

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2019 № 199-п
г. Ярославль

О внесении изменений в
постановление Правительства
области от 06.02.2012 № 52-п

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«- Порядок и условия расходования иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета областному бюджету на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»;

- Порядок и условия расходования иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета областному бюджету на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда» национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости".».

1.2. Дополнить постановление приложениями в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 данного постановления (прилагаются).

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2019 года.

Исполняющий
обязанности Председателя
Правительства области

Р.А. Колесов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства области
от 06.02.2012 № 52-п
(в редакции постановления
Правительства области
от 21.03.2019 № 199-п)

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
расходования иных межбюджетных трансфертов из федерального
бюджета областному бюджету на реализацию мероприятий
по организации профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования лиц предпенсионного возраста
в рамках федерального проекта «Старшее поколение»
национального проекта «Демография»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и условия регулируют расходование средств, предоставляемых в виде иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета областному бюджету на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» (далее – образовательные мероприятия) на условиях софинансирования образовательных мероприятий на период до 2024 года, и средств областного бюджета, направляемых на те же цели.

1.2. Иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета областному бюджету на реализацию образовательных мероприятий (далее – иные межбюджетные трансферты) расходуются в соответствии с Правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию образовательных мероприятий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2018 г. № 1759 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Содействие занятости населения».

1.3. Иные межбюджетные трансферты расходуются на реализацию образовательных мероприятий, в том числе:

- на оплату профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц, состоящих в трудовых отношениях, и граждан, ищущих работу, из числа лиц предпенсионного возраста;
- на выплату стипендии гражданам, ищущим работу, обратившимся в органы службы занятости, не состоящим в трудовых отношениях, из числа

лиц предпенсионного возраста за период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

1.4. Средства, выделяемые из областного бюджета на реализацию образовательных мероприятий, расходуются на те же цели, что и иные межбюджетные трансферты.

1.5. Целью проведения образовательных мероприятий является приобретение или развитие знаний, компетенций и навыков, обеспечивающих конкурентоспособность и профессиональную мобильность лиц предпенсионного возраста на рынке труда.

1.6. Под лицами предпенсионного возраста понимаются лица в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

1.7. Повторное проведение образовательных мероприятий для лиц предпенсионного возраста, состоящих в трудовых отношениях или ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, в рамках реализации образовательных мероприятий на период до 2024 года не допускается.

2. Условия проведения образовательных мероприятий для лиц предпенсионного возраста, состоящих в трудовых отношениях

2.1. Проведение образовательных мероприятий для лиц предпенсионного возраста, состоящих в трудовых отношениях, осуществляется:

- в специализированном структурном подразделении работодателя – при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – при отсутствии специализированного структурного подразделения работодателя.

В случае отсутствия специализированного структурного подразделения работодатели организуют проведение образовательных мероприятий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, указанных в том числе в Перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию граждан предпенсионного возраста, утвержденном приказом департамента государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент занятости).

2.2. Работодатель обязан сохранять трудовые отношения с лицами предпенсионного возраста в период проведения образовательных мероприятий и в период времени, состоящий из 12 месяцев, следующих подряд после истечения периода проведения образовательных мероприятий (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3 – 10 статьи 81, статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации), а также представлять информацию об осуществлении лицами предпенсионного возраста трудовой деятельности в государственное казённое учреждение Ярославской области

центр занятости населения (далее – центр занятости) ежемесячно не позднее 7 числа.

Информация об осуществлении лицами предпенсионного возраста трудовой деятельности должна быть оформлена в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью работодателя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

3. Финансирование образовательных мероприятий для лиц предпенсионного возраста, состоящих в трудовых отношениях

Затраты на проведение образовательных мероприятий для лиц предпенсионного возраста, состоящих в трудовых отношениях, включают затраты:

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

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

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда членов квалификационных комиссий по аттестации лиц предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование.

4. Условия проведения образовательных мероприятий для лиц предпенсионного возраста, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости

4.1. Реализация образовательных мероприятий в отношении лиц предпенсионного возраста, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, осуществляется на основании договоров, заключенных между центром занятости и лицами предпенсионного возраста.

4.2. Решение об организации профессионального обучения или дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста принимается не позднее 5 рабочих дней после подачи лицами предпенсионного возраста в центр занятости документов, указанных в пункте 4.3 данного раздела, при наличии сведений из Пенсионного фонда

Российской Федерации об отнесении указанных лиц к категории лиц предпенсионного возраста.

В случае принятия центром занятости решения об организации профессионального обучения или дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста с лицом предпенсионного возраста в срок, указанный в абзаце первом данного пункта, заключается договор и выдается направление в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Представление неполного комплекта документов или наличие в представленных документах неполной и (или) заведомо ложной информации является основанием для отказа в организации профессионального обучения или дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста.

