почтовым отправлением

с уведомлением о вручении извещений о принятом решении с приложением копии правового акта Департамента.

2.20. В случае если для участия в отборе представлена только одна Заявка, Департамент признает отбор состоявшимся. Рассмотрение Заявки, оценка программы осуществляется в соответствии с пунктами 2.10 – 2.16 Порядка.

2.21. Департамент в течение трех рабочих дней с даты принятия решений, указанных в пункте 2.19 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Конкурсы» информацию о результатах рассмотрения Заявок, с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения и оценки Заявок (программ);

информация о Заявителях, Заявки которых были рассмотрены;

информация о Заявителях, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие Заявки;

последовательность оценки Заявок (программ) Заявителей, присвоенные Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок (программ) Заявителей, принятое на основании результатов оценки указанных Заявок (программ) решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;

наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Дата, на которую Заявитель должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, перечень документов, представляемых Заявителем для подтверждения соответствия этим требованиям, а также порядок и сроки рассмотрения указанных документов предусмотрены разделом II Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение). Соглашение, в том числе дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений, дополнений или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, между Департаментом и Получателем субсидии.

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение значений результата и

показателей для достижения результата предоставления субсидии;

сроки (периодичность) перечисления субсидии;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки за соблюдением 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, указанных в пункте 1.3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

запрет приобретения Получателем субсидии 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;

порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии;

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. Департамент в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет Получателю субсидии посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект Соглашения.

3.4.1. Получатель субсидии обеспечивает подписание Соглашения, дополнительного соглашения к нему, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, в интегрированной информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его получения.

3.4.2. При отсутствии технической возможности составления Соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в информационной

системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные пунктами 3.4, 3.4.1 Порядка.

3.4.3. В случае непредставления в установленные пунктами 3.4, 3.4.1 Порядка сроки подписанного Соглашения Получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

3.4.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: несоответствие представленного Соглашения типовой форме или непредставление (представление не в полном объеме), а также представление в Департамент с нарушением срока, установленного Порядком;

установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

недостаточность лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия, для обеспечения в полном объеме реализации программы.

3.5. Датой фактического заключения Соглашения считается дата его подписания всеми сторонами.

3.6. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = N * K + Z, \text{ где:}$$

C – общий размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

N – норматив на реализацию мероприятий по организации одной ярмарки вакансий и учебных рабочих мест, утвержденный правовым актом Департамента;

K – количество планируемых ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

Z – расходы на оплату труда специалиста, реализующего мероприятия по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Расходы на оплату труда специалиста, реализующего мероприятия, рассчитываются как средняя стоимость одного часа работы инспектора центра занятости населения, увеличенного на количество часов, затраченных на проведение мероприятия, и составляют не более 25% от затрат на организацию ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

3.7. Департамент перечисляет субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на счет, открытый Получателем субсидии в российской кредитной организации и указанный в Соглашении, в следующем порядке:

3.7.1. Получателю субсидии, являющемуся социально ориентированной некоммерческой организацией, – не позднее 20-го рабочего дня со дня заключения Соглашения.

3.7.2. Получателю субсидии, являющемуся некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг:

на реализацию мероприятий первого года действия Соглашения – не позднее 20-го рабочего дня со дня заключения Соглашения;

на реализацию мероприятий второго года действия Соглашения – не позднее 20-го рабочего дня со дня истечения первого года действия Соглашения.

3.8. Направлениями программ являются:

подготовка проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Программа должна соответствовать хотя бы одному из указанных в настоящем пункте направлений деятельности.

3.9. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на финансовое обеспечение видов затрат, связанных с реализацией программы:

3.9.1. По направлению «подготовка к проведению ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»:

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги;

приобретение оборудования, материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы по реализации мероприятий программы;

оплата труда работников, трудоустроенных по трудовому договору у Заявителя и (или) в организациях, учредителем которых является Заявитель, с учетом страховых взносов.

3.9.2. По направлению «проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»:

затраты на организацию и проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, в том числе с привлечением сторонних организаций (оплата затрат приглашенных специалистов (оплата труда, транспортные расходы), аренду помещений/площадей для проведения мероприятия и другое);

приобретение оборудования, материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы по реализации мероприятий программы:

приобретение, монтаж и установка необходимого оборудования для технического и организационного оснащения проведения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест;

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги; аренда помещений/площадей для размещения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест, в том числе с привлечением сторонних организаций;

оплата труда работников, трудоустроенных по трудовому договору у Заявителя и (или) в организациях, учредителем которых является Заявитель, с учетом страховых взносов.

3.10. Получателю субсидии, представившему программу со сроком реализации более одного года, субсидия перечисляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, предусмотренным

Соглашением, в течение срока действия Соглашения.

3.11. Субсидия не может быть использована Получателем субсидии на приобретение 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 Порядком.

3.12. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.13. Результатом предоставления субсидии на дату завершения срока действия Соглашения является проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в количестве, указанном в Соглашении.

Показателем достижения результата предоставления субсидии является доля вакансий, заполненных по результатам проведенных мероприятий: не менее 25% представленных на мероприятиях вакансий.

3.14. Получатели субсидии, заключившие Соглашение со сроком действия более одного года, имеют право повторно подать Заявку для участия в отборе по окончании срока действия Соглашения.

3.15. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет автономного округа в случае нарушения условий ее предоставления установлен разделом V Порядка.

Раздел IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Департамент за три рабочих дня до окончания срока действия Соглашения отчетность по формам, установленным в Соглашении, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа:

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, указанных в пункте 3.13 Порядка.

4.2. Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, а в случаях если получателем субсидии является некоммерческая организация, проверку лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателей субсидии.

5.2. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов ее предоставления, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Департамент принимает решение о возврате субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, в случаях:

нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата и показателя результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.13 Порядка;

уклонения получателя субсидии от контроля Департаментом и органом государственного финансового контроля соблюдения условий Соглашения.

5.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня принятия решения, установленного пунктом 5.3 Порядка, направляет в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии (далее – требование).

5.5. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения требования обязан осуществить возврат субсидии по реквизитам, указанным в нем, уведомив Департамент о факте перечисления субсидии путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат.

5.6. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение 16
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на поддержку социально значимых проектов, направленных на организацию служб сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее – Порядок)

Раздел I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регламентирует процедуру предоставления грантов в форме субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры социально ориентированным некоммерческим организациям, созданным в формах общественных организаций, ассоциаций (союзов), автономных некоммерческих организаций, благотворительных фондов, добровольческих (волонтерских) организаций, по основному мероприятию 4.2 «Привлечение работодателей к трудоустройству инвалидов» подпрограммы 4 «Содействие трудоустройству лиц с инвалидностью» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – мероприятие, автономный округ, грант).

