



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 февраля 2019 года № 22-п

Ханты-Мансийск

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

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

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

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1.1. Государственную программу Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения» (далее – государственная программа) (приложение 1).

1.2. Направления мероприятий государственной программы (приложение 2).

1.3. Иные показатели для оценки эффективности реализации мероприятий государственной программы (приложение 3).

1.4. Паспорт подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру соотечественников, проживающих за рубежом, на 2016 - 2020 годы» (приложение 4).

1.5. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на участие в реализации отдельных программных мероприятий (приложение 5).

1.6. Оценка хода реализации подпрограммы 2 «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе» государственной программы автономного округа «Поддержка занятости населения» (приложение 6).

1.7. Информация о работодателях, включенных в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» (приложение 7).

1.8. Порядок организации трудоустройства не занятых трудовой деятельностью граждан на рабочие места с применением гибких форм занятости, включая надомный труд (приложение 8).

1.9. Порядок предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (приложение 9).

1.10. Порядок и условия предоставления единовременной финансовой помощи на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан (приложение 10).

1.11. Порядок предоставления средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры гражданам предпенсионного и пенсионного возраста при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и создании ими дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан (приложение 11).

1.12. Порядок предоставления бюджетных средств работодателям для оснащения (дооснащения) постоянных (в том числе специальных) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста (приложение 12).

1.13. Порядок предоставления бюджетных средств работодателям для оснащения (дооснащения) постоянных рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства незанятых одиноких родителей, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет (приложение 13).

1.14. Порядок организации временного трудоустройства граждан (приложение 14).

1.15. Порядок организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 25 лет, временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые (приложение 15).

1.16. Порядок предоставления бюджетных средств на частичную компенсацию расходов заказчика по оплате труда лиц, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы, в период их временного трудоустройства (приложение 16).

1.17. Порядок организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (приложение 17).

1.18. Порядок организации стажировки инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые (приложение 18).

1.19. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, и женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет (приложение 19).

1.20. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под угрозой увольнения, работников организаций производственной сферы, осуществляющих реструктуризацию и модернизацию производства (приложение 20).

1.21. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан пенсионного возраста, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность (приложение 21).

1.22. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан трудоспособного возраста, в том числе молодых инвалидов (приложение 22).

1.23. Порядок реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности использования имеющихся трудовых ресурсов и привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на условиях подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» (приложение 23).

1.24. Порядок предоставления мер государственной поддержки гражданам, осуществившим переезд для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» (приложение 24).

1.25. Порядок предоставления грантов в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по итогам конкурса проектов, направленных на создание условий для активного участия людей пожилого возраста в экономической жизни автономного округа (приложение 25).

1.26. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по предоставлению общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (приложение 26).

1.27. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно полезной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов (приложение 27).

1.28. Комплекс мероприятий, направленных на повышение уровня занятости граждан предпенсионного и пенсионного возраста в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (приложение 28).

1.29. Перечень мер, направленных на недопущение формирования задолженности по выплате заработной платы (приложение 29).

1.30. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста и расходования бюджетных средств (приложение 30).».

2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Паспорт  
государственной программы Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Поддержка занятости населения»  
(далее – государственная программа)**

Наименование государственной программы	Поддержка занятости населения
Дата утверждения государственной программы (наименование и	Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) от 5 октября 2018 года № 343-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка

номер соответствующего нормативного правового акта)	занятости населения»
Ответственный исполнитель государственной программы	Департамент труда и занятости населения автономного округа (далее – Дептрудо и занятости Югры)
Соисполнители государственной программы	<p>Департамент здравоохранения автономного округа (далее – Депздрав Югры);</p> <p>Департамент общественных и внешних связей автономного округа (далее – Департамент общественных и внешних связей Югры);</p> <p>Департамент образования и молодежной политики автономного округа (далее – Депобразования и молодежи Югры);</p> <p>Департамент социального развития автономного округа (далее – Депсоцразвития Югры)</p>
Цели государственной программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение в автономном округе государственных гарантий гражданам в области содействия занятости населения и защиты от безработицы.</li> <li>2. Снижение уровней производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.</li> <li>3. Повышение профессиональной конкурентоспособности и трудовой мобильности населения на рынке труда автономного округа.</li> <li>4. Увеличение численности работающих инвалидов трудоспособного возраста, проживающих в автономном округе.</li> <li>5. Объединение потенциала соотечественников из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, с потребностями развития автономного округа.</li> </ol>
Задачи государственной программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сохранение стабильной и управляемой ситуации на рынке труда автономного округа.</li> <li>2. Внедрение культуры безопасного труда.</li> <li>3. Повышение качества трудовых ресурсов, структуры трудовой занятости, ориентированной на развитие приоритетных отраслей экономики.</li> <li>4. Расширение возможностей трудоустройства незанятых инвалидов на рынке труда автономного округа, включая создание и развитие системы сопровождения инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве.</li> <li>5. Содействие обеспечению потребности экономики автономного округа в квалифицированных кадрах.</li> </ol>
Подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содействие трудоустройству граждан.</li> <li>2. Улучшение условий и охраны труда в автономном округе.</li> <li>3. Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе.</li> <li>4. Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве.</li> <li>5. Оказание содействия добровольному переселению в автономный округ соотечественников, проживающих за</li> </ol>

<p>Портфели проектов, проекты автономного округа, входящие в состав государственной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансирования</p>	<p>рубежом, на 2016 - 2020 годы.</p> <p>1. Портфель проектов «Повышение производительности труда и поддержка занятости в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» – 22 740,0 тыс. рублей, в том числе:  региональный проект «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда» – 22 740,0 тыс. рублей.</p> <p>2. Портфель проектов «Демография» – 407 616,6 тыс. рублей, в том числе:  региональный проект «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» – 33 693,0 тыс. рублей;  региональный проект «Старшее поколение» – 373 923,6 тыс. рублей.</p>
<p>Целевые показатели государственной программы</p>	<p>1. Снижение уровня регистрируемой безработицы к численности экономически активного населения в автономном округе с 0,50% до 0,47%.</p> <p>2. Снижение численности пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более с 749 до 690 человек.</p> <p>3. Увеличение численности работников, прошедших опережающее профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в целях повышения производительности труда, с 50 до 300 человек к концу 2024 года.</p> <p>4. Увеличение доли работающих инвалидов в общей численности инвалидов трудоспособного возраста с 33,2% до 37,0 %.</p> <p>5. Количество участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (далее – Государственная программа РФ), прибывших в автономный округ и зарегистрированных Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу, – 560 человек, из них: 400 участников Государственной программы РФ и 160 членов их семей.</p> <p>6. Повышение уровня занятости женщин, имеющих детей дошкольного возраста, с 69,7% до 74,1% к концу 2024 года.</p> <p>7. Сохранение удельного веса численности высококвалифицированных работников в общей численности квалифицированных работников в автономном округе на уровне 36,8%.</p> <p>8. Увеличение численности граждан предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, с 723 до 4338 человек к 2024 году.</p>

	9. Увеличение численности женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, с 223 до 4 300 человек к концу 2024 года
Сроки реализации государственной программы	2019 – 2025 годы и на период до 2030 года
Параметры финансового обеспечения государственной программы	<p>общий объем финансирования составляет 16389381,4 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>в 2019 году – 2051208,9 тыс. рублей;</p> <p>в 2020 году – 2064985,4 тыс. рублей;</p> <p>в 2021 году – 2063388,8 тыс. рублей;</p> <p>в 2022 году – 1178400,9 тыс. рублей;</p> <p>в 2023 году – 1178400,9 тыс. рублей;</p> <p>в 2024 году – 1178400,9 тыс. рублей;</p> <p>в 2025 году – 1112432,6 тыс. рублей;</p> <p>в 2026 – 2030 годах – 5562163,0 тыс. рублей</p>

## Раздел 1. О стимулировании инвестиционной и инновационной деятельности, развитии конкуренции и негосударственного сектора экономики

1.1. Улучшению конкурентной среды в сфере занятости способствует привлечение для оказания отдельных государственных услуг в области содействия занятости населения (реализации мероприятий) социально ориентированных некоммерческих организаций.

Развитию конкуренции при предоставлении услуг в области содействия занятости населения способствует расширенный перечень участников мероприятий государственной программы: юридических лиц из числа организаций разных организационно-правовых форм собственности, коммерческих и некоммерческих организаций, физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, глав крестьянско-фермерских хозяйств.

Мероприятия государственной программы по временному трудоустройству граждан предусматривают предоставление работодателям, организующим временное трудоустройство граждан, компенсации расходов по оплате труда работников в размере от 2,6 до 15,9 тыс. рублей с учетом страховых взносов на компенсируемый фонд оплаты труда в зависимости от категории участников и мероприятия.

Юридическим лицам, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, государственной программой предоставлена возможность получения финансовой поддержки в виде грантов по итогам конкурса проектов, направленных на создание условий для активного участия людей пожилого возраста в экономической жизни автономного округа, по итогам конкурса проектов по созданию

коллективных офисов для работы и совмещенного общения для лиц воспитывающих несовершеннолетних детей, в том числе находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

1.2. В целях создания благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности в автономном округе реализуются мероприятия:

предоставление информационных, консультационных и образовательных услуг при организации безработным гражданином предпринимательской деятельности;

оказание государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

предоставление единовременной финансовой помощи на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан.

Данные меры способствуют обеспечению защиты от безработицы граждан, признанных в установленном порядке безработными, смягчению социальной напряженности на рынке труда, снижению уровня безработицы.

В целях внедрения эффективных практик деятельности негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, в области содействия занятости инвалидов и других категорий граждан государственной программой предусмотрено предоставление мер государственной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям для оказания услуг (реализации мероприятий) по организации:

профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

сопровождения при содействии занятости инвалидов;

ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

В целях устранения административных барьеров осуществляется процедура оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов, включающая анализ его воздействия с точки зрения затрат, выгод и риска, на предмет влияния на развитие предпринимательской деятельности и конкурентную среду.

1.3. Инновационной составляющей, в соответствии с ключевыми направлениями реализации Национальной технологической инициативы, является реализация мероприятий, включенных в проект «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет»:

организация коллективных офисов для работы и совмещенного общения для граждан, воспитывающих несовершеннолетних детей, предполагается с привлечением социально ориентированных некоммерческих организаций и благотворительных фондов через грантовую поддержку;

создание удаленного рабочего места для выполнения женщиной, осуществляющей уход за ребенком в возрасте до 3 лет, надомной и (или) дистанционной работы, предлагается с частичным возмещением затрат работодателя по созданию рабочего места в размере, подтвержденном сметой, но не более 50 тысяч рублей за каждое место.

1.4. Повышение производительности труда осуществляется за счет:

реализации мероприятий по переобучению, повышению квалификации работников предприятий автономного округа, задействованных в реализации проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда»;

внедрения цифровых технологий и автоматизированных информационных систем, что существенно позволит повысить эффективность управленческих процессов, минимизировать временные затраты;

повышения квалификации сотрудников и применения технологий бережливого производства в Дептруда и занятости Югры и подведомственных ему учреждениях.

## Раздел 2. Механизмы реализации мероприятий государственной программы

В целях эффективного исполнения мероприятий государственной программы используются следующие механизмы:

заключение государственными заказчиками государственных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для государственных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

передача части функций ответственного исполнителя, соисполнителей государственной программы подведомственным казенным учреждениям автономного округа центрам занятости населения, государственным учреждениям автономного округа в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ), если эти функции соответствуют уставу (положению)

государственной организации, учреждения, а также путем предоставления субсидий на иные цели в порядке, установленном Правительством автономного округа;

заключение соглашений (договоров) с организациями, учреждениями, общественными объединениями о взаимодействии в целях совместной реализации мероприятий государственной программы в автономном округе;

заключение соглашений с федеральными органами исполнительной власти, направленных на исполнение национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации;

заключение соглашений с органами местного самоуправления в целях совместной реализации мероприятий государственной программы;

предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, в том числе некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований для осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа переданных им отдельных полномочий по государственному управлению охраной труда;

предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета автономного округа бюджету муниципального образования автономного округа на реализацию мероприятий государственной программы;

предоставление гражданам, признанным в установленном порядке безработными, всех социальных выплат, предусмотренных федеральным законодательством в сфере занятости населения, мер поддержки, предусмотренных государственной программой;

применение инструментов «бережливого производства», которое способствует ускорению принятия стратегических решений, улучшению взаимодействия между органами власти автономного округа, повышению предоставления государственных и муниципальных услуг населению, совершенствованию механизмов государственной поддержки.