4.3. Образовательные мероприятия осуществляются при условии личного обращения лиц предпенсионного возраста в центр занятости по месту жительства с представлением следующих документов:

- паспорт или документ, его заменяющий;
- трудовая книжка (копия трудовой книжки) или документ, ее заменяющий;
- документ об образовании и (или) квалификации (при наличии);
- заявление о направлении для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить справку, подтверждающую его отнесение к категории лиц предпенсионного возраста, из государственного учреждения – отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области и индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

При отсутствии у гражданина справки из государственного учреждения – отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области центр занятости запрашивает данные сведения в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в государственном учреждении – отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области.

Центр занятости при необходимости осуществляет запрос выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы, представляющем выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

5. Финансирование образовательных мероприятий для лиц предпенсионного возраста, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости

5.1. В целях реализации образовательных мероприятий в отношении лиц предпенсионного возраста, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, центры занятости производят отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на конкурсной основе в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.2. Для участия в образовательных мероприятиях организации, осуществляющие образовательную деятельность, представляют в центр занятости следующие документы:

- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- копия утвержденного учебного плана профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по заявленной профессии (специальности, образовательной программе);
- смета затрат на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста.

5.3. На основании представленных в центр занятости организациями, осуществляющими образовательную деятельность, копий табелей учета учебного времени, справок об успеваемости и посещаемости лицам предпенсионного возраста выплачивается стипендия.

5.4. Выплата стипендии лицам предпенсионного возраста осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 5.3 данного раздела.

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

5.6. Выплата стипендии прекращается по истечении периода прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования лицом предпенсионного возраста, в случае самовольного прекращения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования лицом предпенсионного возраста, смерти лица предпенсионного возраста в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

6. Порядок предоставления средств, выделяемых из областного бюджета на реализацию образовательных мероприятий

6.1. Финансирование образовательных мероприятий осуществляется департаментом занятости в соответствии с требованиями казначейского исполнения бюджета.

6.2. Предоставление бюджетных средств на реализацию образовательных мероприятий осуществляется:

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

- центрами занятости – путем перечисления средств в следующем порядке:

- юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, являющимся работодателями, – на расчетный счет, открытый в кредитной организации, в сроки и на условиях, определенных соглашением о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией образовательных мероприятий (далее – соглашение о возмещении затрат);

- образовательным организациям Ярославской области, оказывающим платные образовательные услуги, – на лицевые счета, открытые для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, в сроки и на условиях, определенных контрактом (договором) о реализации образовательных мероприятий;

- физическим лицам – на лицевые счета, открытые в кредитной организации, в сроки и на условиях, определенных договором между центром занятости и лицом предпенсионного возраста, ищущим работу и обратившимся в органы службы занятости.

6.3. Порядок и условия предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией образовательных мероприятий, приведены в приложении к настоящим Порядку и условиям.

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

6.5. Объем средств на реализацию образовательных мероприятий, выделяемых департаментом занятости, утверждается законом Ярославской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Департамент занятости как главный распорядитель бюджетных средств уточняет бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств, бюджетные

сметы департаменту занятости и центрам занятости в пределах утвержденных объемов бюджетных ассигнований на реализацию образовательных мероприятий.

Количество граждан-участников, период участия, сумма бюджетных средств на реализацию соглашений о возмещении затрат, контрактов (договоров), перечень документов, необходимых для выполнения условий предоставления финансовых средств на реализацию образовательных мероприятий, обязанности и ответственность сторон определяются соглашениями о возмещении затрат, контрактами (договорами) о реализации образовательных мероприятий, заключаемыми центрами занятости.

6.6. Сроки и порядок представления центрами занятости отчета о реализации образовательных мероприятий устанавливаются департаментом занятости.

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

6.7. Департамент занятости, центры занятости несут ответственность за целевое использование бюджетных средств, выделенных на реализацию образовательных мероприятий, за достоверность отчетности, представляемой в соответствии с пунктом 6.6 данного раздела, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае нарушения условий предоставления иных межбюджетных трансфертов, установленных при предоставлении бюджетных средств, применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

Приложение
к Порядку и условиям
расходования иных
межбюджетных трансфертов
из федерального бюджета
областному бюджету на
реализацию мероприятий
по организации
профессионального обучения
и дополнительного
профессионального образования
лиц предпенсионного возраста
в рамках федерального проекта
«Старшее поколение»
национального проекта
«Демография»

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение
затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования лиц предпенсионного возраста в рамках федерального
проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» (далее – Порядок), определяют цель, условия, размер и процедуру возмещения затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» (далее – мероприятия по обучению лиц предпенсионного возраста), порядок и условия взаимодействия заинтересованных сторон.