1.2. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

ИПРА – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, содержащая комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, в том числе отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных функций организма, формирование, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности;

Инвалид – лицо, признанное таковым согласно Федеральному закону от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в

Российской Федерации»;

исполнитель общественно полезных услуг – социально ориентированная некоммерческая организация, признанная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации исполнителем общественно полезной услуги «Организация сопровождения при содействии занятости и самозанятости инвалидов» и включенная в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг;

заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация (созданная в форме общественной организации, ассоциации (союза), автономной некоммерческой организации, благотворительного фонда, добровольческой (волонтерской) организации), в том числе исполнитель общественно полезных услуг, соответствующая условиям, установленным статьей 4 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», представившая проект для участия в отборе с целью получения гранта;

получатель гранта – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта;

отбор – определение получателей грантов на конкурсной основе;

проект – социально значимый проект, содержащий комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на организацию служб сопровождения при содействии занятости инвалидов с периодом реализации на территории автономного округа: не менее 2 лет – для исполнителя общественно полезных услуг; не менее 1 года – для заявителя, не являющегося исполнителем общественно полезных услуг;

соглашение – соглашение о предоставлении из бюджета автономного округа гранта, заключаемое между получателем гранта и Департаментом;

Комиссия – коллегиальный орган, созданный Департаментом в целях рассмотрения и оценки проектов, входящих в состав заявок на участие в отборе;

сопровождение при содействии занятости инвалидов – мероприятия, направленные на оказание индивидуальной помощи инвалиду, в том числе молодого возраста, при его трудоустройстве с учетом рекомендаций, содержащихся в ИПРА: обучение навыкам самопрезентации при проведении собеседования, помощь в сборе документов для трудоустройства, формирование маршрута передвижения до места работы, и другие мероприятия.

1.3. Грант предоставляет Департамент, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Грант предоставляется с целью финансового обеспечения затрат

получателя гранта, связанных с реализацией проекта.

1.5. Критерием отбора получателей гранта является соответствие представленных проектов, следующим критериям оценки:

- актуальность и социальная значимость проекта;
- масштаб реализации проекта;
- обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- результаты реализации проекта;
- наличие опыта реализации и перспектив развития проекта.

1.6. Организация служб сопровождения при содействии занятости инвалидов предусматривает такую организацию инвалидам, зарегистрированным в центре занятости населения, с целью их трудоустройства в соответствии с программами индивидуального сопровождения инвалидов, подготовленными центром занятости населения.

1.7. По итогам отбора предоставляются гранты в следующих размерах:

- получателю гранта 1 степени – 300,0 тыс. рублей;
- получателю гранта 2 степени – 250,0 тыс. рублей;
- получателю гранта 3 степени – 200,0 тыс. рублей.

1.8. Департамент проводит отбор ежегодно.

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

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент за 20 рабочих дней до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.3 Порядка (далее – Заявка) размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.depтрud.admhmao.ru>) (далее – официальный сайт) в разделе «Конкурсы» объявление о проведении отбора, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной

интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Заявители на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

являться социально ориентированной некоммерческой организацией, созданной в форме общественной организации, ассоциации (союза), автономной некоммерческой организации, благотворительного фонда, добровольческой (волонтерской) организации, имеющей государственную регистрацию в качестве юридического лица, и осуществлять свою деятельность в автономном округе;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед автономным округом;

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;

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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером заявителя, являющегося юридическим лицом.

2.3. Для участия в отборе заявитель либо уполномоченное им лицо представляет в Департамент Заявку, включающую в себя следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о себе, о Заявке, иной информации о себе, связанной с проведением отбора;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед автономным округом (по форме, утвержденной Департаментом);

проект, оформленный в соответствии с требованиями, утвержденными правовым актом Департамента, по направлению деятельности, предусмотренному пунктом 3.8 Порядка.

2.4. Заявку, прошитую и пронумерованную, подписанную руководителем или уполномоченным им лицом в соответствии с доверенностью, заверенную печатью (при наличии), заявитель представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в Департамент по адресу, указанному в объявлении.

2.5. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Заявке, возлагается на заявителя согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.6. Департамент регистрирует Заявку в журнале регистрации в день ее поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших ее.

2.6.1. Осуществляет проверку включения заявителя в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг, размещенный на информационном портале Министерства юстиции Российской Федерации (<http://unro.minjust.ru/NKOPerfServ.aspx>).

2.7. Департамент в течение одного рабочего дня со дня регистрации Заявки направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в Заявке, соответствующее уведомление.

2.8. Заявитель вправе внести изменения в Заявку или отозвать ее до окончания срока приема Заявок, установленного объявлением, путем направления в Департамент соответствующего обращения, при этом датой регистрации Заявки является дата внесения изменений, которые

регистрируются как вновь поданная Заявка с присвоением нового регистрационного номера, даты.

Заявку Департамент возвращает заявителю в день его обращения об ее отзыве.

Отозванная Заявка не учитываются при подсчете количества Заявок, представленных для участия в отборе.

2.9. Заявитель представляет для участия в отборе не более одной Заявки.

2.10. Департамент в течение семи рабочих дней со дня окончания приема Заявок осуществляет запрос:

2.10.1. В порядке межведомственного взаимодействия в Федеральную налоговую службу:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

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;

сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя.

2.10.2. В органы исполнительной власти автономного округа, Фонд «Центр гражданских и социальных инициатив Югры» информации о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед автономным округом.

2.10.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в абзацах втором, третьем подпункта 2.10.1 пункта 2.10 Порядка, в том числе с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, по собственной инициативе при подаче Заявки.

2.11. 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, Департамент уведомляет об этом заявителя в течение трех рабочих дней со дня получения таких сведений путем направления сообщения по электронной почте, указанной в Заявке.

2.11.1. Заявитель имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в Департамент заверенную им справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы либо полученную самостоятельно через программные

комплексы, предназначенные для формирования и представления отчетности, организации защищенного электронного документооборота, в том числе с органами Федеральной налоговой службы.

2.11.2. В целях проверки достоверности информации, указанной в справке, Департамент в течение семи рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 (в Федеральной налоговой службе) на дату, указанную в справке.

2.12. Департамент в течение двух рабочих дней после получения сведений, указанных в пункте 2.10 Порядка и (или) пункте 2.11.2 Порядка, проводит проверку заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, а также рассмотрение Заявки на соответствие требованиям, установленным в объявлении.