Таблица 1

## Целевые показатели государственной программы

№ показателя	Наименование целевых показателей	Базовый показатель на начало реализации государственной программы	Значение показателя по годам							Целевое значение показателя на момент окончания реализации государственной программы
			2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1.	Уровень регистрируемой безработицы к численности экономически активного населения в автономном округе (на конец года), % <sup>1</sup>	0,50	0,49	0,48	0,47	0,47	0,47	0,47	0,47	0,47
2.	Численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более, человек <sup>2</sup>	749	737	733	730	727	722	718	714	690
3.	Численность работников, прошедших опережающее профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в целях повышения производительности и труда, человек (нарастающим итогом) <sup>3</sup>	-	50	100	150	200	250	300	-	300
4.	Доля работающих инвалидов трудоспособного возраста в общей численности инвалидов трудоспособного возраста, % <sup>4</sup>	33,2	34,0	34,5	35,0	35,5	36,0	36,5	37,0	37,0
5.	Количество	280 человек,	280	280	-	-	-	-	-	560 человек,

<sup>1</sup> Рассчитывается как отношение среднегодовой численности безработных граждан, признанных в установленном порядке безработными, к среднегодовой численности экономически активного населения в автономном округе.

<sup>2</sup> Указывается по данным регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по автономному округу.

<sup>3</sup> Определяется по количеству работников, прошедших опережающее профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в целях повышения производительности труда, по направлению органов службы занятости на основании данных мониторинга Дептруда и занятости Югры.

<sup>4</sup> Рассчитывается как отношение численности работающих инвалидов трудоспособного возраста (женщины от 16 до 54 лет, мужчины от 16 до 59 лет) к численности инвалидов трудоспособного возраста, проживающих в автономном округе. Сведения о численности инвалидов трудоспособного возраста находятся в распоряжении ПФР России и размещаются в ФГИС «Федеральный реестр инвалидов» (в разделе «Аналитика»).

	участников Государственной программы РФ, прибывших в автономный округ и зарегистрированных в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу, человек (участников и членов их семей) <sup>5</sup>	из них: 200 участников Государственной программы РФ и 80 членов семьи	человек, из них: 200 участников Государственной программы РФ и 80 членов семьи	человек, из них: 200 участников Государственной программы РФ и 80 членов семьи						из них: 400 участников Государственной программы РФ и 160 членов семьи
6.	Уровень занятости женщин, имеющих детей дошкольного возраста, (*) % <sup>6</sup>	69,7	72,1	72,5	72,9	73,3	73,7	74,1	-	74,1
7.	Удельный вес численности высококвалифицированных работников в общей численности квалифицированных работников в автономном округе, (**) % <sup>7</sup>	36,8	36,8	36,8	36,8	36,8	36,8	36,8	36,8	36,8
8.	Численность граждан предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, человек*** (нарастающим итогом) <sup>8</sup>	-	723	1446	2169	2892	3615	4338	-	4338

<sup>5</sup> Определяется на основании данных, предоставленных Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу.

<sup>6</sup> Рассчитывается в соответствии с методикой Росстата о проведении обследования занятости женщин, имеющих малолетних детей в рамках выборочного обследования рабочей силы по Российской Федерации, субъектам Российской Федерации, федеральным округам.

<sup>7</sup> Определяется по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по автономному округу.

<sup>8</sup> Определяется по количеству граждан предпенсионного возраста, прошедших опережающее профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, на основании данных мониторинга Дептруда и занятости Югры.

9.	Численность женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, человек (****) <sup>9</sup>	223	150	719	719	904	904	904	-	4300
----	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	------

\* Показатель дополнен во исполнение федерального проекта «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», утвержденный протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации от 14.12.2018 № 3.

\*\* Показатель введен во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

\*\*\* Показатель дополнен во исполнение федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения», утвержденный протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации от 14.12.2018 № 3.

\*\*\*\* Показатель дополнен во исполнение федерального проекта «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», утвержденный протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации от 14.12.2018 № 3.

---

<sup>9</sup> Определяется по количеству женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, прошедших опережающее профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, на основании данных мониторинга Дептруда и занятости Югры.

Таблица 2

## Распределение финансовых ресурсов по мероприятиям государственной программы

Номер основно го меропр иятия	Основные мероприятия государственной программы (их связь с целевыми показателями государственной программы)	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Источники финансирова ния	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)									
				всего	в том числе						2025 г.	2026 - 2030 г.	
					2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>Подпрограмма 1 «Содействие трудоустройству граждан»</b>													
1.1.	Предупреждение безработицы в автономном округе (показатель 1)	Дептрудо и занятости Югры	всего	1902285,8	473744,5	483365,9	484129,7	51227,3	51227,3	51227,3	51227,3	256136,5	
			федеральный бюджет	1290113,5	425072,5	432138,6	432902,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	612172,3	48672,0	51227,3	51227,3	51227,3	51227,3	51227,3	51227,3	256136,5	
1.2.	Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан (показатели 1, 6)	Дептрудо и занятости Югры	всего	3394024,0	285597,7	283030,7	280145,5	280145,5	280145,5	280145,5	280145,5	284135,6	1420678,0
			бюджет автономного округа	3394024,0	285597,7	283030,7	280145,5	280145,5	280145,5	280145,5	280145,5	284135,6	1420678,0
1.3.	Повышение качества и доступности оказываемых государственных услуг в области содействия занятости населения (показатель 1)	Дептрудо и занятости Югры	всего	211058,2	14736,7	15381,3	17393,4	17393,4	17393,4	17393,4	17393,4	18561,1	92805,5
			бюджет автономного округа	211058,2	14736,7	15381,3	17393,4	17393,4	17393,4	17393,4	17393,4	18561,1	92805,5
1.4.	Организационное обеспечение функционирования отрасли (показатели 1 - 7)	Дептрудо и занятости Югры	всего	6054134,4	504511,2	504511,2	504511,2	504511,2	504511,2	504511,2	504511,2	504511,2	2522556,0
			бюджет автономного округа	6054134,4	504511,2	504511,2	504511,2	504511,2	504511,2	504511,2	504511,2	504511,2	2522556,0
1.5.	Региональный проект «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» (показатели 6,9)	Дептрудо и занятости Югры	всего	33693,0	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	33693,0	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	0,0	0,0









	действующим законодательством Российской Федерации (показатель 5)											
	Итого по подпрограмме 5		всего	21775,6	11086,7	10688,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	1200,0	600,0	600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	20575,6	10486,7	10088,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по государственной программе			всего	16389381,4	2051208,9	2064985,4	2063388,8	1178400,9	1178400,9	1178400,9	1112432,6	5562163,0
			федеральный бюджет	1643121,1	484307,1	491373,2	491537,0	58634,6	58634,6	58634,6	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	11687967,7	988092,0	985714,9	975816,3	975816,3	975816,3	975816,3	968482,6	4842413,0
			внебюджетные источники	3058292,6	578809,8	587897,3	596035,5	143950,0	143950,0	143950,0	143950,0	719750,0
Прочие расходы			всего	16389381,4	2051208,9	2064985,4	2063388,8	1178400,9	1178400,9	1178400,9	1112432,6	5562163,0
			федеральный бюджет	1643121,1	484307,1	491373,2	491537,0	58634,6	58634,6	58634,6	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	11687967,7	988092,0	985714,9	975816,3	975816,3	975816,3	975816,3	968482,6	4842413,0
			внебюджетные источники	3058292,6	578809,8	587897,3	596035,5	143950,0	143950,0	143950,0	143950,0	719750,0
В том числе:												
Ответственный исполнитель (Дептруда и занятости Югры)			всего	16385681,4	2050008,9	2063485,4	2062388,8	1178400,9	1178400,9	1178400,9	1112432,6	5562163,0
			федеральный бюджет	1643121,1	484307,1	491373,2	491537,0	58634,6	58634,6	58634,6	0,0	0,0
			бюджет автономного округа	11687267,7	987892,0	985214,9	975816,3	975816,3	975816,3	975816,3	968482,6	4842413,0
			внебюджетные источники	3055292,6	577809,8	586897,3	595035,5	143950,0	143950,0	143950,0	143950,0	719750,0
Соисполнитель 1 (Депздрав Югры)			всего	3000,0	1000,0	1000,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			внебюджетные источники	3000,0	1000,0	1000,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Соисполнитель 2 (Департамент общественных и внешних связей Югры)	всего	700,0	200,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет автономного округа	700,0	200,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 3 (Депобразования и молодежи Югры)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Соисполнитель 4 (Депсоцразвития Югры)	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Таблица 3

**Мероприятия, реализуемые на принципах проектного управления,  
направленные в том числе на исполнение национальных проектов Российской Федерации**

№ п/п	Наименование портфеля проектов, проекта	Наименование проекта или мероприятия	Номер мероприятия	Цели	Срок реализации	Источники финансирования	Параметры финансового обеспечения, тыс. рублей						
							всего	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Раздел I. Портфели проектов, основанные на национальных и федеральных проектах Российской Федерации</b>													
1.	Портфель проектов «Повышение производительности труда и поддержка занятости в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»	Региональный проект «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда» (показатель 3)	3.1	Поддержка уровня занятости в связи с реализацией мер по повышению производительности труда на предприятиях, формирование системы подготовки кадров в соответствии с установленными направлениями обучения для повышения производительности труда, в том числе в целях замещения устаревших и непроизводительных рабочих мест, а также	2019 - 2024 годы	всего бюджет автономного округа	22740,0 22740,0	3890,0 3890,0	3690,0 3690,0	3790,0 3790,0	3790,0 3790,0	3790,0 3790,0	3790,0 3790,0

				развитие инфраструктуры занятости в автономном округе										
		Итого по портфелю проектов 1				всего	22740,0	3890,0	3690,0	3790,0	3790,0	3790,0	3790,0	
						бюджет автономного округа	22740,0	3890,0	3690,0	3790,0	3790,0	3790,0	3790,0	
2.	Портфель проектов «Демография»	Региональный проект «Содействие занятости женщинам – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» (показатели 6,9)	1.5	Обеспечить возможность женщинам, воспитывающих детей, совмещать трудовую деятельность с семейными обязанностями, в том числе за счет повышения доступности дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет	2019 - 2024 годы	всего	33693,0	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	
						бюджет автономного округа	33693,0	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	5615,5	
		Региональный проект «Старшее поколение» (показатель 8)	1.6.	Увеличить ожидаемую продолжительнос ть здоровой жизни до 67 лет	2019- 2024 годы	всего	373923,6	65320,6	61720,6	61720,6	61720,6	61720,6	61720,6	61720,6
						федеральный бюджет	351807,6	58634,6	58634,6	58634,6	58634,6	58634,6	58634,6	
						бюджет автономного округа	22116,0	6686,0	3086,0	3086,0	3086,0	3086,0	3086,0	
		Итого по портфелю проектов 2					всего	407616,6	70936,1	67336,1	67336,1	67336,1	67336,1	67336,1
							федеральный бюджет	351807,6	58634,6	58634,6	58634,6	58634,6	58634,6	58634,6
					бюджет автономного округа	55809,0	12301,5	8701,5	8701,5	8701,5	8701,5	8701,5		
ИТОГО						всего	430356,6	74826,1	71026,1	71126,1	71126,1	71126,1	71126,1	
						федеральный бюджет	351807,6	58634,6	58634,6	58634,6	58634,6	58634,6		

	бюджет автономного округа	78549,0	16191,5	12391,5	12491,5	12491,5	12491,5	12491,5
--	---------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