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в рамках реализации ведомственной целевой программы «Содействие занятости населения Ярославской области» на очередной финансовый год и на плановый период, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

1.3. Возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по обучению лиц предпенсионного возраста, осуществляется посредством предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по обучению лиц предпенсионного возраста (далее – субсидии).

Субсидии предоставляются на возмещение затрат на оплату профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников из числа лиц предпенсионного возраста.

1.4. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по обучению лиц предпенсионного возраста.

1.5. Показателем результативности использования субсидии является численность работников, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, из числа лиц предпенсионного возраста.

1.6. Департамент государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент занятости) является главным распорядителем средств, предусмотренных на финансовое обеспечение обязательств по реализации мероприятий по обучению лиц предпенсионного возраста.

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

1.7. Субсидия предоставляется в пределах предусмотренных в областном бюджете бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке центру занятости, на предоставление субсидии.

1.8. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),

индивидуальные предприниматели, участвующие в реализации мероприятий по обучению лиц предпенсионного возраста (далее – работодатели).

2. Порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии

2.1. На дату подачи заявки на участие в реализации мероприятий по обучению лиц предпенсионного возраста (далее – заявка) работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- работодатель 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 процентов;

- работодатель не является получателем средств из областного и федерального бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

2.2. С целью заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) работодатель при реализации мероприятий по обучению лиц предпенсионного возраста обязан представить в центр занятости составленную в произвольной форме заявку с указанием численности работников, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, из числа лиц предпенсионного возраста на текущий финансовый год.

К заявке прилагаются следующие документы и сведения:

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, содержащие запись «копия верна», дату, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись уполномоченного представителя работодателя, осуществившего заверение;

- копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащие запись «копия верна», дату, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись уполномоченного представителя работодателя, осуществившего заверение;

- сведения о том, что юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный

предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- сведения о том, что юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством 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;

- сведения о том, что работодатель не является получателем средств из областного и федерального бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка;

- сведения о потребности в обучении работников (численность работников, направляемых на обучение);

- копия лицензии специализированного структурного подразделения работодателя;

- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- смета затрат на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста в расчете на одного работника;

- сведения о наименовании профессии (специальности), по которой необходимо организовать прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

- сведения о форме обучения (с отрывом или без отрыва от трудовой деятельности);

- копия трудовой книжки лица предпенсионного возраста, заверенная работодателем в установленном порядке;

- обязательство работодателя по сохранению за лицом предпенсионного возраста рабочего места.

Заявка должна быть подписана работодателем или его полномочным представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и заверена печатью работодателя (при наличии).

Сведения к заявке должны быть оформлены в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью работодателя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Заявка, прилагаемые к ней документы должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, использования неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

2.3. В соглашении необходимо учесть, что работодатель обязан:

2.3.1. Обеспечивать достижение значения показателя результативности использования субсидии по численности работников, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, из числа лиц предпенсионного возраста.

2.3.2. Возвращать в бюджет субсидию при получении от центра занятости требования о возврате субсидии в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, направленного в случае установления центром занятости факта (фактов) нарушения работодателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, недостижения работодателем показателя результативности использования субсидии, предусмотренного Порядком и соглашением, несохранения трудовых отношений с работниками, в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

2.3.3. Представлять согласие на осуществление центрами занятости, департаментом занятости, уполномоченными органами государственного финансового контроля, другими уполномоченными органами, осуществляющими контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, предоставлять возможность проведения указанных проверок, в том числе беспрепятственно представлять информацию и документы, необходимые для проведения проверок, по запросам организаций, проводящих проверки, и в установленные ими сроки.

2.4. Заявку и прилагаемые к ней документы центр занятости регистрирует в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

2.5. Заявка и прилагаемые к ней документы рассматриваются центром занятости. По результатам рассмотрения центр занятости принимает решение о заключении соглашения (об отказе в заключении соглашения) в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов.

2.6. Основания для отказа в заключении соглашения:

- непредставление работодателем документов или представление работодателем неполного комплекта документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.2 данного раздела;

- недостоверность представленной работодателем информации, предусмотренной пунктом 2.2 данного раздела;

- несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 данного раздела;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.7. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения центр занятости в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю мотивированный отказ в заключении соглашения.

При этом работодатель вправе вновь обратиться для заключения соглашения путем подачи новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 данного раздела.

Новая заявка рассматривается центром занятости в порядке, установленном данным разделом.