2.12.1. В течение двух рабочих дней с даты окончания проверки заявителя и рассмотрения Заявки, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Департамент принимает решение об отклонении Заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12.2 Порядка, оформленное правовым актом Департамента, либо передает проект, входящий в состав Заявки, в Комиссию для ее рассмотрения и оценки на соответствие критериям, установленным пунктом 1.5 Порядка.

Состав Комиссии Департамент утверждает своим правовым актом и размещает его на официальном сайте в разделе «Конкурсы».

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее 7 членов комиссии. В состав Комиссии включаются члены Общественного совета при Департаменте.

Председателя Комиссии назначает руководитель Департамента из числа заместителей директора Департамента, секретаря Комиссии – из числа специалистов Департамента, членов Комиссии – из числа руководителей структурных подразделений Департамента, представителей иного исполнительного органа государственной власти автономного округа и Общественного совета при Департаменте.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, присутствующих на заседании.

В случае принятия решения об отклонении Заявки Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение двух рабочих дней со дня его принятия путем направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении с приложением копии правового акта Департамента.

2.12.2. Основания для отклонения Заявки на стадии рассмотрения и оценки Заявок (проектов):

несоответствие представленных Заявок требованиям, установленным в объявлении, в том числе к форме заявления, проекта;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе;

подача заявителем Заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи;

представление Заявки не в полном объеме, предусмотренном пунктом

2.3 Порядка;

представление заявителем для отбора более одной Заявки.

2.13. Департамент организует заседание Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 2.12.1 Порядка.

2.14. Оценку Заявок (проектов) осуществляют члены Комиссии по балльной системе путем заполнения оценочных листов по форме, утвержденной правовым актом Департамента, в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 1.5 Порядка (от 0 до 5 баллов):

актуальность и социальная значимость проекта (5 баллов – высокая степень актуальности и значимости решения проблемы для инвалидов в автономном округе, в проекте в полной мере предусмотрены мероприятия по сопровождению и индивидуальной помощи инвалидам с целью их трудоустройства в соответствии с программами индивидуального сопровождения инвалидов, замечания у члена Комиссии отсутствуют; 4 балла – высокая степень актуальности и значимости решения проблемы для инвалидов в автономном округе, в проекте в полной мере предусмотрены мероприятия по сопровождению и индивидуальной помощи инвалидам с целью их трудоустройства в соответствии с программами индивидуального сопровождения инвалидов, у члена Комиссии есть несущественные замечания по оформлению проекта и стилю изложения текста; 3 балла – проблема и цели раскрыты не в полной мере, средний уровень актуальности и значимости решения описываемой проблемы, описан существующий механизм решения проблемы, но не в полной мере предусмотрены мероприятия по сопровождению инвалидов при трудоустройстве, проект содержит небольшие недостатки по критерию, что не позволяет поставить более высокую оценку; 2 балла – проблема и цели раскрыты не в полной мере, средний уровень актуальности и значимости решения описываемой проблемы, описан существующий механизм решения проблемы, но не в полной мере предусмотрены мероприятия по сопровождению инвалидов при трудоустройстве, проект содержит ошибки, подготовлен некачественно, что не позволяет поставить более высокую оценку; 1 балл – проблема и цели не раскрыты, низкая степень актуальности и значимости проблемы, отсутствует механизм решения проблемы и описание мероприятий по сопровождению инвалидов при трудоустройстве,

серьезные недостатки по критерию, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта, проект содержит ошибки, подготовлен некачественно, что не позволяет поставить более высокую оценку; 0 баллов – отсутствует определение проблемы и целей, проект полностью не соответствует данному критерию);

масштаб реализации проекта – критерий для заявителя, не являющегося исполнителем общественно полезных услуг (5 баллов – срок реализации проекта более 1 года, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории двух и более муниципальных образований автономного округа, замечания отсутствуют; 4 балла – срок реализации проекта более 1 года, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории одного муниципального образования автономного округа, замечания отсутствуют; 3 балла – срок реализации проекта 1 год, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории 1 муниципального образования автономного округа, замечания отсутствуют; 2 балла – срок реализации программы 1 год, определена узкая категория и небольшой охват инвалидов, реализация программы осуществляется на территории 1 муниципального образования автономного округа, проект содержит небольшие недостатки по критерию, что не позволяет поставить более высокую оценку; 1 балл – срок реализации проекта 1 год, определена узкая категория и небольшой охват инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории одного муниципального образования автономного округа, проект содержит недостатки по критерию, что не позволяет поставить более высокую оценку; 0 баллов – сроки реализации, категории участников проекта и территории реализации проекта не определены);

масштаб реализации проекта – критерий для исполнителя общественно полезных услуг (5 баллов – срок реализации проекта более 2 лет, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории 2 и более муниципальных образований автономного округа, замечания отсутствуют; 4 балла – срок реализации проекта 2 года, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории 1 муниципального образования автономного округа, замечания у эксперта отбора отсутствуют; 3 балла – срок реализации проекта 2 года, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация проекта осуществляется на территории одного муниципального образования автономного округа, проект содержит небольшое количество недостатков по критерию, что не позволяет эксперту отбора поставить более высокую оценку; 2 балла – срок реализации проекта 2 года, определена узкая категория и небольшой охват инвалидов, реализация программы осуществляется на территории одного муниципального образования автономного округа, проект содержит небольшое количество недостатков по критерию, что не позволяет члену

Комиссии поставить более высокую оценку; 1 балл – срок реализации проекта менее 2 лет, определена узкая категория и небольшой охват инвалидов, реализация программы осуществляется на территории одного муниципального образования автономного округа, проект содержит недостатки по критерию, что не позволяет эксперту отбора поставить более высокую оценку; 0 баллов – сроки реализации, категории участников проекта и территории реализации проекта не определены);

обоснованность планируемых расходов реализации проекта (5 баллов – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации проекта, привлекаются как бюджетные, так и внебюджетные; 4 балла – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации проекта, привлекаются только бюджетные средства; 3 балла – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации проекта, привлекаются только бюджетные средства; 2 балла – в смете детализированы расходы и их расчет без учета результатов реализации проекта, привлечение только бюджетных средств в форме гранта, расходы на реализацию проекта значительно превышают сумму гранта; 1 балл – в смете не детализированы расходы, отсутствует расчет, привлечение только бюджетных средств, проект содержит серьезные недостатки по критерию, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта; 0 баллов – смета не представлена);

