



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2020 г. № 354-пр

г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 14 марта 2019 г. № 79-пр "Об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан в возрасте 50 лет и старше, а также граждан предпенсионного возраста"

В целях приведения нормативного правового акта Правительства Хабаровского края в соответствие с действующим законодательством Правительство края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Правительства Хабаровского края от 14 марта 2019 г. № 79-пр "Об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан в возрасте 50 лет и старше, а также граждан предпенсионного возраста", заменив в преамбуле слова "на период до 2024 года" словами ", а также граждан предпенсионного возраста на период до 2024 года".

2. Внести изменение в Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан в возрасте 50 лет и старше, а также незанятых граждан предпенсионного возраста по направлению органов службы занятости населения, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 14 марта 2019 г. № 79-пр, заменив в пункте 1.1 раздела 1 слова "на период до 2024 года" словами ", а также граждан предпенсионного возраста на период до 2024 года".

3. Внести изменение в Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования состоящих с работодателями в трудовых отношениях граждан в возрасте 50 лет и старше, а также граждан предпенсионного возраста, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 14 марта 2019 г. № 79-пр, заменив в пункте 1.1 раздела 1 слова "на период до 2024 года" словами ", а также граждан предпенсионного возраста на период до 2024 года".

4. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат работодателям, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования состоящих с ними в трудовых отношениях граждан в возрасте 50 лет и старше, а также граждан предпенсионного возраста, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 14 марта 2019 г. № 79-пр, изложив его в новой

редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

5. Внести изменение в Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан в возрасте 50 лет и старше, а также граждан предпенсионного возраста посредством образовательных сертификатов, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 14 марта 2019 г. № 79-пр, заменив в пункте 1.1 раздела 1 слова "на период до 2024 года" словами ", а также граждан предпенсионного возраста на период до 2024 года".

Врио Губернатора, Председателя
Правительства края



М.В. Дегтярев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства
Хабаровского края
от 24 августа 2020 г. № 354-пр

"УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 14 марта 2019 г. № 79-пр

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат работодателям,
связанных с организацией профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования состоящих
с ними в трудовых отношениях граждан в возрасте 50 лет и старше,
а также граждан предпенсионного возраста

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет процедуру предоставления работодателям субсидии из краевого бюджета на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования состоящих с ними в трудовых отношениях граждан в возрасте 50 лет и старше, а также граждан предпенсионного возраста (далее также – Субсидия, профобучение и работники старшего поколения соответственно), в рамках программы Хабаровского края "Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан в возрасте 50 лет и старше, а также граждан предпенсионного возраста на период до 2024 года", утвержденной распоряжением Правительства Хабаровского края от 05 февраля 2019 г. № 88-рп, реализуемой в рамках регионального проекта "Старшее поколение", обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Старшее поколение" национального проекта "Демография".

1.2. Право на получение Субсидии имеют работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Хабаровского края (далее – работодатели), которые организовали профобучение состоящих с ними в трудовых отношениях работников старшего поколения в соответствии с Порядком организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования состоящих с работодателями в трудовых отношениях граждан в возрасте 50 лет и старше, а также граждан предпенсионного возраста, утвержденным постановлением

Правительства Хабаровского края от 14 марта 2019 г. № 79-пр.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) граждане в возрасте 50 лет и старше – лица, достигшие возраста 50 лет и старше, проживающие на территории Хабаровского края (далее также – край);

2) граждане предпенсионного возраста – лица в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, проживающие на территории края;

3) курс профобучения – профессиональное обучение работника старшего поколения по одной программе профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительное профессиональное образование работника старшего поколения по одной программе повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки сроком не более трех месяцев.

Понятия "трудовые отношения", "профессиональное обучение" и "дополнительное образование" применяются в значениях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" соответственно.