Таблица 5

**Перечень возможных рисков при реализации государственной программы и мер по их преодолению**

№ п/п	Описание риска	Меры по преодолению рисков
1	2	3
1.	Финансово-экономические риски – недофинансирование программных мероприятий, неполное освоение финансовых средств муниципальными образованиями в виде иных межбюджетных трансфертов	Проведение мониторинга реализации программных мероприятий, корректировки объемов средств программных мероприятий и показателей результативности, перераспределения финансовых средств в целях целенаправленного и эффективного расходования бюджетных средств
2.	Нормативные правовые риски – непринятие или несвоевременное принятие необходимых правовых актов, в том числе на федеральном уровне, внесение существенных изменений в проекты нормативных правовых актов, влияющих на программные мероприятия	Своевременная подготовка и тщательная проработка проектов нормативных правовых актов автономного округа, привлечение органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, населения, бизнес-сообщество, общественных организаций для обсуждения проектов нормативных правовых актов автономного округа. Своевременное внесение изменений в нормативные правовые акты и (или) принятие новых правовых актов автономного округа, касающиеся сферы реализации государственной программы. Мониторинг планируемых изменений законодательства Российской Федерации и автономного округа в области содействия занятости населения, охраны труда, трудовой миграции и смежных областях, организация взаимодействия с федеральными структурами по вопросам реализации государственной программы
3.	Макроэкономические риски: ухудшение внутренней и внешней экономической конъюнктуры, рост инфляции, усиление социальной напряженности в связи со снижением уровня жизни населения, массовым высвобождением работников. Указанные риски могут привести к ухудшению ситуации на рынке труда, росту безработицы.	Реализации антикризисных мер, предусматривающих выделение дополнительных бюджетных средств на реализацию мероприятий активной политики занятости населения

4.	Организационные риски: недостатки в процедурах управления и контроля; дефицит квалифицированных кадров	Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией государственной программы на заседаниях Общественного совета при Дептруда и занятости Югры. Мониторинг реализации государственной программы с целью принятия оперативных управленческих решений. Проведение мероприятий по повышению профессиональной компетентности работников органов службы занятости населения автономного округа
----	--	--

Таблица 6

**Предложения граждан по реализации национальных проектов Российской Федерации в автономном округе, учтенные в государственной программе**

№ п/п	Предложение	Номер, наименование мероприятия (таблица 2)	Наименование целевого показателя (таблица 1)	Описание механизма реализации предложения	Ответственный исполнитель
1.	Создание на базе портала «Уберизация» форума вакансий для дистанционной занятости «декретниц»	мероприятие 1.5. Региональный проект «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет»	Уровень занятости женщин, имеющих детей дошкольного возраста, %	Размещение на портале «Уберизация» ссылки <a href="https://trudvsem.ru/vacancy/search? busy=REMOTE&amp; page=0&amp; titleType=VACANCY_NAME&amp; regionId=860000000000&amp; publishDateType=ALL">https://trudvsem.ru/vacancy/search? busy=REMOTE&amp; page=0&amp; titleType=VACANCY_NAME&amp; regionId=860000000000&amp; publishDateType=ALL</a> для поиска удаленной работы гражданами, в том числе женщинами, находящимися в «декрете». Самостоятельная регистрация работодателей в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России» <a href="http://www.trudvsem.ru">www.trudvsem.ru</a> (раздел «Работодатель» - Войти - Зарегистрироваться) и размещение вакансий удаленной работы с указанием условий работы, требований к работнику, типа занятости. (удаленная)	Дептруда и занятости Югры
2.	Стимулирование работодателей за счет предоставления субсидии на организацию рабочих мест на дому для женщин с ребенком в возрасте до 3 лет	мероприятие 1.5 Региональный проект «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для	Уровень занятости женщин, имеющих детей дошкольного возраста, %	При реализации мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет» работодателю возмещаются фактически понесенные затраты по созданию удаленного рабочего места для выполнения женщиной, осуществляющей уход за ребенком в возрасте до 3 лет, надомной и (или) дистанционной работы в размере, подтвержденном сметой, но не более 50 000 рублей.	Дептруда и занятости Югры

	(дистанционная занятость, семейные детские сады)	детей в возрасте до трех лет»			
--	--	-------------------------------	--	--	--

».

3. Дополнить приложениями следующего содержания:

«Приложение 2  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Направления мероприятий государственной программы  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Направление расходов	Наименование порядка, номер приложения (при наличии)
1	2	3	4
<b>Цель: Обеспечение в автономном округе государственных гарантий гражданам в области содействия занятости населения и защиты от безработицы</b>			
<b>Задача: Сохранение стабильной и управляемой ситуации на рынке труда автономного округа</b>			
<b>Подпрограмма 1 «Содействие трудоустройству граждан»</b>			
1.1.	Предупреждение безработицы в автономном округе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предоставление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.</li> <li>2. Информирование населения и работодателей о положении на рынке труда автономного округа.</li> <li>3. Информирование женщин, обратившихся по вопросу содействия трудоустройству, о возможности использования портала «Работа в России» для поиска работы, в том числе с типом занятости «удаленная».</li> <li>4. Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.</li> <li>5. Организация профессиональной ориентации граждан в</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан пенсионного возраста, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность (приложение 21).</li> <li>2. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям</li> </ol>

		<p>целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения.</p> <p>6. Оказание государственных услуг по психологической поддержке безработных граждан и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.</p> <p>7. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование различных категорий граждан.</p> <p>8. Взаимодействие с организациями негосударственных форм правового просвещения и оказания юридической помощи населению.</p> <p>9. Меры, направленные на недопущение формирования задолженности по выплате заработной платы</p>	<p>из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по предоставлению общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (приложение 26).</p>
1.2.	<p>Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан</p>	<p>1. Организация временного трудоустройства не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан, обратившихся в органы службы занятости населения автономного округа, в том числе на организованные рабочие места с применением гибких форм занятости.</p> <p>2. Содействие временному трудоустройству лиц, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы, осужденных к наказаниям в виде исправительных работ, не имеющих основного места работы, а также лицам, освободившимся из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы, в том числе отбывшим наказание за преступления террористической и экстремистской направленности.</p> <p>3. Содействие самозанятости отдельных категорий граждан.</p> <p>4. Реализация комплекса мероприятий, направленных на повышение уровня занятости граждан предпенсионного и пенсионного возраста.</p> <p>5. Оказание государственных услуг по информированию о положении на рынке труда автономного округа и профессиональной ориентации наркозависимым гражданам в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального</p>	<p>1. Порядок организации трудоустройства не занятых трудовой деятельностью граждан на рабочие места с применением гибких форм занятости, включая надомный труд (приложение 8).</p> <p>2. Порядок предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (приложение 9).</p> <p>3. Порядок и условия предоставления единовременной финансовой помощи на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан (приложение 10).</p> <p>4. Порядок предоставления средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры гражданам предпенсионного и пенсионного возраста при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального</p>

		<p>образования, на базе медицинских организаций или организаций социального обслуживания, проводящих курс реабилитации.</p>	<p>предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и создании ими дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан (приложение 11).</p> <p>5. Порядок организации временного трудоустройства граждан (приложение 14).</p> <p>6. Порядок организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 25 лет, временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые (приложение 15).</p> <p>7. Порядок предоставления бюджетных средств на частичную компенсацию расходов заказчика по оплате труда лиц, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы, в период их временного трудоустройства (приложение 16).</p> <p>8. Порядок предоставления грантов в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по итогам конкурса проектов, направленных на создание условий для активного участия людей пожилого возраста в экономической жизни автономного округа (приложение 25).</p>
1.3.	<p>Повышение качества и доступности оказываемых государственных услуг в области содействия занятости населения</p>	<p>1. Оценка качества предоставления казенными учреждениями автономного округа центрами занятости государственных услуг в области содействия занятости населения.</p> <p>2. Проведение мероприятий по техническому и аппаратному сопровождению программно-аппаратного комплекса органов службы занятости населения, обеспечение безопасности при оказании государственных услуг в</p>	

		<p>подведомственных учреждениях.</p> <p>3. Применение информационных технологий при информировании граждан и оказании государственных услуг, в том числе в электронном виде в подведомственных учреждениях.</p> <p>4. Внедрение принципов бережливого производства</p>	
1.4.	Организационное обеспечение функционирования отрасли	Обеспечение деятельности, в том числе материально-техническое обеспечение, органов службы занятости населения автономного округа	
1.5.	Региональный проект «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет»	<p>1. Проведение опроса женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, с целью определения потребности в трудовой деятельности, профессиональном обучении и услугах по присмотру и уходу за детьми.</p> <p>2. Информирование женщин, имеющих детей дошкольного возраста, о возможностях трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования<sup>10</sup>.</p> <p>3. Организация профессиональной ориентации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.</p> <p>4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.</p> <p>5. Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов,</p>	<p>1. Порядок предоставления бюджетных средств работодателям для оснащения (дооснащения) постоянных рабочих мест (в том числе домашних) для трудоустройства незанятых одиноких родителей, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет (приложение 13).</p> <p>2. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, и женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет (приложение 19)</p>

<sup>10</sup> В том числе реализация предложения о создании на базе портала «Уберизация» форума вакансий для дистанционной занятости «декретниц», представленного на Зональной стратегической сессии по реализации приоритетных национальных проектов, обозначенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» в г. Югорске.

		<p>многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет<sup>11</sup>.</p> <p>6. Стимулирование организации коллективных офисов для работы и совмещенного общения для лиц, воспитывающих несовершеннолетних детей, в том числе находящихся в отпуске по уходу за ребенком, с привлечением социально ориентированных некоммерческих организаций и благотворительных фондов</p>	
1.6.	Региональный проект «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения»	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан предпенсионного возраста, обратившихся в органы службы занятости в целях поиска подходящей работы, и работников предпенсионного возраста, направленных на обучение работодателями	Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста и расходования бюджетных средств (приложение 30)
Цель: Снижение уровней производственного травматизма и профессиональной заболеваемости			
Задача: Внедрение культуры безопасного труда			
Подпрограмма 2 «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе»			
2.1.	Специальная оценка условий труда работающих в организациях, расположенных на территории автономного округа	<p>1. Оплата проведения инструментальных измерений в целях осуществления государственной экспертизы условий труда.</p> <p>2. Проведение в установленном порядке работ по оценке уровней профессиональных рисков, специальной оценке условий труда</p>	
2.2.	Предупредительные меры, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, включая совершенствование лечебно-профилактического обслуживания работающего населения	<p>1. Медицинская, социальная и профессиональная реабилитация пострадавших на производстве.</p> <p>2. Осуществление предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	

<sup>11</sup> В том числе реализация предложения о стимулировании работодателей за счет предоставления субсидии на организацию рабочих мест на дому для женщин с ребенком в возрасте до 3 лет (дистанционная занятость, семейные детские сады), представленного на Зональной стратегической сессии по реализации приоритетных национальных проектов, обозначенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» в г. Ханты-Мансийске

		<p>3. Развитие системы раннего выявления заболеваний и патологических состояний и факторов риска их развития, включая проведение медицинских осмотров и диспансеризации населения.</p> <p>4. Оснащение лечебно-диагностическим оборудованием учреждений, проводящих периодические и предварительные медицинские осмотры.</p> <p>5. Проведение анализа состояния условий и охраны труда, причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях автономного округа</p>	
2.3.	Обучение работников охране труда на основе современных технологий обучения	<p>1. Организация проведения обучающего семинара для преподавателей обучающих организаций автономного округа по охране труда.</p> <p>2. Обеспечение проведения в установленном порядке обучения по охране труда руководителей и специалистов организаций</p>	
2.4.	Совершенствование нормативной правовой базы автономного округа в области охраны труда	<p>1. Обеспечение субъектов управления охраной труда научно-методической литературой, учебными пособиями, буклетами по вопросам охраны и экспертизы условий труда.</p> <p>2. Подготовка проектов соглашений с федеральными органами исполнительной власти о взаимодействии, в том числе при проведении совместных проверок организаций автономного округа, допустивших случаи смертельного и тяжелого травматизма на производстве.</p> <p>3. Подготовка проектов нормативных правовых и распорядительных актов автономного округа, направленных на совершенствование системы управления охраной труда в автономном округе.</p> <p>4. Проведение научно-исследовательской работы по обоснованию видов и размеров компенсаций для лиц, работающих в автономном округе, с учетом влияния природно-климатических, медико-биологических и социально-экономических факторов на здоровье и жизнедеятельность человека</p>	
2.5.	Информирование и агитация по охране	1. Проведение рабочих групп, комиссий, семинаров-	