результаты реализации проекта (5 баллов – определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми, установлены дополнительные результаты; 4 балла – определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми; 3 балла – определены основные результаты, но не по всем определены конкретные их значения; 2 балла – определены основные результаты, но не определены конкретные их значения; 1 балл – определены основные показатели, которые не соответствуют (частично соответствуют) содержанию проекта; 0 баллов – не установлены показатели реализации проекта);

наличие опыта реализации и перспектив развития проекта (5 баллов – имеется опыт (более 3 лет) реализации аналогичных проектов или мероприятий, указана результативность их реализации, определен план развития направлений проекта; 4 балла – имеется опыт (2 – 3 года) реализации аналогичных проектов или мероприятий, указана результативность их реализации, определен план развития направлений проекта; 3 балла – имеется опыт (1 – 2 года) реализации аналогичных проектов или мероприятий, указана результативность их реализации, определен план развития направлений проекта; 2 балла – имеется опыт реализации мероприятий, предусмотренных проектом, отсутствует план развития направлений проекта; 1 балл – отсутствует опыт реализации мероприятий, предусмотренных проектом, определен план развития направлений деятельности, 0 баллов – отсутствуют опыт реализации мероприятий, предусмотренных проектом, и план развития направлений

деятельности).

2.15. В результате оценки Заявок (проектов) по каждой из них выводится итоговый балл, который рассчитывается как сумма баллов, присвоенных проекту всеми членами Комиссии.

На основании результатов оценки Заявок (проектов) Комиссия присваивает каждой Заявке порядковый номер по уменьшению суммы баллов, набранных проектом.

Исходя из значений итоговых баллов составляется рейтинг проектов (по принципу убывания).

2.16. В соответствии с рейтингом проектов Комиссия рекомендует Департаменту предоставить гранты в размерах, определенных пунктом 1.7 Порядка, заявителям, проекты которых набрали наибольший итоговый балл, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия на соответствующий финансовый год.

При равном количестве итоговых баллов, набранных проектами при оценке, приоритет имеет проект, зарегистрированный в составе Заявок ранее других.

2.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

2.18. В течение двух рабочих дней секретарь Комиссии передает протокол заседания Комиссии в Департамент.

2.19. Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии оформляет своим правовым актом решения о предоставлении гранта и (или) об отказе в предоставлении гранта.

2.19.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении гранта Департамент уведомляет об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня его принятия путем направления почтовым отправлением с уведомлением с приложением копии правового акта Департамента.

2.19.2. Решение о предоставлении гранта Департамент направляет заявителю в течение двух рабочих дней со дня его принятия почтовым отправлением с уведомлением о вручении с приложением копии правового акта Департамента.

2.20. В случае если для участия в отборе представлена только одна Заявка, Департамент признает отбор состоявшимся. Рассмотрение Заявки, рассмотрение и оценка проекта осуществляется в соответствии с пунктами 2.10 – 2.16 Порядка.

2.21. Департамент в течение трех рабочих дней с даты принятия решений, указанных в пункте 2.19 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Конкурсы» информацию о результатах рассмотрения Заявок, с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения и оценки Заявок (проектов);

информация о заявителях, Заявки которых были рассмотрены;
информация о заявителях, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие Заявки;

последовательность оценки Заявок (проектов) заявителей, присвоенные Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок (проектов) заявителей, принятое на основании результатов оценки указанных Заявок (проектов) решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров (рейтинг проектов);

наименование получателя (получателей) гранта, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемого ему (им) гранта.

2.22. Заявители, ранее получившие грант по итогам конкурсного отбора и подтвердившие его целевое использование, имеют право принять повторное участие в отборе с новым проектом по окончании срока действия соглашения.

Раздел III. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Размер гранта указан в пункте 1.7 Порядка, дата, на которую заявитель должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, перечень документов, представляемых заявителем для подтверждения соответствия этим требованиям, а также порядок и сроки рассмотрения указанных документов, предусмотрены разделом II Порядка.

3.2. Грант предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение). Соглашение, в том числе дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений, дополнений или дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, между Департаментом и получателем гранта.

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления гранта;

меры ответственности за недостижение значений результата и показателей для достижения результата предоставления гранта;

сроки (периодичность) перечисления гранта;

согласие получателя гранта, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них

Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

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, указанных в пункте 1.3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

запрет приобретения получателем гранта за счет гранта 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 гранта иных операций;

порядок, сроки и формы представления получателем гранта отчетности о достижении значений результатов и показателей предоставления гранта;

право Департамента как получателя бюджетных средств устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности (при необходимости);

иные положения, необходимые для реализации целей и условий предоставления гранта.

3.4. Департамент в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении гранта формирует и направляет получателю гранта посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект соглашения.

3.4.1. Получатель гранта обеспечивает подписание соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в интегрированной информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

3.4.2. При отсутствии технической возможности составления соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные пунктами 3.4, 3.4.1 Порядка.

3.4.3. В случае непредставления в установленные пунктами 3.4, 3.4.1 Порядка сроки подписанного соглашения получатель гранта считается уклонившимся от его заключения.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленного соглашения типовой форме или непредставление (представление не в полном объеме), а также представление в Департамент с нарушением срока, установленного Порядком;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

недостаточность лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия, для обеспечения в полном объеме реализации проекта.

3.6. Датой фактического заключения соглашения считается дата его подписания всеми сторонами.

3.7. Департамент перечисляет грант получателю гранта в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на счет, открытый получателем гранта в российской кредитной организации и указанный в соглашении, не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения всеми сторонами.

3.8. Направлением деятельности проектов является организация служб сопровождения при содействии занятости инвалидов, деятельность которых направлена на организацию сопровождения и оказание индивидуальной помощи инвалидам, зарегистрированным в центре занятости населения, с целью их трудоустройства в соответствии с программами индивидуального сопровождения инвалидов, подготовленными центром занятости населения.

3.9. Грант предоставляется получателю гранта на финансовое обеспечение видов затрат, связанных с реализацией проекта:

затраты, непосредственно связанные с сопровождением при содействии занятости инвалидов, в том числе оплата труда наставника, осуществляющего индивидуальную помощь инвалиду с целью его трудоустройства;

приобретение материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы по реализации проекта;

услуги сторонних организаций в соответствии со спецификой мероприятия;

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги; аренда помещений/площадей для проведения обучающих для инвалидов семинаров, организация собеседований инвалидов с работодателями, переговорных комнат.

3.10. Получателю гранта, представившему проект со сроком реализации более 1 года, грант перечисляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, предусмотренным соглашением, в течение срока его действия.

3.11. Грант не может быть использован получателем гранта на приобретение 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 Порядком.