1.4. Субсидия предоставляется комитетом по труду и занятости населения Правительства края (далее – комитет) в текущем финансовом году в пределах доведенных до комитета в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств в целях возмещения затрат работодателям на профобучение работников старшего поколения (далее – затраты) по следующим направлениям:

- оплата профессионального обучения работника старшего поколения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;

- оплата дополнительного профессионального образования работника старшего поколения по программам повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, субсидия предоставляется комитетом в очередном финансовом году работодателям в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;

2) наличие у работодателя документально подтвержденных затрат, понесенных в текущем либо в предыдущем финансовом году, на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

3) достижение результата предоставления Субсидии и значения показателя, необходимого для его достижения, установленных договором о предоставлении Субсидии, заключаемым между комитетом и работодателем по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из краевого бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением краевого государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, установленной министерством финансов края (далее – договор о предоставлении Субсидии и типовая форма договора соответственно);

4) согласие работодателя на осуществление комитетом и органами государственного финансового контроля края проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

5) представление работодателем отчетности в порядке, сроки и по формам в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

6) возврат работодателем Субсидии в краевой бюджет в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении Субсидии, содержащего в том числе следующие положения:

1) численность работников старшего поколения, направленных на профобучение;

2) результат предоставления Субсидии и значение показателя, необходимого для его достижения, обязательство работодателя по его достижению;

3) согласие работодателя на осуществление комитетом и органами государственного финансового контроля края проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

4) представление работодателем отчетности в порядке, сроки и по формам в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

5) возврат работодателем Субсидии в краевой бюджет в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

Условием заключения договора о предоставлении Субсидии является принятие комитетом решения, предусмотренного подпунктом 1 подпункта 2.7.2 пункта 2.7, абзацем вторым подпункта 2 подпункта 2.9.3 пункта 2.9 настоящего раздела.

2.3. Требования, которым должны соответствовать работодатели по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты обращения работодателя за предоставлением Субсидии:

1) соответствие требованиям пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

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

3) отсутствие просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом, просроченной (неуре-

гулированной) задолженности по денежным обязательствам перед краем;

4) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в их отношении не введена процедура банкротства, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5) деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) работодатели не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 процентов;

7) работодатели не должны получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов края на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

8) отсутствие у работодателя задолженности по заработной плате перед работниками и обеспечение работодателем месячной заработной платы работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями, в данных районах или местностях;

9) отсутствие у работодателей неисполненной обязанности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4. Для получения Субсидии работодатель не позднее 15 ноября текущего финансового года направляет в комитет заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявка на предоставление Субсидии) с приложением:

1) перечня работников старшего поколения, закончивших профобучение, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) работника, даты его рождения, а также страхового номера индивидуального лицевого счета работника (далее – Перечень);

2) согласия работников старшего поколения, указанных в Перечне, на обработку персональных данных;

3) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и согласия на обработку персональных данных (для работодателя – индивидуального предпринимателя);

4) документов, подтверждающих понесенные работодателем в текущем

либо в предыдущем финансовом году затраты на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка:

- копии приказа (распоряжения) либо выписки из приказа (распоряжения) работодателя о приеме на работу работника старшего поколения, прошедшего профобучение;

- копии договора об образовании, заключаемого в соответствии с пунктом 2 части 1, частями 2 – 10 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" между работодателем, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, работником старшего поколения;

- копии лицензии на осуществление образовательной деятельности организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- копии распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме работника старшего поколения на профобучение;

- копии документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего либо удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке);

- копий первичных учетных документов (платежных поручений, актов приемки оказанных услуг и иных первичных учетных документов), содержащих обязательные реквизиты в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и подтверждающих фактически понесенные затраты;

5) копии доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание и (или) заверение документов, указанных в настоящем пункте (далее – уполномоченное лицо), в случае, если документы подписываются и (или) заверяются лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени работодателя в соответствии с его учредительными документами;

6) гарантийного письма о соответствии работодателя требованиям, предусмотренным подпунктами 3, 5 – 8 пункта 2.3 настоящего раздела (далее – гарантийное письмо).

2.5. Заявка на предоставление Субсидии и документы, а также информация (сведения), представленные работодателем в соответствии с пунктом 2.4, подпунктами 2.7.1, 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела (далее также – заявка и документы), должны быть:

- 1) заверены подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени работодателя в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица;

- 2) прошиты, листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью работодателя (при наличии).

2.6. Заявка и документы регистрируются в день их поступления в комитет в соответствии с установленными в комитете правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и регистрационного номера.

2.7. Комитет рассматривает заявку и документы в течение 20 рабочих дней со дня их регистрации.

2.7.1. В целях проверки работодателя на соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 4, 9 пункта 2.3 настоящего раздела, комитет в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов получает соответствующую информацию (сведения) посредством использования государственных автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного взаимодействия (запроса). Работодатель вправе представить указанную информацию (сведения) по собственной инициативе одновременно с заявкой на предоставление Субсидии.