	труда	<p>совещаний, конференций по труду и охране труда.</p> <p>2. Организация проведения окружных выставок, участие в специализированных выставках по охране труда на федеральном и международном уровнях, организуемых Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.</p> <p>3. Проведение в автономном округе региональных этапов всероссийского конкурсов и региональных смотров-конкурсов по охране труда и социальной эффективности, профессионального мастерства.</p> <p>4. Проведение мониторингов, социологических исследований в области состояния условий и охраны труда в организациях автономного округа и выработка на их основе рекомендаций по совершенствованию работы.</p> <p>5. Проведение комплекса мероприятий, посвященных 28 апреля - Всемирному дню охраны труда в отраслях экономики и подведомственных учреждениях, участие в неделе охраны труда.</p> <p>6. Изготовление печатной продукции по охране труда и социальному партнерству</p>	
2.6.	Повышение эффективности соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	<p>1. Проведение отраслевых семинаров-совещаний по вопросам внедрения передового опыта по улучшению условий и охраны труда на базе ведущих организаций соответствующих отраслей экономики (строительство, транспорт и связь, добыча полезных ископаемых).</p> <p>2. Содействие включению показателей в области охраны и условий труда в критерии оценок при проведении смотров конкурсов, конкурсов профессионального мастерства, проводимых на территории автономного округа</p>	
2.7.	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда	Субвенции бюджетам муниципальных районов и городских округов на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда	

Цель: Повышение профессиональной конкурентоспособности и трудовой мобильности населения на рынке труда автономного округа			
Задача: Повышение качества трудовых ресурсов, структуры трудовой занятости, ориентированной на развитие приоритетных отраслей экономики			
Подпрограмма 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»			
3.1.	Региональный проект «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности»	<p>1. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, находящихся под угрозой увольнения, работников организаций производственной сферы, осуществляющих реструктуризацию и модернизацию производства.</p> <p>2. Оказание содействия в поиске подходящей работы работникам предприятий, высвобожденных (находящихся под риском увольнения) в ходе проведения мероприятий по повышению производительности труда, в том числе организация временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, содействие самозанятости безработных граждан.</p> <p>3. Повышение профессиональной компетентности работников органов службы занятости населения автономного округа.</p> <p>4. Проведение профессиональных конкурсов «Лучший по профессии».</p> <p>5. Взаимодействие с работодателями по наполнению банка вакансий</p>	<p>1. Порядок организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (приложение 17).</p> <p>2. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под угрозой увольнения, работников организаций производственной сферы, осуществляющих реструктуризацию и модернизацию производства (приложение 20)</p>
3.2.	Содействие обеспечению работодателей трудовыми ресурсами	<p>1. Проведение комплекса мероприятий, направленных на создание условий для привлечения квалифицированных кадров для трудоустройства в автономном округе:</p> <p>а) взаимодействие органов службы занятости, юридических лиц, совещательных органов в муниципальных образованиях автономного округа по вопросу обеспечения кадрами работодателей;</p> <p>б) мониторинг создаваемых новых рабочих мест в связи с вводом новых производственных мощностей, модернизации и реструктуризации производства, внедрения современных технологий, расширения производства;</p> <p>в) профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан, желающих</p>	<p>1. Порядок реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности использования имеющихся трудовых ресурсов и привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на условиях подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» (приложение 23).</p> <p>2. Порядок предоставления мер государственной поддержки гражданам, осуществившим переезд для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном</p>

	<p>осуществлять трудовую деятельность у работодателей, включенных в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»;</p> <p>г) привлечение квалифицированных специалистов из других субъектов Российской Федерации под сформированную потребность в рамках перечня работодателей на основании соглашения об участии в подпрограмме «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»;</p> <p>д) оказание мер государственной поддержки из средств бюджета автономного округа квалифицированным специалистам, привлеченным в рамках реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» в виде компенсации расходов на проезд и провоз личного имущества к месту трудоустройства, суточных расходов, пособия на обустройство, компенсации расходов, связанных с обязательным предварительным (при поступлении на работу) медицинским осмотром;</p> <p>е) оказание государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.</p> <p>2. Реализация проекта по профессиональной ориентации для учащихся общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций автономного округа «Выбор за тобой!».</p> <p>3. Проведение в автономном округе заключительного этапа конкурса «Славим человека труда!» Уральского федерального округа.</p> <p>4. Оказание содействия уполномоченной Правительством автономного округа организации – Филиалу ФГУП «ПВС МВД России» по участию в предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче иностранным гражданам патентов.</p> <p>5. Информирование иностранных граждан о действующих в</p>	<p>округе» (приложение 24)</p>
--	--	--------------------------------

		<p>автономном округе миграционных центрах Филиала ФГУП «ПВС МВД России» и оказываемых услугах.</p> <p>6. Информирование иностранных граждан и лиц без гражданства о предоставляемых государственных услугах в автономном округе, в том числе через МФЦ и в электронном виде, в сфере миграции: о порядке въезда в Российскую Федерацию, включая оформление виз, получения права на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в том числе в целях осуществления трудовой деятельности, приобретения гражданства Российской Федерации.</p> <p>7. Информирование иностранных граждан о работе органов службы занятости и оказываемых ими услугах и информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России».</p> <p>8. Правовое информирование организаций, привлекающих на работу иностранных граждан и лиц без гражданства, о соблюдении миграционного и трудового законодательства работодателями и иностранными работниками</p>	
Цель: Увеличение численности работающих инвалидов трудоспособного возраста, проживающих в автономном округе			
Задача: Расширение возможностей трудоустройства незанятых инвалидов на рынке труда автономного округа, включая создание и развитие системы сопровождения инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве			
Подпрограмма 4. «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве»			
4.1.	Содействие трудоустройству граждан с инвалидностью и их адаптация на рынке труда	<p>1. Информирование населения о мерах по содействию трудоустройству инвалидов.</p> <p>2. Мониторинг закрепляемости инвалидов на оборудованных (оснащенных) рабочих местах, мониторинг количества квотируемых рабочих мест для инвалидов.</p> <p>3. Паспортизация инвалидов трудоспособного возраста с целью изучения потребности в трудоустройстве, профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании, уточнения пожеланий и готовности к реализации мер по трудоустройству, выявления барьеров, препятствующих трудоустройству, информирования инвалидов об имеющихся возможностях содействия занятости, оказания государственных услуг</p>	<p>1. Порядок организации трудоустройства незанятых трудовой деятельностью граждан на рабочие места с применением гибких форм занятости, включая надомный труд (приложение 8).</p> <p>2. Порядок предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (приложение 9).</p>

		<p>инвалидам, нуждающимся в трудоустройстве.</p> <p>4. Организация специализированных ярмарок вакансий для инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста.</p> <p>5. Содействие трудоустройству инвалидов на заявленные работодателями вакансии, в том числе установленные в счет квоты.</p> <p>6. Содействие трудоустройству незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места.</p> <p>7. Содействие в освоении трудовых обязанностей инвалидам, трудоустроенным на оборудованные (оснащенные) рабочие места.</p> <p>8. Содействие самозанятости инвалидов, признанных в установленном порядке безработными.</p> <p>9. Содействие трудоустройству инвалидов с применением гибких форм занятости.</p> <p>10. Организация профессиональной ориентации инвалидов в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения.</p> <p>11. Оказание инвалидам государственных услуг по психологической поддержке безработных граждан и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.</p> <p>12. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан трудоспособного возраста, в том числе молодых инвалидов.</p> <p>13. Проведение оценки эффективности мер по содействию трудоустройству инвалидов</p>	<p>3. Порядок предоставления бюджетных средств работодателям для оснащения (дооснащения) постоянных (в том числе специальных) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста (приложение 12).</p> <p>4. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан трудоспособного возраста, в том числе молодых инвалидов (приложение 22)</p>
4.2.	Организация сопровождения инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве и самозанятости	<p>1. Информирование населения о реализации мероприятий по сопровождению инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве.</p> <p>2. Организация взаимодействия органов службы занятости населения с работодателями, социально ориентированными некоммерческими организациями, профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего профессионального образования,</p>	<p>1. Порядок организации стажировки инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые (приложение 18).</p> <p>2. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий</p>

		<p>органами местного самоуправления, предпринимательским сообществом автономного округа при трудоустройстве граждан с инвалидностью.</p> <p>3. Организация стажировок инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые.</p> <p>4. Организация сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве и самозанятости с привлечением социально ориентированных некоммерческих организаций.</p> <p>5. Оказание государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов</p>	<p>общественно полезной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов (приложение 27)</p>
<p>Цель: Объединение потенциала соотечественников из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, с потребностями развития автономного округа</p>			
<p>Задача: Содействие обеспечению потребности экономики автономного округа в квалифицированных кадрах</p>			
<p>Подпрограмма 5. «Оказание содействия добровольному переселению в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру соотечественников, проживающих за рубежом, на 2016 - 2020 годы»</p>			
5.1.	<p>Информационное обеспечение реализации подпрограммы 5</p>	<p>1. Организация и проведение информационной кампании (производство и размещение материалов в СМИ, на интернет-ресурсах, проведение встреч с НКО, пресс-конференций), направленной на информирование участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (далее – Государственная программа РФ) о возможностях подпрограммы с целью их адаптации и интеграции в обществе, а также повышения информированности потенциальных участников Государственной программы РФ об условиях участия в подпрограмме 5.</p> <p>2. Организация и проведение мероприятий по презентации подпрограммы 5.</p> <p>3. Формирование и регулярное обновление информационно-справочных материалов по реализации подпрограммы на информационном портале АИС «Соотечественники» (об уровне обеспеченности трудовыми ресурсами автономного округа, возможности трудоустройства и получения профессионального образования, оказании социальной поддержки, временном и постоянном жилищном</p>	

		обустройстве участников Государственной программы РФ; адресная и контактная информация органов власти, учреждений здравоохранения, сферы образования, культуры, социальных учреждений, спортивных учреждений и сооружений, организаций сферы торговли и услуг); организация мероприятий, направленных на распространение среди молодежи из числа соотечественников, проживающих за рубежом, и иностранных граждан информации об образовательных услугах организаций высшего образования автономного округа	
5.2.	Организация консультаций для участников Государственной программы РФ и членов их семей по вопросам реализации подпрограммы 5, жилищному обустройству, предоставлению услуг государственных и муниципальных учреждений дошкольного воспитания, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения и услуги государственной службы занятости	Консультации по вопросам реализации подпрограммы 5, жилищному обустройству, предоставлению услуг государственных и муниципальных учреждений дошкольного воспитания, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения и услуги государственной службы занятости программами органами службы занятости населения	
5.3.	Содействие жилищному обустройству участников Государственной программы РФ	1. Предоставление компенсации расходов участникам Государственной программы РФ по найму жилья. 2. Информационно-разъяснительная работа среди участников Государственной программы РФ по механизму приобретения жилья	
5.4.	Оказание бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы РФ и членам их семей до и после получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации	Оказание бесплатной медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в автономном округе	





	возобновить трудовую деятельность, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, человек (по данным Дептруда и занятости Югры)									
<b>Подпрограмма 2 «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе»</b>										
5.	Численность работников с впервые установленным профессиональным заболеванием, человек (по данным территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека)	116	114	112	110	107	104	102	101	96
6.	Количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, тыс. единиц (по данным Федеральной государственной информационной системы учета результатов проведения специальной оценки условий труда)	56	57	57	58	58	59	59	60	60
7.	Удельный вес работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, от общей численности работников, % (по данным территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации)	34,3	34,2	34,2	34,1	34,0	34,0	33,9	33,8	33,8

	Федерации)									
8.	Численность работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, человек (по данным территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации)	292149	291857	291565	291274	290982	290750	290517	290314	289530
9.	Количество рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда, единиц (по данным Государственной инспекции труда в автономном округе)	3000	2000	1000	800	800	700	700	600	16000
10.	Удельный вес рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, в общем количестве рабочих мест, % (по данным Федеральной государственной информационной системы учета результатов проведения специальной оценки условий труда)	98	98	98	98	98	98	98	98	98
11.	Численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, человек (по данным Государственной инспекции труда в автономном округе)	42	42	41	41	41	41	41	40	40
12.	Количество дней временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на	85,2	85,2	85,0	85,0	84,9	84,9	84,8	84,8	84,5