3.12. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, стороны соглашения согласовывают путем заключения дополнительного соглашения к соглашению новые условия предоставления субсидии или условия расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в соглашении порядке.

3.13. Результатом предоставления гранта на дату завершения срока действия соглашения является: 100% охват инвалидов, направленных центром занятости населения, услугой сопровождения при содействии занятости.

Порядок взаимодействия получателя гранта и центра занятости населения Департамент утверждает своим правовым актом и размещает его на официальном сайте в разделе «Конкурсы».

3.14. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет автономного округа в случае нарушения условий его предоставления установлен разделом V Порядка.

Раздел IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта представляет в Департамент за 3 рабочих дня до окончания срока действия соглашения отчетность по формам, установленным в соглашении в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа:

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о достижении значений результатов предоставления гранта, указанных в пункте 3.13 Порядка.

4.2. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта его получателями, а в случаях если получателем гранта является некоммерческая организация, проверку лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам

(соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении гранта на финансовое обеспечение затрат получателей гранта.

5.2. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления гранта, исходя из достижения значений результатов его предоставления, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Департамент принимает решение о возврате гранта и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями гранта, в случаях:

нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления гранта, указанного в пункте 3.13 Порядка;

уклонения получателем гранта от контроля Департаментом и органом государственного финансового контроля соблюдения условий соглашения.

5.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня принятия решения, установленного пунктом 5.3 Порядка, направляет в адрес получателя гранта почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате гранта (далее – требование).

5.5. Получатель гранта в течение 10 календарных дней с даты получения требования обязан осуществить возврат гранта по реквизитам, указанным в требовании, уведомив Департамент о факте перечисления гранта путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат.

5.6. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Текущий контроль реализации проектов получателей грантов осуществляет уполномоченный Департаментом центр занятости населения путем проведения выездных проверок.

В этом случае центр занятости населения за 3 дня до ее проведения уведомляет получателя гранта о сроках и порядке проведения проверки; по итогам проверки составляет акт проверки в 2 экземплярах, подписываемый центром занятости населения и получателем гранта.

5.8. Периодичность текущего контроля устанавливает Департамент, но не реже 1 раза в месяц.



Приложение 17
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

Порядок предоставления субсидии на поддержку социально значимых программ социально ориентированных некоммерческих организаций инвалидов, в том числе по созданию рабочих мест и обеспечению доступности рабочих мест инвалидов (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и регламентирует процедуру предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры социально ориентированным некоммерческим организациям инвалидов по направлению «Поддержка социально значимых программ общественных организаций инвалидов, в том числе по созданию рабочих мест и обеспечению доступности рабочих мест инвалидов» основного мероприятия 4.1 «Оказание комплексной помощи и сопровождения при трудоустройстве инвалидам, детям-инвалидам в возрасте от 14 до 18 лет, обратившимся в органы службы занятости» подпрограммы 4 «Содействие трудоустройству лиц с инвалидностью» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2021 года № 472-п (далее – мероприятие, государственная программа, автономный округ, субсидия).

1.2. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

Программа – социально значимая программа с периодом реализации на территории автономного округа не менее 1 года, содержащая комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на оказание помощи

инвалидам в решении вопросов трудоустройства, в том числе по созданию рабочих мест для инвалидов, обеспечению доступности рабочих мест инвалидов;

Отбор – определение получателей субсидии на основании конкурса; исполнитель общественно полезных услуг – социально ориентированная некоммерческая организация, признанная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации исполнителем общественно полезной услуги «Организация сопровождения при содействии занятости и самозанятости инвалидов» и включенная в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг;

Заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация инвалидов (созданная в форме общественной организации), в том числе исполнитель общественно полезных услуг, соответствующая условиям, установленным статьей 4 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года №229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», представившая программу для участия в отборе с целью получения субсидии;

Получатель субсидии – Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

Соглашение – соглашение о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключаемое между Получателем субсидии и Департаментом;

Комиссия – коллегиальный орган, созданный Департаментом в целях рассмотрения и оценки программ, входящих в состав заявок, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка.

1.3. Субсидию предоставляет Департамент, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах реализации государственной программы.

1.4. Субсидия предоставляется с целью финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией программы.

1.5. Критерием отбора является соответствие программ, представленных Заявителями, следующим критериям оценки:

актуальность и социальная значимость программы;

масштаб реализации программы;

обоснованность планируемых расходов на реализацию программы;

результаты реализации программы;

наличие опыта реализации и перспектив развития программы.

1.6. Отбор проводит Департамент ежегодно посредством конкурса.

1.7. Департамент размещает сведения о субсидии 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).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент за 25 календарных дней до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.3 Порядка (далее – Заявка) размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.deptrud.admhmao.ru>) (далее – официальный сайт) в разделе «Конкурсы» объявление о проведении отбора, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Заявители на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, должны соответствовать следующим требованиям:

являться социально ориентированной некоммерческой организацией, созданной в форме общественной организацией инвалидов, имеющей государственную регистрацию в качестве юридического лица, и осуществлять свою деятельность в автономном округе на основании сведений выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и соответствовать условиям, установленным статьей 4 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года №229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся

участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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 (неурегулированной) задолженности перед автономным округом на основании информации, полученной из документа, предусмотренного абзацем четвертым пункта 2.3 Порядка;

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, на основании сведений Федеральной налоговой службы;

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 (территория), включенное 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%, на основании сведений Федеральной налоговой службы;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя на основании сведений Федеральной налоговой службы.

2.3. Для участия в отборе Заявитель либо уполномоченное им лицо представляет в Департамент Заявку, в которую входят:

заявление по форме, утвержденной Департаментом, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, информации о Заявке, иной информации о себе, связанной с проведением отбора;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед автономным округом (по форме, утвержденной

Департаментом);

программу, оформленную в соответствии с требованиями, утвержденными распоряжением Департамента, по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 3.8 Порядка.

2.4. Заявку, прошитую и пронумерованную, подписанную руководителем или уполномоченным им лицом в соответствии с доверенностью, заверенную печатью (при наличии), Заявитель представляет на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в Департамент по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора.

2.5. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Заявке, возлагается на Заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Департамент регистрирует Заявку в журнале регистрации в день ее поступления с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лиц, представивших и принявших ее.

2.7. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Заявки направляет Заявителю на адрес электронной почты, указанный в Заявке, соответствующее уведомление.

2.8. Внесение Заявителем изменений в Заявку или ее отзыв допускается до окончания срока приема Заявок, установленного объявлением о проведении отбора, путем направления Заявителем в Департамент соответствующего обращения.