2.8. В случае принятия решения о заключении соглашения центр занятости в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю для подписания проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2.9. При непредставлении работодателем в центр занятости проекта подписанного соглашения в течение 10 рабочих дней с момента получения проекта соглашения субсидия не предоставляется.

2.10. В течение 5 рабочих дней с момента представления работодателем в центр занятости проекта подписанного соглашения центр занятости заключает с работодателем соглашение.

3. Порядок и сроки перечисления субсидий

3.1. Условиями перечисления субсидий являются:

- наличие соглашения по типовой форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», заключаемого между центром занятости и работодателем;

- представление в центр занятости заявления о перечислении субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее – заявление) с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 данного раздела;

- выполнение установленных соглашением требований к показателю результативности использования субсидии.

3.2. Для получения субсидии работодатель не позднее 7 числа календарного месяца, следующего за отчетным, направляет в центр занятости заявление с приложением следующих документов:

- копии документов, подтверждающих затраты работодателя (расчетные, расчетно-платежные ведомости и другие документы);

- копия договора с организацией, осуществляющей образовательную деятельность (при отсутствии специализированного структурного подразделения работодателя);

- копия лицензии специализированного структурного подразделения работодателя;

- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- акты выполненных работ, счета на возмещение работодателю затрат на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста;

- отчет о достижении значений показателя результативности использования субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку.

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

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в центре занятости в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

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

3.5. Перечисление субсидии на расчетный счет работодателя производится центром занятости одновременно в срок не позднее десятого рабочего дня со дня принятия центром занятости решения о перечислении субсидии в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Основания для отказа в перечислении субсидии:

- представление заявления и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 3.2 данного раздела;
- невыполнение установленных соглашением требований к показателю результативности использования субсидии;
- непредставление документов или представление неполного комплекта документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 3.2 данного раздела;
- недостоверность представленной информации, предусмотренной пунктом 3.2 данного раздела.

3.7. В случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии центр занятости в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю мотивированный отказ в перечислении субсидии.

Работодатель вправе вновь обратиться за перечислением субсидии путем подачи нового заявления в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 данного раздела.

Новое заявление рассматривается центром занятости в порядке, установленном данным разделом.

4. Определение размера субсидий

4.1. Плановый размер субсидии ($R_{\text{субс}}$), определяемый с целью заключения соглашения, рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{субс}} = Ч_{\text{субс}} \times R_{\text{в}},$$

где:

$Ч_{\text{субс}}$ – значение показателя результативности по численности работников, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, из числа лиц предпенсионного возраста, человек;

$R_{\text{в}}$ – размер возмещения работодателю затрат на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, равный сумме затрат в расчете на одного работника за курс обучения, установленной при подаче заявки, но не более 68500 рублей за 3 месяца.

4.2. Плановое значение показателя результативности по численности работников, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, из числа лиц предпенсионного возраста устанавливается соглашением.

4.3. Центры занятости при выполнении работодателями условий, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка, возмещают работодателю затраты на реализацию мероприятий по обучению лиц предпенсионного возраста.

Размер субсидии определяется в сумме фактически понесенных работодателем затрат, но не более 68500 рублей на одного работника за курс обучения за 3 месяца.

Период возмещения работодателю затрат на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста не превышает 3 месяцев.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

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

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

5.3. Работодатели несут ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.4. Работодатель несет ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, представляемых им в копиях, являющихся основанием для предоставления субсидии.

6. Порядок возврата субсидии

6.1. В случае если работодателем допущены нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, не достигнут показатель результативности использования субсидии, не сохранены трудовые отношения с работниками и в срок до представления отчета о достижении значений показателя результативности использования субсидии в соответствии с соглашением, информации об осуществлении работниками трудовой деятельности указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times k,$$

где:

V субсидии – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - m/n,$$

где:

m – фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

n – плановое значение показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

6.2. При выявлении центрами занятости или получении центрами занятости от департамента занятости, уполномоченных органов государственного финансового контроля, других уполномоченных органов, осуществляющих контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, информации о факте (фактах) нарушения работодателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, недостижения работодателем показателя результативности использования субсидии, предусмотренного соглашением, несохранения трудовых отношений с работниками центр занятости в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанных нарушений направляет работодателю требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено работодателем в течение 2 месяцев с даты получения требования о возврате субсидии.

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

Сумма субсидии, использованной в текущем финансовом году, возвращается работодателями на лицевой счет центра занятости и идет на восстановление кассового расхода.

Сумма субсидии, использованной в предшествующие годы, возвращается работодателями на лицевой счет центра занятости и перечисляется в доход бюджета.