2.7.2. По результатам рассмотрения заявки и документов, а также информации (сведений), полученных комитетом в соответствии с подпунктом 2.7.1 настоящего пункта, комитет в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 2.8 настоящего раздела, принимает решение о заключении договора о предоставлении Субсидии и направляет работодателю проект указанного договора в двух экземплярах для подписания заказным письмом с уведомлением о вручении или на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявке на предоставление Субсидии, или вручает нарочным;

2) в случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 2.8 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии и направляет работодателю письменное уведомление с обоснованием причин принятия такого решения;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 2.8 настоящего раздела и недостаточности лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету в текущем финансовом году на предоставление Субсидии, направляет работодателю письменное уведомление о предоставлении Субсидии в очередном финансовом году в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.7.3. В случае принятия комитетом решения в соответствии с подпунктом 2 подпункта 2.7.2 настоящего пункта по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 4 пункта 2.8 настоящего раздела, работодатель вправе повторно представить в комитет заявку и документы после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении Субсидии в пределах срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.4 настоящего раздела. При этом документы, указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 2.4 настоящего раздела, повторно могут не представляться при условии, если ранее в предоставлении Субсидии было отказано по основаниям, не связанным с недостоверностью информации, изложенной в указанных документах, несоответствием таких документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.4, 2.5 настоящего раздела, либо по причине невыполнения работодате-

лем условия предоставления Субсидии, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела. Представленные в соответствии с настоящим подпунктом документы комитет рассматривает в порядке и сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

2.8. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении Субсидии являются:

1) невыполнение работодателем одного или нескольких условий предоставления Субсидии, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.1 настоящего раздела;

2) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем заявки и документов (за исключением случаев повторного представления заявки на предоставление Субсидии в соответствии с подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела);

3) несоответствие представленных работодателем заявки и документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.4, 2.5 настоящего раздела;

4) недостоверность информации, изложенной в представленных работодателем заявке и документах;

5) представление работодателем заявки и документов по истечении срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.4 настоящего раздела;

6) непредставление работодателем в срок, установленный абзацем первым пункта 2.10 настоящего раздела, подписанного договора о предоставлении Субсидии.

2.9. В случае, предусмотренном подпунктом 3 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 настоящего раздела, работодатель в срок не позднее 20 января года, следующего за годом направления уведомления, указанного в подпункте 3 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 настоящего раздела, представляет в комитет:

1) заявление о предоставлении Субсидии в произвольной форме (далее – заявление);

2) гарантийное письмо;

3) копию доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица.

2.9.1. Представленные работодателем в соответствии с настоящим пунктом документы должны быть:

1) заверены подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени работодателя в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица;

2) прошиты, листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью работодателя (при наличии).

2.9.2. Представленные работодателем в соответствии с настоящим пунктом документы регистрируются в день их поступления в комитет в соответствии с установленными в комитете правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и регистрационного номера.

2.9.3. Комитет в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления:

1) в целях проверки работодателя на соответствие требованиям, преду-

смотренным подпунктами 1, 2, 4, 9 пункта 2.3 настоящего раздела, получает соответствующую информацию (сведения) посредством использования государственных автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного взаимодействия (запроса). Работодатель вправе представить указанную информацию (сведения) по собственной инициативе одновременно с заявлением;

2) рассматривает информацию (сведения), полученные комитетом в соответствии с подпунктом 1 настоящего подпункта, а также представленные работодателем в соответствии с настоящим пунктом документы и по результатам их рассмотрения:

- в случае выполнения работодателем условия предоставления Субсидии, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела, представления работодателем в полном объеме документов, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта, соответствия указанных документов требованиям, предусмотренным подпунктом 2.9.1 настоящего пункта, отсутствия в указанных документах недостоверной информации, а также представления указанных документов в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, – принимает решение о заключении договора о предоставлении Субсидии и направляет работодателю проект указанного договора в двух экземплярах для подписания заказным письмом с уведомлением о вручении или на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявке на предоставление Субсидии, или вручает нарочным;

- в случае невыполнения работодателем условия предоставления Субсидии, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела, непредставления (представления не в полном объеме) работодателем документов, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта, несоответствия указанных документов требованиям, предусмотренным подпунктом 2.9.1 настоящего пункта, наличия в указанных документах недостоверной информации, а также представления указанных документов по истечении срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, – принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии и направляет письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с обоснованием причин принятия такого решения.