2.9. Заявитель представляет для участия в отборе не более 1 Заявки.

2.10. Департамент в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема Заявок осуществляет проверку Заявителя на соответствие установленным пунктом 2.2 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);

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).

2.10.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, по собственной инициативе при подаче Заявки.

2.10.2. Сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере Заявителя Департамент проверяет через электронный сервис Федеральной налоговой службы «Реестр дисквалифицированных лиц».

2.10.3. Сведения о неполучении Заявителем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на

цель, указанную в пункте 1.4 Порядка, Департамент проверяет на основании справки об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом автономного округа (по форме, утвержденной Департаментом).

2.11. 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, Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение 3 рабочих дней со дня получения таких сведений путем направления сообщения по электронной почте, указанной в Заявке.

2.11.1. Заявитель имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представить на бумажном носителе в Департамент заверенную им справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – справка), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы либо полученную самостоятельно заявителем через программные комплексы, предназначенные для формирования и представления отчетности, организации защищенного электронного документооборота, в том числе с органами Федеральной налоговой службы.

2.11.2. В целях проверки достоверности информации, указанной в справке, Департамент в течение 7 рабочих дней с даты ее получения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 (в Федеральной налоговой службе) на дату, указанную в справке.

2.12. Департамент в течение 2 рабочих дней после получения сведений, указанных в пункте 2.10 Порядка, и (или) подпункте 2.11.2 пункта 2.11 Порядка, проводит проверку Заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, а также рассмотрение Заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4 Порядка.

2.12.1. В течение 2 рабочих дней после окончания проверки Заявителя и рассмотрения Заявки, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Департамент принимает решение об отклонении Заявки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2.12.2 настоящего пункта, оформленное распоряжением Департамента, либо передает программу, входящую в состав Заявки, в Комиссию для ее рассмотрения и оценки на соответствие критериям, установленным пунктом 1.5 Порядка.

Положение и состав Комиссии Департамент утверждает своим распоряжением. В состав Комиссии включаются члены общественного совета при Департаменте.

В случае принятия решения об отклонении Заявки Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение 2 рабочих дней со дня его принятия путем направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещения о принятом решении с приложением копии распоряжения Департамента.

2.12.2. Основания для отклонения Заявки на стадии рассмотрения:

недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе о его месте нахождения и адресе;

несоответствие представленных Заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к форме заявления, программы;

несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

представление Заявки не в полном объеме, предусмотренном пунктом 2.3 Порядка;

подача Заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи.

2.13 Департамент организует заседание Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных подпунктом 2.12.1 Порядка.

2.14. Рассмотрение и оценку программы осуществляют члены Комиссии по балльной системе путем заполнения оценочных листов по форме, утвержденной распоряжением Департамента, в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 1.5 Порядка (от 0 до 3 баллов):

актуальность и социальная значимость программы (3 балла – высокая степень актуальности и значимости решения проблемы для инвалидов в автономном округе, программа содержит новые механизмы и меры по развитию собственных производственных площадей для трудоустройства инвалидов; 2 балла – проблема и цели раскрыты не в полной мере, средний уровень актуальности и значимости решения описываемой проблемы, описан существующий механизм решения проблемы, но отсутствует новизна; 1 балл – низкая степень актуальности и значимости проблемы, проблема и цели не раскрыты, 0 баллов – отсутствует определение проблемы и целей);

масштаб реализации программы (3 балла – срок реализации программы более 1 года, широкий спектр охвата категорий инвалидов, реализация программы осуществляется на территории более 3 муниципальных образований автономного округа; 2 балла – срок реализации программы более 1 года, определена узкая категория и небольшой охват инвалидов, реализация программы осуществляется на территории 2 – 3 муниципальных образований автономного округа; 1 балл

– срок реализации программы 1 год, определена узкая категория и небольшой охват инвалидов, реализация программы осуществляется на территории 1 муниципального образования автономного округа, 0 баллов – сроки реализации, категории участников программы и территории реализации программы не определены);

обоснованность планируемых расходов реализации программы (3 балла – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации программы, привлекаются как бюджетные средства, так и внебюджетные средства, 2 балла – в смете детализированы расходы и их расчет с учетом достижения результатов реализации программы, привлекаются только бюджетные средства, 1 балл – в смете детализированы расходы и их расчет без учета результатов реализации программы, привлечение только бюджетных средств, 0 баллов – в смете не детализированы расходы, отсутствует расчет и взаимосвязь с результатами реализации программы);

результаты реализации программы (3 балла – определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми, установлены дополнительные результаты; 2 балла – определены основные результаты, которые являются конкретными и измеримыми, 1 балл – определены основные результаты, но не определены конкретные их значения; 0 баллов – не установлены показатели реализации программы);

наличие опыта реализации и перспектив развития программы (3 балла – имеется опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, указана результативность их реализации, определен план развития направлений деятельности программы, 2 балла – имеется опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, отсутствует план развития направлений деятельности программы, 1 балл – отсутствует опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, определен план развития направлений деятельности, 0 баллов – отсутствуют опыт реализации мероприятий, предусмотренных программой, и план развития направлений деятельности).

2.15. В результате оценки по каждой программе выводится итоговый балл, который рассчитывается как сумма баллов, присвоенных программе всеми членами Комиссии. Исходя из значений итоговых баллов составляется рейтинг программ (по принципу убывания).

2.16. В соответствии с рейтингом программ Комиссия рекомендует Департаменту предоставить субсидию Заявителям, программы которых набрали наибольший итоговый балл, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия на соответствующий финансовый год.

При равном количестве итоговых баллов, набранных программами при оценке, приоритет имеет программа, зарегистрированная в составе Заявок ранее других.

2.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который

подписывают все члены Комиссии.

2.18. В течение 2 рабочих дней секретарь Комиссии передает протокол заседания Комиссии в Департамент.

2.19. Департамент в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии оформляет своим распоряжением решения о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии.

2.19.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент уведомляет об этом Заявителя в течение 2 рабочих дней со дня его принятия путем направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещения о принятом решении с приложением копии распоряжения Департамента.

2.19.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент направляет Заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его принятия почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение о принятом решении с приложением копии распоряжения Департамента.

2.20. В случае если для участия в отборе представлена только 1 Заявка, Департамент признает отбор состоявшимся. Рассмотрение Заявки, рассмотрение и оценка программы осуществляется в соответствии с пунктами 2.10 – 2.16 Порядка.

2.21. Основания для отказа в предоставлении субсидии:
установление факта недостоверности представленной Заявителем информации;

несоответствие представленных Заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к форме заявления, программы, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, включенных в Заявку;

недостаточность лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия, для обеспечения в полном объеме реализации программы.