Приложение 1
к Порядку и условиям
предоставления субсидий
юридическим лицам
(за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям на возмещение
затрат, связанных с реализацией
мероприятий по организации
профессионального обучения
и дополнительного
профессионального образования лиц
предпенсионного возраста в рамках
федерального проекта «Старшее
поколение» национального проекта
«Демография»

Форма

Директору государственного
казённого учреждения
Ярославской области
Центра занятости населения
от _____

(наименование должности,

Ф.И.О. лица, представляющего

юридическое лицо, индивидуального

предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о перечислении субсидии юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение
затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования лиц предпенсионного возраста**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и соглашением о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста (далее – субсидия), от «_____» _____ 20__ г. № _____ прошу предоставить за счет средств бюджета субсидию в сумме _____ руб. _____ коп.

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

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

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка и условий предоставления субсидий, утвержденных постановлением Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ», не заключал.

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

К настоящему заявлению прилагаются:

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

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

М.П. (при наличии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Приняты заявление и документы от _____.

_____	_____	_____
(регистрационный номер	(дата приема заявления и	(подпись сотрудника
_____	_____	_____
заявления)	документов: число, месяц,	государственного казённого
	_____	_____
	год)	учреждения Ярославской

		области центра занятости

		населения с расшифровкой)

Приложение 2
к Порядку и условиям предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям на возмещение
затрат, связанных с реализацией мероприятий по
организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального образования лиц
предпенсионного возраста в рамках федерального
проекта «Старшее поколение» национального проекта
«Демография»

Форма

ОТЧЕТ

**о достижении значений показателя результативности использования субсидии юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации
профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста
в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»,**

от _____ 20__ года № _____

(наименование юридического лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

за _____ 20__ года

(месяц)

Наименование категории граждан	Численность работников из числа лиц предпенсионного возраста в соответствии с соглашением (чел.)	Всего (нарастающим итогом) (фактически)		В том числе за отчетный период (фактически)
		численность работников из числа лиц предпенсионного возраста (чел.)	затраты на обучение и дополнительное профессиональное образование работников из числа лиц предпенсионного возраста (руб.)	затраты на обучение и дополнительное профессиональное образование работников из числа лиц предпенсионного возраста (руб.)
1	2	3	4	5
Численность работников, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, из числа лиц предпенсионного возраста				

Примечания:

1. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с соглашением, составляет _____ руб.
2. Получено субсидии в соответствии с соглашением – _____ руб.
3. Сумма субсидии, предъявленная к получению за отчетный месяц, составляет _____ руб.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства области
от 06.02.2012 № 52-п
(в редакции постановления
Правительства области
от 21.03.2019 № 199-п)

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
расходования иных межбюджетных трансфертов из федерального
бюджета областному бюджету на реализацию мероприятий
по переобучению, повышению квалификации работников предприятий
в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда
в рамках федерального проекта «Поддержка занятости и повышение
эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности
труда» национального проекта «Производительность труда
и поддержка занятости»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и условия регулируют расходование средств, предоставляемых в виде иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета областному бюджету на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий) на условиях софинансирования мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий на период до 2024 года, и средств областного бюджета, направляемых на те же цели.

1.2. Иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета областному бюджету на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий (далее – иные межбюджетные трансферты) расходуются в соответствии с Правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2018 г. № 1759 «О внесении изменений

в государственную программу Российской Федерации «Содействие занятости населения».

1.3. Иные межбюджетные трансферты расходуются на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий, в том числе:

- на оплату переобучения, повышения квалификации работников предприятий;

- на выплату стипендии работникам, заявленным на высвобождение, находящимся в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

1.4. Средства, выделяемые из областного бюджета на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий, расходуются на те же цели, что и иные межбюджетные трансферты.

1.5. Целью проведения мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий является обеспечение занятости работников на предприятиях, реализующих меры по повышению производительности труда.

2. Условия реализации мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий

2.1. В мероприятиях по переобучению, повышению квалификации работников предприятий участвуют работники предприятия, в том числе:

- работники, для которых работодателем введен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя);

- работники, в отношении которых реализуются мероприятия по высвобождению;

- работники, находящиеся в простое (временная приостановка работ);

- работники, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы.

2.2. К работникам, нуждающимся в переобучении, повышении квалификации, относятся лица:

- которым необходимо изменить профессию, специальность, род занятий в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющимся у гражданина профессиональным навыкам;

- которые утратили способность к выполнению работы по прежней профессии, специальности;

- которые приняты на постоянную работу после увольнения из иных организаций в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников.

2.3. Работодателями, реализующими мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий, являются юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений).