2.10. Работодатель в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении Субсидии представляет в комитет подписанный договор о предоставлении Субсидии в двух экземплярах.

Комитет в течение пяти рабочих дней со дня представления работодателем подписанного договора о предоставлении Субсидии:

- 1) принимает решение о предоставлении Субсидии;
- 2) направляет работодателю один экземпляр подписанного комитетом договора о предоставлении Субсидии;
- 3) перечисляет Субсидию на расчетный счет, открытый работодателю в российской кредитной организации, указанный в договоре о предоставлении Субсидии.

В случае непредставления в комитет в срок, предусмотренный абзацем

первым настоящего пункта, подписанного работодателем договора о предоставлении Субсидии комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение об отказе работодателю в предоставлении Субсидии в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.8 настоящего раздела и направляет работодателю письменное уведомление с обоснованием причин принятия такого решения.

2.11. При выявлении в договоре о предоставлении Субсидии технической ошибки комитет и работодатель заключают дополнительное соглашение к договору о предоставлении Субсидии, предусматривающее внесение в него изменений, в соответствии с приложением к типовой форме договора (далее – дополнительное соглашение).

Под технической ошибкой понимается описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка, допущенная при оформлении договора о предоставлении Субсидии.

Инициатор заключения дополнительного соглашения (далее – инициатор) направляет другой стороне по договору о предоставлении Субсидии проект дополнительного соглашения посредством почтовой или электронной связи в двух экземплярах для подписания, который рассматривается стороной по договору о предоставлении Субсидии в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

В случае отсутствия замечаний и предложений проект дополнительного соглашения подписывается стороной по договору о предоставлении Субсидии в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае наличия у стороны по договору о предоставлении Субсидии замечаний (предложений) к проекту дополнительного соглашения или несогласия (отсутствия потребности) в заключении дополнительного соглашения замечания (предложения) или мотивированный отказ направляются инициатору в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае согласования инициатором полученных замечаний (предложений) к проекту дополнительного соглашения проект подписывается инициатором и направляется стороне по договору о предоставлении Субсидии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения замечаний (предложений) к проекту дополнительного соглашения.

В случае несогласования инициатором полученных замечаний (предложений) к проекту дополнительного соглашения инициатор отзывает проект дополнительного соглашения с рассмотрения, о чем письменно уведомляет сторону по договору о предоставлении Субсидии в срок, указанный в абзаце шестом настоящего пункта.

2.12. Размер Субсидии, предоставляемой i -му работодателю, в отношении которого комитетом принято решение о предоставлении Субсидии (далее также – получатель Субсидии) (C_i), рассчитывается по формуле:

$$C_i = C_{\text{обуч}} \times n_i,$$

где:

$C_{\text{обуч}}$ – затраты работодателя на курс профобучения одного работника

старшего поколения (рублей);

n_i – количество работников старшего поколения, прошедших профобучение.

2.13. Затраты работодателя на курс профобучения одного работника старшего поколения ($C_{обуч}$) определяются в размере фактически произведенных затрат на курс профобучения одного работника старшего поколения.

В случае если фактически произведенные затраты на курс профобучения одного работника старшего поколения превышают 53,4 тыс. рублей, затраты работодателя на курс профобучения одного работника старшего поколения ($C_{обуч}$) определяются в размере 53,4 тыс. рублей.

2.14. Оценка достижения работодателем результата предоставления Субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, осуществляется путем сравнения их значений, установленных договором о предоставлении Субсидии, и фактически достигнутых по итогам года предоставления Субсидии значений, указанных в отчетности, предусмотренной пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Результатом предоставления Субсидии является доля сохранивших занятость работников старшего поколения на конец отчетного периода, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование, в численности работников старшего поколения, прошедших обучение (не менее 85 процентов).

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является количество прошедших профобучение и сохранивших занятость работников старшего поколения на конец отчетного периода.

3. Отчетность

3.1. Получатель Субсидии в срок не позднее 01 марта года, следующего за годом предоставления Субсидии, представляет в комитет отчетность о достижении результата предоставления Субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, по форме, установленной в соответствии с приложением к типовой форме договора.