	производстве в расчете на 1 пострадавшего, дни (по данным территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации)									
<b>Подпрограмма 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»</b>										
13.	Доля трудоустроенных работников из числа участвующих в мероприятиях по повышению производительности труда, высвобожденных и обратившихся в службу занятости за содействием в поиске подходящей работы, %	-	70	80	80	80	90	90	-	90
14.	Уровень удовлетворенности гражданами, работодателями оказанием государственных услуг в области содействия занятости населения, %	-	60	65	75	80	85	90	-	90
<b>Подпрограмма 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве»</b>										
15.	Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, единиц (по данным Дептруда и занятости Югры)	127	110	110	110	110	110	110	110	1320
16.	Доля работающих инвалидов молодого возраста в общей численности молодых инвалидов трудоспособного возраста, % (по данным Пенсионного Фонда Российской Федерации)	33	33,3	33,6	33,9	34,2	34,5	34,8	35,1	35,1

17.	Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение 3 месяцев после получения высшего образования, % (по данным Дептрудо и занятости Югры, Депобразования и молодежи Югры) *	34	35	36	37	38	39	40	41	41
18.	Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение 3 месяцев после получения среднего профессионального образования, % (по данным Дептрудо и занятости Югры, Депобразования и молодежи Югры) *	38	39	40	41	42	43	44	45	46
19.	Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение 6 месяцев после получения высшего образования, % (по данным Дептрудо и занятости Югры, Депобразования и молодежи Югры) *	45	46	47	48	49	50	51	52	52
20.	Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших работу в течение 6 месяцев после получения среднего профессионального образования, % (по данным Дептрудо и занятости Югры, Депобразования и молодежи Югры) *	51	52	53	54	55	56	57	58	58
21.	Доля занятых инвалидов молодого возраста, нашедших	79	80	81	82	83	84	85	86	86



	образовательным программам высшего образования, человек (по данным Дептрудо и занятости Югры, Депобразования и молодежи Югры)									
26.	Количество выпускников, прошедших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, человек (по данным Дептрудо и занятости Югры, Депобразования и молодежи Югры)	32	35	35	35	35	35	35	35	35
<b>Удельный расход энергетических ресурсов:</b>										
27.	электрической энергии (кВт х ч/м <sup>2</sup> )	66,98	65,64	64,33	64,30	64,0	60,0	58,0	56,0	56,0
28.	тепловой энергии (Гкал/м <sup>2</sup> )	0,120	0,117	0,115	0,114	0,113	0,112	0,111	0,110	0,110
29.	холодной воды (м <sup>3</sup> /чел.)	4,19	4,10	4,02	4,01	4,0	3,9	3,8	3,7	3,7
30.	горячей воды (м <sup>3</sup> /чел.)	1,19	1,17	1,14	1,13	1,12	1,10	1,09	1,08	1,08
31.	природного газа (м <sup>3</sup> /чел.)	918,7	900,3	882,3	882,0	881,5	881,0	880,0	875,0	875,0

<\*> Показатели рассчитываются также по:

- возрастной структуре инвалидов (от 18 до 25 лет и от 25 до 44 лет);
- трудоустройству по специальности и/или не по специальности;
- участию в конкурсе профессионального мастерства «Абилимпикс» (является участником и/или победителем конкурса или не является участником и/или победителем конкурса);
- трудоустройству на квотируемые рабочие места;
- трудоустройству при содействии некоммерческих организаций (включая социально ориентированные некоммерческие организации);
- трудоустройству при содействии государственных учреждений службы занятости населения;
- трудоустройству при содействии образовательных организаций высшего образования;
- трудоустройству при содействии образовательных организаций среднего профессионального образования;
- уровню оплаты труда (выше/ниже средней заработной платы в субъекте Российской Федерации)

Приложение 4  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Паспорт подпрограммы  
«Оказание содействия добровольному переселению  
в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру  
соотечественников, проживающих за рубежом,  
на 2016 - 2020 годы» (далее – Подпрограмма)

Наименование Подпрограммы	Оказание содействия добровольному переселению в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру соотечественников, проживающих за рубежом, на 2016 - 2020 годы
Дата согласования проекта Подпрограммы Правительством Российской Федерации	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 октября 2015 года № 2110-р
Дата утверждения Подпрограммы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения»» от 5 октября 2018 года № 343-п
Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за реализацию Подпрограммы (ответственный исполнитель Подпрограммы)	Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Уполномоченный орган Югры)
Соисполнители Подпрограммы	Департамент общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Цель Подпрограммы	Объединение потенциала соотечественников, из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, с

	потребностями развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Задачи Подпрограммы	<p>1. Создание правовых, организационных и информационных условий, способствующих добровольному переселению соотечественников из числа квалифицированных специалистов, проживающих за рубежом, в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру.</p> <p>2. Создание условий для адаптации и интеграции участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» (далее – участники Государственной программы РФ), и членов их семей в принимающее сообщество.</p> <p>3. Содействие обеспечению потребности экономики автономного округа в квалифицированных кадрах</p>
Основные мероприятия	<p>Информационное обеспечение реализации Подпрограммы.</p> <p>Организация консультаций для участников Государственной программы РФ и членов их семей по вопросам реализации Подпрограммы, жилищному обустройству, предоставлению услуг государственных и муниципальных учреждений дошкольного воспитания, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения и услуг государственной службы занятости.</p> <p>Содействие жилищному обустройству участников Государственной программы РФ.</p> <p>Оказание бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы РФ и членам их семей до и после получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации.</p> <p>Формирование банка вакансий для участников Государственной программы РФ и размещение его на официальных веб-ресурсах органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Предоставление участникам Государственной программы РФ и членам их семей государственных услуг в области содействия занятости населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Мониторинг и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на портале автоматизированной информационной системы «Соотечественники», информации об уровне обеспеченности трудовыми ресурсами автономного округа, возможности трудоустройства и получения профессионального образования, оказания социальной поддержки, временного и постоянного жилищного обустройства участников Государственной программы РФ</p>
Целевые показатели Подпрограммы	количество участников Государственной программы РФ, прибывших в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру и

	<p>зарегистрированных Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, – 5090 человек, из них: 2800 участников Государственной программы РФ и 2290 членов их семей;</p> <p>доля участников Государственной программы РФ, занятых трудовой деятельностью, включая открывших собственный бизнес, от числа прибывших участников Государственной программы РФ на конец отчетного года – не менее 80%;</p> <p>доля трудоустроенных трудоспособных членов семей участников Государственной программы РФ от общего числа переселившихся членов семей участников Государственной программы РФ на конец отчетного года – не менее 60%</p>
Этапы и сроки реализации Подпрограммы	2016 - 2020 годы (этапы не выделяются)
Финансовое обеспечение Подпрограммы	<p>общий объем финансирования Подпрограммы составляет 81937,9 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2016 год – 31258,7 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 17489,0 тыс. рублей;</p> <p>2018 год – 11414,6 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 11086,7 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 10688,9 тыс. рублей</p>
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	вселение в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру 5090 человек, из них: 2800 участников Государственной программы РФ и 2290 членов их семей

## Раздел I. «Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

### 1. «Социально-экономическое положение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и характеристика проблемы, на решение которой направлена Подпрограмма»

Подпрограмма является проектом переселения и реализуется в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее также – автономный округ, Югра) в соответствии с действующим законодательством.

Численность постоянного населения автономного округа на 1 января 2018 года по оценке Федеральной службы государственной статистики составила 1655,1 тыс. человек (на 1 января 2017 года – 1646,1 тыс. человек).

По информации Федеральной службы государственной статистики показатель естественного прироста населения в Югре за 2017 год составил 13,1 тыс. человек (2016 год – 15,4 тыс. человек).

Уровень регистрируемой безработицы на 1 января 2018 года – 0,49%

от экономически активного населения (Российская Федерация – 1,0%). Коэффициент напряженности – 0,5 человек, не занятых трудовой деятельностью, на 1 свободное рабочее место (Российская Федерация – 0,6).

На 1 января 2018 года численность безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения, составила 4,5 тыс. человек (на 1 января 2017 года – 5,2 тыс. человек).

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

## 2. «Оценка готовности автономного округа к приему участников Государственной программы РФ и членов их семей и проблемы, с которыми могут столкнуться участники Государственной программы РФ при переезде»

Оценка готовности автономного округа к приему соотечественников приведена в приложении 4.

Трудоустройство участников Государственной программы РФ планируется на имеющиеся в региональном банке вакансии с учетом профессии (специальности) участника Государственной программы РФ.

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

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

интерактивном портале Департамента труда и занятости населения автономного округа: <http://job.dznhmao.ru> (раздел «Для граждан», подраздел «Поиск работы»);

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

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

Временное жилищное обустройство на этапе приема и адаптации переселенцев возможно путем самостоятельного поиска найма жилья участником Государственной программы РФ.

Участнику Государственной программы РФ компенсируются фактические расходы по найму жилья, но не более 10,0 тыс. рублей на

семью, на период до приобретения им собственного жилого помещения, но не более 6 месяцев с момента его прибытия в муниципальное образование автономного округа, подтвержденное проездными документами, либо получения свидетельства участника Государственной программы РФ (для соотечественников, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке и признанных беженцами на территории Российской Федерации или получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

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

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

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

В автономном округе имеются ресурсы здравоохранения для оказания всех видов медицинской помощи при переселении участников Государственной программы РФ в планируемых объемах.

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

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

## Раздел II. «Цели, задачи и показатели их достижения»

Цель и задачи определены в паспорте Подпрограммы.

Целевые показатели (индикаторы) реализации Подпрограммы приведены в приложении 1.

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

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

Показатель «Доля участников Государственной программы РФ, занятых трудовой деятельностью, включая открывших собственный бизнес, от числа прибывших участников Государственной программы РФ на конец отчетного года» рассчитывается по формуле:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Реализация Подпрограммы в автономном округе позволит заполнить существующие длительное время вакансии по рабочим профессиям, должностям служащих и удовлетворить спрос работодателей.

### Раздел III. «Характеристика основных мероприятий Подпрограммы»

#### Основные мероприятия Подпрограммы

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

нормативно-правовое обеспечение реализации Подпрограммы;

информационное обеспечение реализации Подпрограммы;  
компенсацию участникам Государственной программы РФ расходов за найм жилья;

оказание бесплатной медицинской помощи участникам (членам семей) Государственной программы РФ до получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации;

содействие трудоустройству и занятости участников (членов семей) Государственной программы РФ.

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

1. Информационное обеспечение реализации Подпрограммы:

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

1.2. Организация и проведение мероприятий по презентации Подпрограммы.

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

Для решения Задачи 2 «Создание условий для адаптации и интеграции участников (членов семей) Государственной программы РФ в принимающее сообщество» предусмотрены мероприятия:

2. Организация консультаций для участников Государственной

программы РФ и членов их семей по вопросам реализации Подпрограммы, жилищному обустройству, предоставлению услуг государственных и муниципальных учреждений дошкольного воспитания, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения и услуги государственной службы занятости.

3. Содействие жилищному обустройству участников Государственной программы РФ:

3.1. Предоставление компенсации расходов участникам Государственной программы РФ по найму жилья.

3.2. Информационно-разъяснительная работа среди участников Государственной программы РФ по механизму приобретения жилья.

4. Оказание бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы РФ и членам их семей до и после получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации.

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

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

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

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

Участник Государственной программы РФ и члены его семьи, совместно переселяющиеся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, имеют право на получение услуг государственных и муниципальных учреждений дошкольного воспитания, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения и органов службы занятости населения:

в области образования – предоставление в порядке очередности мест в детских дошкольных образовательных учреждениях и оказание услуг в получении соответствующего уровня образования в учреждениях общего и профессионального образования;

в области здравоохранения – предоставление бесплатной медицинской помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в автономном округе до получения разрешения на временное проживание

или до оформления гражданства Российской Федерации.