Работодатели, реализующие мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий, обязаны сохранять трудовые отношения с работниками в период переобучения, повышения квалификации работников и в период времени, состоящий из 12 месяцев, следующих подряд после истечения периода переобучения, повышения квалификации работников (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3 – 10 статьи 81, статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации), а также представлять информацию об осуществлении работниками трудовой деятельности в государственное казенное учреждение Ярославской области центр занятости населения (далее – центр занятости) ежемесячно не позднее 7 числа.

Информация об осуществлении работниками трудовой деятельности должна быть оформлена в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью работодателя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

3. Порядок предоставления средств, выделяемых из областного бюджета на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий

3.1. Финансирование мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий осуществляется департаментом государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент занятости) в соответствии с требованиями казначейского исполнения бюджета.

3.2. Предоставление бюджетных средств на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий осуществляется:

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

- центрами занятости – путем перечисления средств юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) на расчетный счет, открытый в кредитной организации, в сроки и на условиях, определенных соглашением о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий (далее – соглашение о возмещении затрат).

Порядок и условия предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий,

приведены в приложении к настоящим Порядку и условиям.

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

3.3. Объем средств на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий, выделяемых департаментом занятости, утверждается законом Ярославской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

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

Количество граждан-участников, период участия, сумма бюджетных средств на реализацию соглашения о возмещении затрат, перечень документов, необходимых для выполнения условий предоставления финансовых средств на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий, обязанности и ответственность сторон определяются соглашениями о возмещении затрат, заключаемыми центрами занятости.

3.4. Сроки и порядок представления центрами занятости отчета о реализации мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий устанавливаются департаментом занятости.

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

3.5. Департамент занятости, центры занятости несут ответственность за целевое использование бюджетных средств, выделенных на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий, достоверность отчетности, представляемой в соответствии с пунктом 3.4 данного раздела, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае нарушения условий предоставления иных межбюджетных трансфертов, установленных при предоставлении бюджетных средств, применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств осуществляется уполномоченными органами исполнительной власти Ярославской области, осуществляющими

функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, органами службы занятости населения Ярославской области.

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

Приложение
к Порядку и условиям расходования
иных межбюджетных трансфертов из
федерального бюджета областному
бюджету на реализацию
мероприятий по переобучению,
повышению квалификации
работников предприятий в целях
поддержки занятости и повышения
эффективности рынка труда в рамках
федерального проекта «Поддержка
занятости и повышение
эффективности рынка труда для
обеспечения роста
производительности труда»
национального проекта
«Производительность труда и
поддержка занятости»

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) на возмещение затрат, связанных с реализацией
мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников
предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности
рынка труда в рамках федерального проекта «Поддержка занятости
и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста
производительности труда» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – Порядок), определяют цель, условия, размер и процедуру возмещения затрат, связанных с реализацией мероприятий по переобучению,

повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий), порядок и условия взаимодействия заинтересованных сторон.

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в рамках реализации ведомственной целевой программы «Содействие занятости населения Ярославской области» на очередной финансовый год и на плановый период, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

1.3. Возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий, осуществляется посредством предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий (далее – субсидия).

Субсидии предоставляются на возмещение затрат на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий.

1.4. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий.

1.5. Показателем результативности использования субсидии является численность работников, направленных на переобучение, повышение квалификации.

1.6. Департамент государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент) является главным распорядителем средств, предусмотренных на финансовое обеспечение обязательств по реализации мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий.

В соответствии с законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период государственные казенные учреждения Ярославской области центры занятости населения

(далее – центры занятости) являются получателями бюджетных средств, наделенными полномочиями по предоставлению субсидии.

1.7. Субсидия предоставляется в пределах предусмотренных в областном бюджете бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке центру занятости, на предоставление субсидии.

1.8. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), участвующие в реализации мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий (далее – работодатели).

2. Порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии

2.1. На дату подачи заявки на участие в реализации мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий (далее – заявка) работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

- работодатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- работодатель 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 процентов;

- работодатель не является получателем средств из областного и федерального бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

2.2. С целью заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) работодатель при реализации мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий обязан представить в центр занятости составленную в произвольной форме заявку с указанием численности работников, направленных на переобучение, повышение квалификации, на текущий финансовый год.

К заявке прилагаются следующие документы и сведения:

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, содержащие запись «копия верна», дату, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись уполномоченного представителя работодателя, осуществившего заверение;

- сведения о том, что работодатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- сведения о том, что работодатель 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 процентов;

- сведения о том, что работодатель не является получателем средств из областного и федерального бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка;

- сведения о потребности в обучении работников (численность работников, направляемых на переобучение, повышение квалификации);

- смета затрат на организацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в расчете на одного работника;

- информация о работниках, которые приняты на постоянную работу, в том числе после увольнения из иных организаций в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников;

- перечень рабочих мест, на которых будут работать граждане после переобучения, повышения квалификации.