2.22. Департамент в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.19 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте в разделе «Конкурсы» информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения Заявок, рассмотрения и оценки программ;

информация о Заявителях, Заявки которых были рассмотрены;

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

наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;

последовательность рассмотрения Заявок, рассмотрения и оценки программ, присвоенные программам значения баллов по каждому из

предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении им порядковых номеров (рейтинг программ).

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

3.2. 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, между Департаментом и получателем субсидии.

3.3. Соглашение предусматривает:

конкретные значения показателей для достижения результата предоставления субсидии;

меры ответственности за недостижение значений результата и показателей для достижения результата предоставления субсидии;

сроки (периодичность) перечисления субсидии;

согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки за соблюдением 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 Получателем субсидии 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;

порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии;

право Департамента как получателя бюджетных средств устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости);

иные положения, необходимые для реализации целей и условий Порядка.

3.4. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии Департамент направляет Получателю субсидии сопроводительным письмом решение о предоставлении субсидии, а также формирует и направляет посредством государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) проект Соглашения.

3.4.1. Получатель субсидии обеспечивает подписание соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в интегрированной информационной системе усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от его имени, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

3.4.2. При отсутствии технической возможности составления соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в информационной системе данное взаимодействие осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе в сроки, обозначенные пунктами 3.4, 3.4.1 Порядка.

3.4.3. В случае непредставления в установленные пунктами 3.4, 3.4.1 Порядка сроки подписанного Соглашения Получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

3.5. Датой фактического подписания Соглашения считается дата его подписания всеми сторонами.

3.6. Размер субсидии не может превышать 500,0 тыс. рублей и определяется по формуле:

$$C = Z_d + Z_{срм} + Z_{об}, \text{ где:}$$

C – общий размер субсидии;

Z_d – затраты на обеспечение доступности к рабочему месту инвалида, указанные в смете расходов, предусмотренной программой;

$Z_{срм}$ – затраты на создание рабочего места для инвалида, рассчитанные с учетом численности трудоустраиваемых инвалидов, размера оплаты труда не менее минимального размера оплаты труда, приобретение оборудования (оснащения) для рабочего места, приобретение расходных материалов для выполнения работы (при необходимости) и другие затраты, указанные в

смете расходов, предусмотренной программой;

З_{об} – затраты на обучение инвалидов с последующим трудоустройством, указанные в смете расходов, предусмотренной программой.

3.7. Департамент перечисляет субсидию получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на счет, открытый Получателем субсидии в российской кредитной организации и указанный в Соглашении, в следующем порядке:

3.7.1. Получателю субсидии, являющемуся социально ориентированной некоммерческой организацией, – не позднее 20-го рабочего дня со дня заключения Соглашения.

3.7.2. Получателю субсидии, являющемуся исполнителем общественно полезных услуг, - на реализацию мероприятий первого года действия Соглашения – не позднее 20-го рабочего дня со дня заключения Соглашения;

на реализацию мероприятий второго года действия Соглашения – не позднее 20-го рабочего дня со дня истечения первого года действия Соглашения.

3.8. Направлениями деятельности программ являются:

обеспечение инвалидам при трудоустройстве равных с другими гражданами возможностей;

создание рабочих мест для инвалидов, в том числе в организациях, учредителями которых являются инвалиды;

обучение инвалидов в том числе новым профессиям и их трудоустройство после обучения.

Программа должна соответствовать хотя бы одному из указанных в настоящем пункте направлений деятельности.

3.9. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на финансовое обеспечение видов затрат, связанных с реализацией программы:

1) по направлению «обеспечение инвалидам при трудоустройстве равных с другими гражданами возможностей»:

затраты, связанные с обеспечением беспрепятственного доступа различных категорий инвалидов к рабочим местам посредством сооружения как внутри зданий, так и снаружи специализированного оборудования, вспомогательных средств и приспособлений (установка пандусов, поручней, тактильных табличек, знаков организации путей движения, светозвуковых маяков, расширение дверных проемов, переоборудование санитарно-бытовых помещений, коммуникационные системы для инвалидов с различной нозологией, оборудование климат-контроля для создания благоприятных климатических условий работы и другие), в том числе с привлечением сторонних организаций;

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги;

2) по направлению «создание рабочих мест для инвалидов, в том

числе в организациях, учредителями которых являются инвалиды»:

приобретение оборудования, материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы по реализации мероприятий программы:

приобретение, монтаж и установка необходимого для рабочего места инвалида технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечение техническими приспособлениями (в том числе визуальными, акустическими, тактильными и иными), мебелью, оборудованием (в том числе специальным), программным обеспечением, оборудованием климат-контролем и другим вспомогательным оснащением, в том числе с привлечением сторонних организаций;

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги; аренда помещений/площадей для размещения рабочего места, созданного для инвалида, в том числе с привлечением сторонних организаций;

оплата труда инвалида, трудоустроенного по срочному трудовому договору у Заявителя и (или) в организациях, учредителем которых является Заявитель, с учетом страховых взносов;

3) по направлению «обучение инвалидов в том числе новым профессиям и их трудоустройство после обучения»:

затраты на организацию и проведение мероприятий по обучению инвалидов, в том числе с привлечением сторонних организаций (оплата расходов на оплату обучения инвалидов, оплата затрат приглашенных специалистов (оплата труда, транспортные расходы), аренду помещений/площадей для проведения обучающих семинаров для инвалидов и другое);

приобретение оборудования, материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе реализации мероприятий программы (приобретение специальных аудиопрограмм для слабовидящих и слепых людей; специального программного обеспечения и специального оборудования для слабослышащих, слабовидящих и иных категорий инвалидов; другого оснащения);

затраты на общехозяйственные нужды, в том числе услуги связи, транспортные услуги.

3.10. Получателю субсидии, представившему программу со сроком реализации более 1 года, субсидия перечисляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, предусмотренным Соглашением, в течение срока действия Соглашения.

3.11. Субсидия не может быть использована Получателем субсидии на приобретение 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 операций по

доставке и уплате обязательных таможенных платежей.

3.12. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны Соглашения согласовывают новые условия предоставления субсидии или условия расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в установленном в Соглашении порядке.

3.13. Результатом предоставления субсидии на дату завершения срока действия Соглашения является:

численность инвалидов, которым обеспечены доступные условия при трудоустройстве (включая оказание консультационной помощи по вопросам занятости инвалидов), указанная в Соглашении (для направления, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.8 Порядка);

численность трудоустроенных инвалидов на организованные рабочие места, указанная в Соглашении (для направления, предусмотренного абзацем третьим пункта 3.8 Порядка);

численность инвалидов, прошедших обучение по новым профессиям и трудоустроенным после обучения, указанная в Соглашении (для направления, предусмотренного абзацем четвертым пункта 3.8 Порядка).