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

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

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

За счет средств бюджета автономного округа в рамках Подпрограммы осуществляется:

компенсация расходов участникам Государственной программы РФ по найму жилья;

информационное сопровождение Подпрограммы.

1. Компенсация расходов участникам Государственной программы РФ по найму жилья.

Участнику Государственной программы РФ осуществляется компенсация расходов по найму жилья по фактическим расходам, но не более 10,0 тыс. рублей на семью, на период до приобретения им собственного жилого помещения, но не более 6 месяцев с момента его прибытия в муниципальное образование автономного округа, подтвержденного проездными документами, либо получения свидетельства участника Государственной программы (для соотечественников, временно проживающих на законном основании на территории Российской Федерации либо прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, признанных беженцами на территории Российской Федерации или получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

В случае полного расходования исполнителями основных мероприятий Подпрограммы средств, предусмотренных на её реализацию в текущем году с учетом принятых обязательств, участникам Государственной программы РФ предлагается переселение без предоставления компенсации расходов по найму жилья, что отражается в решении Уполномоченного органа Югры о согласовании кандидатуры соотечественника для участия в Подпрограмме.

2. Информационное сопровождение Подпрограммы.

Информационное сопровождение Подпрограммы включает в себя мероприятия по организации информационной кампании (размещение материалов в СМИ, наружной социальной рекламы, выпуск полиграфической продукции), организации и проведению мероприятий по презентации Подпрограммы.

Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 2.

#### Раздел IV. «Механизм реализации Подпрограммы»

В целях эффективной реализации Подпрограммы ее управление осуществляет Уполномоченный орган Югры.

Вопросы реализации Подпрограммы рассматриваются на Комиссии по работе с соотечественниками за рубежом при Правительстве автономного округа, на заседаниях Общественно-консультативного совета при Управлении Министерства внутренних дел России по автономному округу, Общественном совете при Департаменте труда и занятости населения автономного округа.

Уполномоченный орган Югры и органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в рамках своих полномочий осуществляют оценку:

а) уровня обеспеченности трудовыми ресурсами отдельных территорий;

б) возможности трудоустройства участников Государственной программы РФ и членов их семей в соответствующем муниципальном образовании автономного округа, включая занятие предпринимательской, сельскохозяйственной деятельностью или агропромышленным производством;

в) возможности получения профессионального образования, в том числе послевузовского и дополнительного образования;

г) возможности оказания социальной поддержки, временного и постоянного жилищного обустройства участников Государственной программы РФ и членов их семей.

Механизм приема участников Государственной программы РФ и членов их семей, временного их размещения, предоставления правового статуса и обустройства в муниципальных образованиях автономного округа с распределением зон ответственности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти автономного округа определен Регламентом приема участников Государственной программы РФ и членов их семей, их временного размещения, предоставления правового статуса и обустройства на территории автономного округа – приложение 5.

Компенсация участнику Государственной программы РФ из бюджета автономного округа расходов по найму жилья производится

центром занятости населения в соответствии с порядком предоставления компенсации расходов по найму жилья участникам Государственной программы РФ, приложение 5.

Реализация мероприятий по информационному сопровождению Подпрограммы осуществляется на основе государственных контрактов (договоров) на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для государственных нужд, заключаемых государственными заказчиками с исполнителями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Исполнитель основных мероприятий по информационному сопровождению Подпрограммы может передать часть функций подведомственным ему государственным учреждениям автономного округа в случае, если эти функции соответствуют уставам (положениям) и включены в их государственные задания при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Механизм реализации Подпрограммы включает:

уточнение объемов финансирования в разрезе мероприятий на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с мониторингом фактически достигнутых результатов путем сопоставления их с целевыми показателями реализации Подпрограммы, а также с изменениями ситуации на рынке труда, бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Подпрограммы на очередной финансовый год и плановый период;

информирование населения и общественности о ходе реализации Подпрограммы в средствах массовой информации;

работу по разъяснению участникам Государственной программы РФ и членам их семей условий участия в Подпрограмме, разработку и внесение предложений по ее модернизации;

управление и контроль за реализацией мероприятий Подпрограммы, эффективное использование средств, выделенных на ее реализацию;

Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет Губернатор автономного округа.

## Раздел V. «Объемы финансовых ресурсов на реализацию Подпрограммы»

Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 81 937,9 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 31 258,7 тыс. рублей;

2017 год – 17 489,0 тыс. рублей;

2018 год – 11 414,6 тыс. рублей;

2019 год – 11 086,7 тыс. рублей;

2020 год – 10 688,9 тыс. рублей.

Средства бюджета автономного округа составляют 73 464,9 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 26 486,7 тыс. рублей;

2017 год – 15 915,9 тыс. рублей;

2018 год – 10 486,7 тыс. рублей;

2019 год – 10 486,7 тыс. рублей;

2020 год – 10 088,9 тыс. рублей.

Средства федерального бюджета 8 473,0 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 4 772,0 тыс. рублей;

2017 год – 1 573,1 тыс. рублей;

2018 год – 927,9 тыс. рублей;

2019 год – 600,0 тыс. рублей;

2020 год – 600,0 тыс. рублей.

Главными распорядителями бюджетных средств по Подпрограмме являются:

Департамент труда и занятости населения автономного округа;

Департамент общественных и внешних связей автономного округа.

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

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

На реализацию мероприятий Подпрограммы возможно привлечение средств из федерального бюджета в виде субсидий окружному бюджету на оказание дополнительных гарантий и мер социальной поддержки участникам Государственной программы РФ, которое осуществляется в соответствии с соглашениями, заключаемыми между федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации и Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

## Раздел VI. «Оценка планируемой эффективности и риски реализации Подпрограммы»

### Мониторинг реализации Подпрограммы и оценка ее эффективности

Цель мониторинга – сбор, обработка, анализ статистической и аналитической информации о реализации мероприятий Подпрограммы и оценка достигнутых результатов с целью совершенствования управления Подпрограммой и своевременной корректировки основных мероприятий Подпрограммы, направленных на повышение ее эффективности.

Мониторинг осуществляется ежемесячно Уполномоченным органом

Югры в соответствии с установленной формой.

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

Исполнители основных мероприятий Подпрограммы представляют информацию Уполномоченному органу Югры ежемесячно в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, и ежегодно до 5 февраля года, следующего за отчетным, о выполнении комплексного плана реализации мероприятий Подпрограммы.

Результаты реализации Подпрограммы ежемесячно размещаются на официальном сайте Департамента труда и занятости автономного округа <http://www.deptrud.adhmao.ru>.

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

В соответствии с данными мониторинга по фактически достигнутым показателям реализации Подпрограммы в нее могут быть внесены изменения.

#### Риски реализации Подпрограммы и мероприятия по их снижению

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

Возможными рисками и мероприятиями по их снижению (предотвращению) могут быть:

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

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

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

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

нежелание участников Государственной программы РФ трудоустроиваться на предварительно подобранные рабочие места.

Для предупреждения риска предполагается:

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

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

предварительный подбор вариантов работы для трудоспособных членов семьи участника Государственной программы РФ в соответствии с заявленным их профессионально-квалификационным уровнем до прибытия на территорию округа;

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

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

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

необеспеченность жильем;

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

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

Для смягчения риска предполагается:

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

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

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

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

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

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

Для смягчения рисков предполагается:

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

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

организация и проведение мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений.



программы РФ от общего числа переселившихся членов семей участников Государственной программы РФ на конец отчетного года, %.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Приложение 2

## Перечень основных мероприятий Подпрограммы

№ п/п	Основные мероприятия Подпрограммы	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Срок		Ожидаемые результаты	Риск неисполнения
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Информационное обеспечение реализации Подпрограммы	Департамент общественных и внешних связей Югры	2016	2020	наибольшее количество соотечественников, охваченных информированием о реализации Подпрограммы	низкая информированность, недостижение целевых показателей Подпрограммы
1.1	Организация и проведение информационной кампании (производство и размещение материалов в СМИ, на интернет-ресурсах, проведение встреч с НКО, пресс-конференций), направленных на информирование участников Государственной программы РФ о возможностях Подпрограммы с целью их адаптации и интеграции в обществе, а также повышения информированности потенциальных участников Государственной программы РФ об условиях участия в Подпрограмме	Департамент общественных и внешних связей Югры	2016	2020	повышение информированности потенциальных участников Государственной программы РФ об условиях участия в Подпрограмме и участников Государственной программы РФ о возможностях Подпрограммы с целью их адаптации и интеграции в обществе	низкая информированность, недостижение целевых показателей Подпрограммы
1.2	Организация и проведение мероприятий	Департамент	2016	2020	повышение имиджа	низкая информированность,

	по презентации Подпрограммы автономного округа	общественных и внешних связей Югры; Дептруда и занятости Югры			автономного округа и Российской Федерации среди соотечественников, проживающих за рубежом	недостижение целевых показателей Подпрограммы
1.3	Формирование и регулярное обновление информационно-справочных материалов по реализации Подпрограммы на информационном портале АИС «Соотечественники», в средствах массовой информации (об уровне обеспеченности трудовыми ресурсами автономного округа, возможности трудоустройства и получения профессионального образования, оказании социальной поддержки, временном и постоянном жилищном обустройстве участников Государственной программы РФ; адресная и контактная информация органов власти, учреждений здравоохранения, сферы образования, культуры, социальных учреждений, спортивных учреждений и сооружений, организаций сферы торговли и услуг); организация мероприятий, направленных на распространение среди молодежи из числа соотечественников, проживающих за рубежом, и иностранных граждан информации об образовательных услугах организаций высшего образования автономного округа	Дептруда и занятости Югры; Делопроизводства и молодежи Югры; Депсоцразвития Югры; Департамент общественных и внешних связей Югры	2016	2020	повышение информированности соотечественников и общественности об условиях участия в Подпрограмме, предоставляемых государственных гарантиях участникам Государственной программы РФ и членам их семей, результатах реализации Подпрограммы	низкая информированность, недостижение целевых показателей Подпрограммы
2.	Организация консультаций для участников Государственной программы РФ и членов их семей по вопросам реализации Подпрограммы, жилищному обустройству, предоставлению услуг государственных и муниципальных учреждений дошкольного воспитания, общего и профессионального	Дептруда и занятости Югры	2016	2020	повышение информированности соотечественников об условиях участия в Подпрограмме, предоставляемых государственных гарантиях участникам	низкая информированность соотечественников об условиях участия в Подпрограмме, предоставляемых государственных гарантиях ее участникам и членам их семей, сложности в адаптации

	образования, социального обслуживания, здравоохранения и услуг органов службы занятости				Государственной программы РФ и членам их семей	в принимающем сообществе
3.	Содействие жилищному обустройству участников Государственной программы РФ:	Дептруда и занятости Югры	2016	2020	закрепление переселенцев на территории автономного округа	сложности с наймом и оплатой жилья, в связи с недостаточностью собственных средств для оплаты жилья
3.1	Предоставление компенсации расходов участнику Государственной программы РФ по найму жилья	Дептруда и занятости Югры	2016	2020	закрепление переселенцев на территории автономного округа	сложности с наймом и оплатой жилья, в связи с недостаточностью собственных средств для оплаты жилья
3.2	Информационно-разъяснительная работа среди участников Государственной программы РФ по механизму приобретения жилья	Дептруда и занятости Югры	2016	2020	повышение информированности соотечественников по организационно-правовым вопросам по прибытии в муниципальное образование	сложности с наймом и оплатой жилья, в связи с недостаточностью собственных средств для оплаты жилья
4.	Оказание бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы РФ и членам их семей до и после получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации	Депздрав Югры	2016	2020	обеспечение реализации права участников Государственной программы РФ и членов их семей на медицинскую помощь	затруднение в получении медицинских услуг участниками Государственной программы РФ и членами их семей
5.	Формирование банка вакансий для участников Государственной программы РФ и размещение его на официальных веб-ресурсах органов государственной власти автономного округа	Дептруда и занятости Югры	2016	2020	расширение форм сотрудничества с работодателями автономного округа по вопросам трудоустройства участников Государственной программы РФ	низкая информированность работодателей и потенциальных участников Подпрограммы, недостижение целевых показателей
6.	Предоставление участникам Государственной программы РФ и членам их семей государственных услуг в области содействия занятости населения в соответствии с действующим	Дептруда и занятости Югры	2016	2020	сокращение сроков поиска работы соотечественниками и повышение уровня их трудоустройства	увеличение сроков поиска работы соотечественниками, снижение уровня их трудоустройства и попадание в категорию безработных