Заявка должна быть подписана работодателем или его полномочным представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и заверена печатью работодателя (при наличии).

Сведения к заявке должны быть оформлены в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью работодателя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Заявка, прилагаемые к ней документы должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, использования неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

2.3. В соглашении необходимо учесть, что работодатель обязан:

2.3.1. Обеспечивать достижение значения показателя результативности использования субсидии по численности работников, направленных на переобучение, повышение квалификации.

2.3.2. Возвращать в бюджет субсидию при получении от центра занятости требования о возврате субсидии в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, направленного в случае установления центром

занятости факта (фактов) нарушения работодателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, недостижения работодателем показателя результативности использования субсидии, предусмотренного Порядком и соглашением, несохранения трудовых отношений с работниками, в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

2.3.3. Представлять согласие на осуществление центрами занятости, департаментом, уполномоченными органами государственного финансового контроля, другими уполномоченными органами, осуществляющими контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, предоставлять возможность проведения указанных проверок, в том числе беспрепятственно представлять информацию и документы, необходимые для проведения проверок, по запросам организаций, проводящих проверки, и в установленные ими сроки.

2.4. Заявку и прилагаемые к ней документы центр занятости регистрирует в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

2.5. Заявка и прилагаемые к ней документы рассматриваются центром занятости. По результатам рассмотрения центр занятости принимает решение о заключении соглашения (об отказе в заключении соглашения) в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов.

2.6. Основания для отказа в заключении соглашения:

- непредставление работодателем документов или представление работодателем неполного комплекта документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.2 данного раздела;

- недостоверность представленной работодателем информации, предусмотренной пунктом 2.2 данного раздела;

- несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 данного раздела;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.7. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения центр занятости в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю мотивированный отказ в заключении соглашения.

При этом работодатель вправе вновь обратиться для заключения соглашения путем подачи новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 данного раздела.

Новая заявка рассматривается центром занятости в порядке, установленном данным разделом.

2.8. В случае принятия решения о заключении соглашения центр занятости в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю для подписания проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2.9. При непредставлении работодателем в центр занятости проекта подписанного соглашения в течение 10 рабочих дней с момента получения проекта соглашения субсидия не предоставляется.

2.10. В течение 5 рабочих дней с момента представления работодателем в центр занятости проекта подписанного соглашения центр занятости заключает с работодателем соглашение.

3. Порядок и сроки перечисления субсидий

3.1. Условиями перечисления субсидий являются:

- наличие соглашения по типовой форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», заключаемого между центром занятости и работодателем;
- представление в центр занятости заявления о перечислении субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее – заявление) с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 данного раздела;
- выполнение установленных соглашением требований к показателю результативности использования субсидии.

3.2. Для получения субсидии работодатель не позднее 7 числа календарного месяца, следующего за отчетным, направляет в центр занятости заявление с приложением следующих документов:

- копии документов, подтверждающих затраты работодателя (расчетные, расчетно-платежные ведомости и другие документы);

- акты выполненных работ, счета на возмещение работодателю затрат на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий;

- отчет о достижении значений показателя результативности использования субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку.

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

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в центре занятости в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

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

3.5. Перечисление субсидии на расчетный счет работодателя производится центром занятости одновременно в срок не позднее десятого рабочего дня со дня принятия центром занятости решения о перечислении субсидии в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Основания для отказа в перечислении субсидии:

- представление заявления и прилагаемых документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 3.2 данного раздела;

- невыполнение установленных соглашением требований к показателю результативности использования субсидии;

- непредставление документов или представление неполного комплекта документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 3.2 данного раздела;

- недостоверность представленной информации, предусмотренной пунктом 3.2 данного раздела.

3.7. В случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии центр занятости в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю мотивированный отказ в перечислении субсидии.

Работодатель вправе вновь обратиться за перечислением субсидии путем подачи нового заявления в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 данного раздела.

Новое заявление рассматривается центром занятости в порядке, установленном данным разделом.

4. Определение размера субсидий

4.1. Плановый размер субсидии ($R_{\text{субс}}$), определяемый с целью заключения соглашения, рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{субс}} = Ч_{\text{субс}} \times \Pi \times (R_{\text{в}} + R_{\text{ст}}),$$

где:

$Ч_{\text{субс}}$ – значение показателя результативности по численности работников, направленных на переобучение, повышение квалификации;

$R_{\text{в}}$ – размер возмещения работодателю затрат на организацию переобучения, повышения квалификации работников, равный сумме затрат в расчете на одного работника за курс обучения, установленной при подаче заявки, но не более 30000 рублей в месяц;

$R_{\text{ст}}$ – размер стипендии, выплачиваемой в период обучения, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», рублей;

Π – средний период обучения, равный двум месяцам.