3.14. Получатели субсидии, заключившие Соглашение со сроком действия более 1 года, могут повторно подать Заявку для участия в отборе по окончании срока действия Соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Департамент за 3 рабочих дня до окончания срока действия Соглашения отчет о расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет о достижении результата предоставления субсидии по формам, установленным в Соглашении.

4.2. Департамент вправе установить в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии Получателями субсидий, а в случаях если Получателем субсидии является некоммерческая организация, проверку лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения

обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидии.

5.2. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Департамент принимает решение о возврате субсидии в случаях:
установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной субсидии;

недостижения показателя, необходимого для результата предоставления субсидии;

установления фактов нарушения Получателем субсидии условий ее предоставления, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля;

нарушения Получателем субсидии условий, обязательств по достижению результата предоставления субсидии, предоставлению отчетности, установленных Соглашением;

уклонения Получателем субсидии от контроля Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа соблюдения условий Соглашения.

5.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии направляет в адрес Получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате субсидии (далее – требование).

5.5. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения требования обязан осуществить возврат субсидии по реквизитам, указанным в требовании, уведомив Департамент о факте перечисления субсидии путем направления копии платежного поручения, подтверждающего возврат.

5.6. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение 18
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2021 года № 578-п

**Перечень мер, направленных на недопущение формирования
задолженности по выплате заработной платы (далее – Перечень)**

1.1. Перечень определяет совокупность мер, принимаемых исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) и органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа по недопущению формирования задолженности по выплате заработной платы.

1.2. В Перечне применяются следующие понятия:

организации, находящиеся под риском возникновения задолженности по выплате заработной платы, – организации, имеющие задолженность по уплате налогов в бюджет, взносов во внебюджетные фонды в сумме, превышающей доходы организации от финансово-хозяйственной деятельности более чем за 1 месяц (более чем 1 среднемесячный доход за год) (далее также – организации);

задолженность по выплате заработной платы – сумма денежных средств, не полученных (недополученных) работниками в установленный в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации день выплаты заработной платы.

1.3. Для организации деятельности по недопущению формирования задолженности по выплате заработной платы исполнительные органы государственной власти автономного округа, имеющие подведомственные организации, назначают ответственных должностных лиц.

1.4. Департамент экономического развития автономного округа совместно с бюджетным учреждением автономного округа «Региональный аналитический центр» обеспечивает ответственных должностных лиц, указанных в пункте 1.3 Перечня, возможностью просмотра закрытой части информационной системы «АИС Мониторинг Югра», в которой размещается информация о задолженности организаций по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации и страховым взносам во внебюджетные государственные фонды.

**II. Участники мероприятий по недопущению формирования
задолженности по выплате заработной платы**

2.1. Участниками мероприятий по недопущению формирования задолженности по выплате заработной платы являются:

исполнительные органы государственной власти автономного округа и созданные ими рабочие группы по мониторингу финансово-экономического состояния организаций отрасли, вида экономической деятельности (далее – рабочие группы);

органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа и созданные ими межведомственные комиссии (рабочие группы) по вопросам задолженности организаций по выплате заработной платы (далее – межведомственные комиссии);

организации, находящиеся под риском возникновения задолженности по выплате заработной платы;

Департамент труда и занятости населения автономного округа.

III. Перечень мер по недопущению формирования задолженности по выплате заработной платы, принимаемых исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и созданными ими рабочими группами, органами местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и созданными ими межведомственными комиссиями

3.1. Исполнительные органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа осуществляют:

3.1.1. Ведомственный контроль за своевременной выплатой в полном объеме заработной платы работникам подведомственных организаций в соответствии с Законом автономного округа от 20 сентября 2010 года № 142-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

3.1.2. Контроль за обеспечением исполнения платежных обязательств по заключенным государственным и муниципальным контрактам, договорам на выполнение работ, услуг.

3.2. Исполнительные органы государственной власти автономного округа и созданные ими рабочие группы, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа и созданные ими межведомственные комиссии осуществляют:

3.2.1. Мониторинг финансово-хозяйственной деятельности организаций, находящихся под риском возникновения задолженности по выплате заработной платы, который осуществляется с использованием информации о задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации и страховым взносам во внебюджетные государственные фонды, размещаемой в закрытой части информационной системы «АИС Мониторинг Югра».

При проведении мониторинга анализируются:

- а) возможности восстановления платежеспособности организации;
- б) план по восстановлению платежеспособности и выведению организации из кризисной ситуации, подготовленный совместно с руководством организации;
- в) размер кредиторской задолженности, возможность реструктуризации задолженности перед контрагентами;
- г) размер дебиторской задолженности, в том числе задолженности, реальной к взысканию, и предполагаемых сроков взыскания;
- д) наличие имущества с указанием оценочной стоимости и возможных сроков его реализации (в случае если предприятие признано банкротом).

3.2.2. Рассмотрение с участием территориальных органов Федеральной налоговой службы вопросов о возможности предоставления организациям – должникам по заработной плате отсрочки по погашению задолженности по оплате налогов и сборов.

3.2.3. Взаимодействие с первичными профсоюзными организациями на предмет предоставления информации по фактам наличия в организации нарушений законодательства, связанных с несвоевременной выплатой заработной платы, с последующим направлением представленной информации в Государственную инспекцию труда в автономном округе.

3.2.4. Анализ причин массового высвобождения работников организаций, введения режима неполного рабочего времени с целью оперативного выявления риска возникновения задолженности по выплате заработной платы.

3.2.5. Размещение на официальных сайтах исполнительного органа государственной власти автономного округа и органа местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в сети Интернет информационного баннера «Сообщите о нарушениях выплаты заработной платы», а также организацию работы телефона «горячей линии» по вопросам несвоевременной выплаты заработной платы.

IV. Заключительные положения

4.1. Реализация мер, указанных в разделе 3 Перечня, осуществляется в отношении организаций, находящихся под риском возникновения задолженности по выплате заработной платы, не реже 1 раза в месяц.

4.2. Информацию о принятых мерах по недопущению формирования задолженности по выплате заработной платы исполнительные органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа представляют в Департамент труда и занятости населения автономного округа по каждой организации, в которой возникла задолженность по выплате заработной платы, в течение 10 дней с даты принятия указанных мер.