3.2. Комитет вправе устанавливать в договоре о предоставлении Субсидии сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

4. Обеспечение соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии

4.1. Комитет и органы государственного финансового контроля края осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2. В случае выявления фактов нарушения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии (за исключением случая, установленного пунктом 4.11 настоящего раздела) комитет в течение пяти рабочих дней со дня их выявления составляет акт о нарушении получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии (далее – акт),

в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения, и в течение 10 рабочих дней направляет акт получателю Субсидии.

4.3. В случае неустранения получателем Субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного в акте, выставляет получателю Субсидии требование о возврате предоставленной Субсидии в краевой бюджет (далее – требование о возврате).

4.4. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат предоставленной Субсидии в краевой бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате.

4.5. Комитет обеспечивает соблюдение получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.6. В случае выявления комитетом фактов нарушения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии комитет в течение 10 рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 4.7 настоящего раздела, и (или) в случае неустранения получателем Субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, со дня истечения срока, установленного в акте, направляет сведения о выявлении таких фактов в орган государственного финансового контроля края.

4.7. В случае недостижения получателем Субсидии по состоянию на 31 декабря года, в котором предоставлена Субсидия, значения результата предоставления Субсидии объем Субсидии, подлежащий возврату в краевой бюджет ($V_{\text{возврата}}$) в срок не позднее 01 марта года, следующего за годом предоставления Субсидии, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{ср}} \times D) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{ср}}$ – размер Субсидии, предоставленной получателю Субсидии;

D – индекс, отражающий уровень недостижения значения результата предоставления Субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления Субсидии (D), определяется по формуле:

$$D = 1 - T/S,$$

где:

T – фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, по состоянию на 31 декабря года предоставления Субсидии, указанное получателем Субсидии в отчетности, предусмотренной пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

S – плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, установленное договором о предоставлении Субсидии.

4.8. В случае неисполнения получателем Субсидии обязанности по возврату Субсидии в объеме ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном в соответствии с пунктом 4.7 настоящего раздела, в срок, установленный абзацем первым пункта 4.7

настоящего раздела, комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного срока выставляет требование о возврате в краевой бюджет Субсидии в объеме, определенном в соответствии с пунктом 4.7 настоящего раздела (далее – требование).

4.9. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат предоставленной Субсидии в объеме ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном в соответствии с пунктом 4.7 настоящего раздела, в краевой бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

4.10. В случае неперечисления получателем субсидии в краевой бюджет Субсидии, подлежащей возврату, в срок, установленный пунктами 4.4, 4.9 настоящего раздела, комитет в течение трех месяцев со дня окончания указанного срока обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

4.11. Основанием для освобождения получателя Субсидии от обязанности возврата средств Субсидии в соответствии с пунктом 4.9 настоящего раздела является документальное подтверждение получателем Субсидии расторжения трудового договора, заключенного с работником старшего поколения, по инициативе работника (по собственному желанию) или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии со статьями 80, 83 Трудового кодекса Российской Федерации, препятствующего достижению значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат работодателям,
связанных с организацией
профессионального обучения и
дополнительного профессионального
образования состоящих с ними
в трудовых отношениях граждан
в возрасте 50 лет и старше, а также
граждан предпенсионного возраста

Форма

В комитет по труду и занятости
населения Правительства
Хабаровского края

от _____
(полное наименование

юридического лица

(индивидуального предпринимателя)

в соответствии

с учредительными документами)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из краевого бюджета работодателям
на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального
обучения и дополнительного профессионального образования
состоящих с ними в трудовых отношениях граждан
в возрасте 50 лет и старше, а также граждан
предпенсионного возраста

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования состоящих с _____ в трудовых отношениях граждан в возрасте 50 лет и старше и (или) граждан предпенсионного возраста в размере _____ рублей.

Численность граждан в возрасте 50 лет и старше и (или) граждан предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение (получивших дополнительное профессиональное образование), _____ человек.

Представляю следующие документы:

1.	
2.	
...	

Контактная информация:

адрес (место нахождения) работодателя	
почтовый адрес	
телефон	
адрес электронной почты	

Руководитель:

наименование должности	
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
контактный телефон	

Главный бухгалтер*
(для юридических лиц)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(работодатель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП
(при наличии)

*В случае отсутствия главного бухгалтера – иное лицо, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета у работодателя."