	законодательством Федерации	Российской					
--	--------------------------------	------------	--	--	--	--	--

## Приложение 3

## Объемы финансовых ресурсов на реализацию основных мероприятий Подпрограммы

№ п/п	Основные мероприятия Государственной программы РФ (связь мероприятий с показателями Подпрограммы)	Ответственный исполнитель/соиспо лнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)					
				всего	в том числе				
					2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Информационное обеспечение реализации Подпрограммы (показатели 1, 2, 3):	Департамент общественных и внешних связей Югры	всего	2649,2	760,0	689,2	500,0	200,0	500,0
			федеральный бюджет						
			бюджет автономного округа	2649,2	760,0	689,2	500,0	200,0	500,0
1.1.	Организация и проведение информационной кампании (производство и размещение материалов в СМИ, на интернет- ресурсах, проведение встреч с НКО, пресс-конференций), направленной на информирование участников Государственной программы РФ о возможностях Подпрограммы с целью их адаптации и интеграции в обществе, а также повышения информированности потенциальных участников Государственной программы РФ об условиях участия в Подпрограмме (показатели 1, 2, 3)	Департамент общественных и внешних связей Югры	всего	2199,3	500,0	499,3	500,0	200,0	500,0
			федеральный бюджет						
			бюджет автономного округа	2199,3	500,0	499,3	500,0	200,0	500,0
1.2.	Организация и проведение мероприятий по презентации	Дептруда и занятости Югры;	всего	449,9	260,0	189,9	0,0	0,0	0,0
			федеральный						

Подпрограммы автономного округа (показатели 1, 2, 3)	Департамент общественных и внешних связей Югры	бюджет							
		бюджет автономного округа	449,9	260,0	189,9	0,0	0,0	0,0	
1.3.	Формирование и регулярное обновление информационно-справочных материалов по реализации Подпрограммы на информационном портале АИС «Соотечественники» (об уровне обеспеченности трудовыми ресурсами автономного округа, возможности трудоустройства и получения профессионального образования, оказании социальной поддержки, временном и постоянном жилищном обустройстве участников Государственной программы РФ; адресная и контактная информация органов власти, учреждений здравоохранения, сферы образования, культуры, социальных учреждений, спортивных учреждений и сооружений, организаций сферы торговли и услуг); организация мероприятий, направленных на распространение среди молодежи из числа соотечественников, проживающих за рубежом, и иностранных граждан информации об образовательных услугах организаций высшего образования автономного округа (показатели 1, 2)	Дептруда и занятости Югры; Депобразования и молодежи Югры; Депсоцразвития Югры; Департамент общественных и внешних связей Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет						
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Организация консультаций для участников Государственной программы РФ и членов их семей	Дептруда и занятости Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет						

	по вопросам реализации Подпрограммы, жилищному обустройству, предоставлению услуг государственных и муниципальных учреждений дошкольного воспитания, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения и услуги государственной службы занятости (показатели 1, 2, 3)		бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Содействие жилищному обустройству участников Государственной программы РФ (показатели 1,2,3):	Дептруда и занятости Югры	всего	79288,7	30498,7	16799,8	10914,6	10886,7	10188,9
			федеральный бюджет	8473,0	4772,0	1573,1	927,9	600,0	600,0
			бюджет автономного округа	70815,7	25726,7	15226,7	9986,7	10286,7	9588,9
3.1.	Предоставление компенсации расходов участникам Государственной программы РФ по найму жилья (показатели 1, 2, 3)	Дептруда и занятости Югры	всего	79288,7	30498,7	16799,8	10914,6	10886,7	10188,9
			федеральный бюджет	8473,0	4772,0	1573,1	927,9	600,0	600,0
			бюджет автономного округа	70815,7	25726,7	15226,7	9986,7	10286,7	9588,9
3.2.	Информационно-разъяснительная работа среди участников Государственной программы РФ по механизму приобретения жилья за счет средств ипотечных кредитов, собственных средств гражданина, с использованием мер государственной поддержки, оказываемой в автономном округе (показатели 1, 2, 3)	Дептруда и занятости Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет						
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.	Оказание бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы РФ и членам их семей до и после получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства	Депздрав Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет						
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	Российской Федерации (показатель 1)								
5.	Формирование банка вакансий для участников Государственной программы РФ и размещение его на официальных веб-ресурсах органов государственной власти автономного округа (показатели 2, 3)	Дептруда и занятости Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет						
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.	Предоставление участникам Государственной программы РФ и членам их семей государственных услуг в области содействия занятости населения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оказание поддержки участникам Государственной программы РФ и членам их семей в осуществлении малого и среднего предпринимательства, включая создание крестьянских (фермерских) хозяйств, в соответствии с действующими государственными программами автономного округа (показатели 1, 2, 3)	Дептруда и занятости Югры	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет						
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого по Подпрограмме		всего	81937,9	31258,7	17489,0	11414,6	11086,7	10688,9
			федеральный бюджет	8473,0	4772,0	1573,1	927,9	600,0	600,0
			бюджет автономного округа	73464,9	26486,7	15915,9	10486,7	10486,7	10088,9
	В том числе:								
	Ответственный исполнитель Департамент труда и занятости населения автономного округа			79288,7	30498,7	16799,8	10914,6	10886,7	10188,9
	Соисполнитель 1 Департамент общественных и внешних связей автономного округа			2649,2	760,0	689,2	500,0	200,0	500,0

	Соисполнитель 2 Департамент здравоохранения автономного округа		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Соисполнитель 3 Департамент образования и молодежной политики автономного округа		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Соисполнитель 4 Департамент социального развития автономного округа		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**Оценка готовности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
к приему соотечественников**

№ п/п	Наименование показателя	Год	Ед. измерения	Значение показателя по территории вселения на последнюю отчетную дату (за последний отчетный период)
				Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
1.	Численность населения на начало года	2014	тыс. чел.	1597,2
		2015		1612,1
		2016		1626,8
		2017		1646,1
2.	Естественный(ая) прирост (убыль) населения	2014	чел.	17365
		2015		16527
		2016		15459
3.	Миграционный(ая) прирост (убыль) населения	2014	чел.	-2537
		2015		-1849
		2016		3864
4.	Удельный вес численности трудоспособного населения в общей численности населения на начало года	2014	в %%	65,6
		2015		64,5
		2016		63,2
5.	Удельный вес занятых в экономике в общей численности трудоспособного населения	2014	в %%	87,9
		2015		88,4
		2016		99,9
6.	Численность безработных (по методологии МОТ)	2014	тыс. чел.	42,1
		2015		40,5

		2016		41,7
7.	Уровень безработицы (по методологии МОТ)	2014	в %%	4,6
		2015		4,4
		2016		4,5
8.	Численность граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в качестве безработных	2014	чел.	4000
		2015		4975
		2016		5239
9.	Уровень регистрируемой безработицы от экономически активного населения	2014	в %%	0,45
		2015		0,54
		2016		0,57
10.	Напряженность на рынке труда (число безработных на 1 вакансию)	2014	чел.	0,5
		2015		0,8
		2016		0,6
11.	Численность привлеченных иностранных работников	2014	чел.	35247
		2015		33328
		2016		41608
12.	Прожиточный минимум	2014	руб.	11552,5
		2015		14316,0
		2016		14757,0
13.	Количество жилья в среднем на 1 жителя	2014	кв. м	19,9
		2015		20,4
		2016		20,6
14.	Количество постоянного жилья для приема переселенцев	2014	кв. м	0
		2015		0
		2016		0
15.	Количество временного жилья для приема переселенцев	2014	кв. м	0
		2015		0

		2016		0
16.	Количество мест в учреждениях дошкольного образования на 1 тыс. детей дошкольного возраста	2014	мест	622
		2015		645
		2016		646
17.	Бюджетные доходы – всего	2014	млрд. руб.	197,0
		2015		228,1
		2016		197,9
18.	Бюджетные расходы – всего	2014	млрд. руб.	184,4
		2015		221,7
		2016		206,2

**Регламент**  
приема участников Государственной программы по оказанию  
содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию  
соотечественников, проживающих за рубежом, и членов  
их семей, их временного размещения, предоставления  
правового статуса и обустройства на территории  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
(далее – Регламент)

**I. Общие положения**

1.1. Регламент определяет порядок приема участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом», и членов их семей, их временного размещения, предоставления правового статуса и обустройства на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), функции ответственных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, механизм их взаимодействия по согласованию кандидатур соотечественников, представлению мер государственной поддержки.

1.2. В Регламенте применяются следующие сокращения:

Подпрограмма – подпрограмма «Оказание содействия добровольному переселению в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру соотечественников, проживающих за рубежом, на 2016 - 2020 годы» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения»;

Государственная программа РФ – Государственная программа по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»;

соотечественник – лицо, определенное Федеральным законом от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

участник Государственной программы РФ – участник Государственной программы по оказанию содействия добровольному

переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»;

член семьи участника Государственной программы РФ - лицо, переселяющееся совместно с участником Государственной программы РФ на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;

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

уполномоченный орган за рубежом – уполномоченные органы, осуществляющие работу за рубежом с соотечественниками, желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию;

Уполномоченный орган Югры – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

Управление – Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу;

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

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

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

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

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

2.1. Уполномоченный орган Югры разрабатывает памятку участника Государственной программы РФ:

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

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

об условиях предоставления бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы РФ и членам их семей до и после

получения разрешения на временное проживание или до оформления гражданства Российской Федерации;

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

2.2. Доведение до сведения соотечественников, проживающих за рубежом и являющихся потенциальными участниками Государственной программы РФ, информации, содержащейся в официальном информационном пакете о Государственной программе РФ, в том числе информации о региональных программах переселения и данных, содержащихся в информационном ресурсе «Автоматизированная информационная система «Соотечественники», возлагается на представительства или представителей Министерства внутренних дел Российской Федерации за рубежом, представительства Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству – российские центры науки и культуры за рубежом или представителей Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству в составе дипломатических представительств Российской Федерации, а также временные группы, создаваемые из числа специалистов Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Министерства иностранных дел Российской Федерации и других заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, командированных в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации (далее – временные группы).

В случае отсутствия в иностранных государствах указанных представительств, представителей или временных групп функции по информированию потенциальных участников Государственной программы РФ возлагаются на дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации.

2.3. Информационные материалы о Подпрограмме размещаются в печатных и электронных средствах массовой информации, на едином официальном сайте государственных органов автономного округа <http://www.admhmao.ru>.

2.4. Информирование соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется также путем организации презентаций Подпрограммы в рамках международных мероприятий в странах ближнего и дальнего зарубежья.

### III. Административные процедуры, связанные с участием соотечественников в Государственной программе РФ и членами их семей

### 3.1. Работа с соотечественниками – потенциальными участниками Государственной программы РФ и членами их семей

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

представительствами или представителями МВД России за рубежом; дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации;

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

временными группами, создаваемыми из числа специалистов МВД России, Министерства иностранных дел Российской Федерации и других заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, командируемых в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации.

3.1.2. В отношении соотечественников, проживающих в Российской Федерации, функции по учету, углубленному разъяснению Государственной программы РФ и предоставляемых в ее рамках возможностей, приему заявлений на участие в Государственной программе РФ, оформлению свидетельства участника Государственной программы РФ и проведению иных мероприятий в случае их обращения осуществляет Управление.

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

3.1.4. Подготовка регистрации соотечественника в качестве участника Государственной программы РФ осуществляется в соответствии Административным регламентом МВД России по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия

добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденным приказом МВД России от 7 ноября 2017 года № 842 (далее – Административный регламент МВД России № 842).