4.2. Плановое значение показателя результативности по численности работников, направленных на переобучение, повышение квалификации, устанавливается соглашением.

4.3. Центры занятости при выполнении работодателями условий, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Порядка, возмещают работодателю затраты на реализацию мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий.

Размер субсидии определяется в сумме фактически понесенных работодателем затрат, но не более 30000 рублей за курс обучения и величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в месяц.

Стипендия выплачивается работникам, находящимся в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки работ, предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

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

5.2. Центр занятости проверяет соблюдение работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, подлинность представленных

работодателем документов (копий документов), полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, другие органы и организации.

5.3. Работодатели несут ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.4. Работодатель несет ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, представляемых им в копиях, являющихся основанием для предоставления субсидии.

6. Порядок возврата субсидии

6.1. В случае если работодателем допущены нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, не достигнут показатель результативности использования субсидии, не сохранены трудовые отношения с работниками и в срок до представления отчета о достижении значений показателя результативности использования субсидии в соответствии с соглашением, информации об осуществлении работниками трудовой деятельности указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times k,$$

где:

V субсидии – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - m/n,$$

где:

m – фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

n – плановое значение показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

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

результативности использования субсидии, предусмотренного соглашением, несоблюдения трудовых отношений с работниками центр занятости в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанных нарушений направляет работодателю требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено работодателем в течение 2 месяцев с даты получения требования о возврате субсидии.

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

Сумма субсидии, использованной в текущем финансовом году, возвращается работодателями на лицевой счет центра занятости и идет на восстановление кассового расхода.

Сумма субсидии, использованной в предшествующие годы, возвращается работодателями на лицевой счет центра занятости и перечисляется в доход бюджета.

Приложение 1
к Порядку и условиям предоставления
субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям) на возмещение затрат,
связанных с реализацией мероприятий
по переобучению, повышению
квалификации работников предприятий
в целях поддержки занятости и
повышения эффективности рынка
труда в рамках федерального проекта
«Поддержка занятости и повышение
эффективности рынка труда для
обеспечения роста производительности
труда» национального проекта
«Производительность труда и
поддержка занятости»

Форма

Директору государственного
казенного учреждения
Ярославской области
Центра занятости населения

от _____
(наименование должности,

Ф.И.О. лица, представляющего

юридическое лицо)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о перечислении субсидии юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) на возмещение затрат, связанных с реализацией
мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников
предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности
рынка труда в рамках федерального проекта «Поддержка занятости
и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста
производительности труда» национального проекта
«Производительность труда и поддержка занятости»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и соглашением о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – субсидия), от «___» _____ 20__ г. № _____ прошу предоставить за счет средств бюджета субсидию в сумме _____ руб. _____ коп.

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

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

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка и условий предоставления субсидий, утвержденных постановлением Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ», не заключал.

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

К настоящему заявлению прилагаются:

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

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

М.П. (при наличии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Приняты заявление и документы от _____.

_____	_____	_____
(регистрационный номер	(дата приема заявления и	(подпись сотрудника
_____	_____	_____
заявления)	документов: число, месяц,	государственного казённого
	_____	_____
	год)	учреждения Ярославской

		области центра занятости

		населения с расшифровкой)

Приложение 2
к Порядку и условиям предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям) на
возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий
по переобучению, повышению квалификации работников
предприятий в целях поддержки занятости и повышения
эффективности рынка труда в рамках федерального проекта
«Поддержка занятости и повышение эффективности рынка
труда для обеспечения роста производительности труда»
национального проекта «Производительность труда и
поддержка занятости»

Форма

ОТЧЕТ

о достижении значений показателя результативности использования субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в рамках федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»,
от _____ 20__ года № _____

(наименование юридического лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

за _____ 20__ года

(месяц)

Наименование категории граждан	Численность работников предприятий в соответствии с соглашением (чел.)	Всего (нарастающим итогом) (фактически)		В том числе за отчетный период (фактически)
		численность работников предприятий (чел.)	затраты, связанные с реализацией мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий (руб.)	затраты, связанные с реализацией мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий (руб.)
1	2	3	4	5
Численность работников, направленных на переобучение, повышение квалификации				

Примечания:

1. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с соглашением, составляет _____ руб.
2. Получено субсидии в соответствии с соглашением – _____ руб.
3. Сумма субсидии, предъявленная к получению за отчетный месяц, составляет _____ руб.