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

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

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

3.1.8. К участнику Государственной программы РФ и членам его семьи предъявляются следующие требования:

а) отсутствие неоднократного (2 и более раз) привлечения к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 3 лет, предшествующих дню подачи заявления об участии в Государственной программе РФ;

б) отсутствие судимости за совершение уголовно наказуемых деяний на территории Российской Федерации или за ее пределами;

в) отсутствие заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека, что подтверждается сертификатом, выданным уполномоченной медицинской организацией в автономном округе (соотечественники, получившие свидетельство участника Государственной программы РФ в уполномоченном органе за рубежом и прибывшие в автономный округ, представляют сертификат в Управление не позднее чем через 6 месяцев с момента прибытия).

### 3.2. Порядок согласования Уполномоченным органом Югры кандидатуры участника Государственной программы Российской Федерации

3.2.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации

Федерации от 25 июня 2007 года № 403 «Об организации работы с соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию» уполномоченный орган за рубежом направляет в порядке, определенном Министерством внутренних дел Российской Федерации, заявление потенциального участника Государственной программы РФ в Управление для организации рассмотрения информации и принятия решения о том, что предусмотренные Государственной программой РФ основания для отказа соотечественнику в выдаче свидетельства отсутствуют.

3.2.2. Порядок согласования кандидатуры соотечественника, проживающего за рубежом:

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

3.2.2.2. Подбор рабочего места для соотечественника осуществляется с учетом имеющейся у него профессии (специальности).

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

3.2.2.4. В случае если соотечественник указал в заявлении муниципальное образование, в которое он желает переселиться, то возможность его трудоустройства рассматривается, в первую очередь, в указанном муниципальном образовании, и в случае их отсутствия осуществляется подбор другого муниципального образования (при условии согласия соотечественника, указанного в заявлении) с учетом имеющихся вакансий по заявленной соотечественником профессии (специальности).

3.2.2.5. Соотечественник вправе самостоятельно выбрать интересующую его вакансию (при условии нахождения ее в банке вакансий не менее 1 месяца, для молодых специалистов – не менее 2 месяцев) по имеющейся у него профессии (специальности) на информационном портале «Работа в России» [www.trudvsem.ru](http://www.trudvsem.ru), интерактивном портале Департамента труда и занятости населения автономного округа <http://job.dzhnmao.ru> (раздел «Для граждан», подраздел «Поиск работы»), официальном сайте исполнительного органа государственной власти автономного округа <http://www.deptrud.admhmao.ru> (раздел «Для граждан», подраздел «Поиск работы») и указать ее в заявлении для рассмотрения Уполномоченным

органом Югры возможности трудоустройства на эту вакансию.

В случае отсутствия возможности трудоустройства на выбранную вакансию подбор рабочего места для соотечественника (при условии его согласия) осуществляется с учетом имеющихся вакансий по заявленной соотечественником профессии (специальности).

3.2.2.6. Подбор рабочего места для соотечественника и согласование его кандидатуры с работодателем осуществляют центры занятости населения.

3.2.2.7. Информацию о результатах подбора рабочего места и согласования кандидатуры с работодателем центр занятости населения представляет в Уполномоченный орган Югры с приложением к ней письма работодателя о трудоустройстве соотечественника на момент его личного обращения по прибытии (при условии наличия предложенной соотечественнику вакансии на момент его прибытия) не позднее 20 календарных дней с даты поступления заявления соотечественника в центр занятости населения.

3.2.2.8. На основе критериев, установленных подпунктом 3.2.2.9 пункта 3.2 Регламента, с учетом информации центра занятости населения Уполномоченный орган Югры принимает решение о согласовании кандидатуры соотечественника для участия в Государственной программе РФ.

3.2.2.9. Решение о согласовании кандидатуры соотечественника для участия в Государственной программе РФ принимается на основании критериев (подпункты «а» - «д» в совокупности):

а) достижение возраста 18 лет;

б) наличие высшего образования, среднего профессионального образования;

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

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

г) заявленная профессия (специальность) соответствует имеющейся у кандидатуры квалификации;

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

е) согласование кандидатур, находящихся в предпенсионном и пенсионном возрасте, возможно при заинтересованности работодателя во

владении участниками Государственной программы РФ редкими специальностями или наличием высоких профессиональных навыков.

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

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

3.2.2.12. В случае заполнения вакансий, предложенных соотечественнику, на этапе согласования его кандидатуры для участия в Государственной программе РФ, по его прибытию в муниципальное образование, для него центром занятости населения осуществляется подбор нового рабочего места, либо ему предлагается самостоятельное трудоустройство путем прямого обращения к работодателю.

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

3.2.3.1. В случае если соотечественник уже постоянно или временно проживает на законных основаниях в автономном округе, имеет постоянное место работы и желает его сохранить, то для него не осуществляется подбор рабочего места, он должен представить в центр занятости населения документы, подтверждающие наличие у него постоянного места работы, соответствующего его квалификации, и непрерывный трудовой стаж по заявленной профессии (копии документов об образовании (диплом с вкладышем), о профессиональной подготовке (при наличии), копии трудового договора и трудовой книжки с текущего места работы, заверенной в отделе кадров).

Соотечественник представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие его трудовой стаж по заявленной профессии (в том числе осуществление предпринимательской деятельности) в автономном округе.

Постоянно проживающий на законном основании в автономном округе соотечественник подтверждает трудовой стаж без перерыва в течение 36 месяцев, предшествующих дате подачи им заявления об участии в Государственной программе РФ.

Временно проживающий на законных основаниях в автономном округе соотечественник подтверждает трудовой стаж без перерыва в течение 24 месяцев, предшествующих дате подачи им заявления об участии в Государственной программе РФ.

Соотечественник, прибывший на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, признанный беженцем на территории Российской Федерации или получивший временное убежище на территории Российской Федерации, подтверждает трудовой стаж без перерыва в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи им заявления об участии в Государственной программе РФ.

3.2.3.2. Центр занятости населения уведомляет Уполномоченный орган Югры о наличии рабочего места у соотечественника, указанного в пункте 3.2.3.1.

3.2.3.3. В случае если соотечественник обучается в образовательных организациях, осуществляющих деятельность в автономном округе, с целью получения высшего образования, среднего профессионального образования, то для него не осуществляется подбор рабочего места. Он должен представить в центр занятости населения документы, подтверждающие его обучение.

3.2.3.4. Согласование кандидатуры соотечественника, проживающего на территории автономного округа, осуществляется в соответствии с критериями, установленными подпунктом 3.2.2.9 пункта 3.2 Регламента.

3.2.4. Решение Уполномоченного органа Югры об отказе соотечественнику в согласовании его кандидатуры для участия в Государственной программе РФ должно быть мотивированным.

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

- 1) отсутствие возможности для трудоустройства соотечественника (в случае отсутствия в автономном округе вакансий по заявленной им профессии (специальности));
- 2) несогласие работодателей на трудоустройство соотечественника;
- 3) несоответствие соотечественника критериям, установленным подпунктом 3.2.2.9 пункта 3.2 Регламента;
- 4) непредставление соотечественником документов, указанных в подпунктах 3.2.3.1, 3.2.3.3 пункта 3.2 Регламента.

3.2.6. Решение об отказе соотечественнику в согласовании его кандидатуры для участия в Государственной программе РФ либо решение о согласовании кандидатуры соотечественника для участия в

Государственной программе РФ направляется в Управление в срок, не превышающий 30 календарных дней после поступления заявления из Управления.

3.2.7. Управление после получения решения Уполномоченного органа Югры, а также результатов проверки соотечественника (и членов его семьи) по учетам МВД России и ФСБ России в установленном порядке вносит соответствующую информацию в электронный вариант анкеты и направляет его в уполномоченный орган за рубежом.

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

3.2.8. Уполномоченный орган за рубежом после совершения необходимых действий, установленных Административным регламентом МВД России № 842, и при получении от Управления решения о согласовании кандидатуры соотечественника для участия в Государственной программе РФ уведомляет об этом соотечественника и выдает ему свидетельство участника Государственной программы РФ.

3.2.9. Управление после совершения необходимых действий в соответствии с Административным регламентом МВД России № 842 выдает соотечественнику, проживающему в России, свидетельство участника Государственной программы РФ.

### **3.3. Административные процедуры, совершаемые участниками Государственной программы РФ при въезде на территорию Российской Федерации**

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

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

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

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

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

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

3.4.4. По прибытии участника Государственной программы РФ центр занятости населения, куда он прибыл:

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

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

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

4) отслеживает ход трудоустройства участника Государственной программы РФ;

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

6) оказывает консультационные услуги участнику Государственной программы РФ;

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

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

Временное жилищное обустройство (не более 6 месяцев) на этапе приема и адаптации участника Государственной программы РФ возможно путем самостоятельного им найма жилья.

### 3.5. Регистрация участника Государственной программы Российской Федерации

3.5.1. Получение разрешения на временное проживание и вида на жительство осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказами МВД России от 9 ноября 2017 года № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации», от 27 ноября 2017 года № 891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации».

3.5.2. Постановка на учет по месту пребывания и регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2006 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 года № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» и приказом МВД России от 23 ноября 2017 года № 881 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметки о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания».

### 3.6. Прием в гражданство Российской Федерации

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

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

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

Подпрограммой предусмотрены мероприятия по трудоустройству, осуществляемые центрами занятости населения:

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

подбор рабочего места в соответствии с данными заявления соотечественника;

согласование кандидатуры соотечественника с работодателем;

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

4.2. Порядок трудоустройства участника Государственной программы РФ после приезда в муниципальное образование автономного округа

4.2.1. По прибытии участника Государственной программы РФ и членов его семьи центр занятости населения осуществляет подбор рабочего места в рамках государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

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

психологическая поддержка безработных граждан;

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

организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;

социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

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

4.2.3. С целью организации собственного дела участники Государственной программы РФ могут принять участие в мероприятиях государственной программы автономного округа «Поддержка занятости населения».

4.2.4. Участники Государственной программы РФ, изъявившие желание заняться агропромышленным производством, могут после получения гражданства Российской Федерации принять участие в реализации государственной программы автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса».

4.3. Содействие трудоустройству трудоспособных членов семьи участника Государственной программы Российской Федерации

4.3.1. Трудоспособным членам семьи участника Государственной программы РФ осуществляется подбор рабочего места как на этапе согласования заявления кандидатуры соотечественника, так и после приезда его семьи в муниципальное образование автономного округа.

4.3.2. Получив заявление соотечественника, содержащее информацию о членах семьи, их профессиональной подготовке и уровне образования, Уполномоченный орган Югры направляет его в центр занятости населения, который осуществляет подбор рабочего места для соотечественника и его трудоспособных членов семьи, указанных в заявлении, в соответствии с их профессией (специальностью), квалификацией.

4.3.3. После получения гражданства Российской Федерации

трудоспособным членам семей участников Государственной программы РФ могут быть оказаны центрами занятости населения в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» государственные услуги:

организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения;

психологическая поддержка безработных граждан;

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

организация проведения оплачиваемых общественных работ;

организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;

социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

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

4.3.4. С целью организации собственного дела трудоспособные члены семьи участника Государственной программы РФ могут принять участие в мероприятиях государственной программы автономного округа «Поддержка занятости населения».

4.3.5. Трудоспособные члены семьи участника Государственной программы РФ, изъявившие желание заняться агропромышленным производством, могут после получения гражданства Российской Федерации принять участие в реализации мероприятий государственной программы автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса».

## V. Предоставление участникам Государственной программы РФ выплат, предусмотренных федеральным законодательством

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

а) на компенсацию за счет средств федерального бюджета расходов на переезд к будущему месту проживания, включая оплату проезда и провоз личных вещей;

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

в) на получение за счет средств федерального бюджета подъемных.

5.2. Правила выплаты компенсации транспортных расходов участникам Государственной программы РФ и порядок ее выплаты установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 150.

5.3. Правила выплаты компенсации расходов на уплату государственной пошлины за оформление документов, определяющих правовой статус переселенцев на территории Российской Федерации, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2008 года № 715.

5.4. Правила выплаты пособия на обустройство (подъемных) установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2013 года № 270.

## VI. Предоставление участникам Государственной программы РФ услуг государственных и муниципальных организаций дошкольного образования, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения

6.1. Участники Государственной программы РФ и члены их семьи имеют право на получение услуг государственных и муниципальных организаций дошкольного образования, общего и профессионального образования, социального обслуживания, здравоохранения:

6.2. В области образования – предоставление в порядке очередности мест в детских дошкольных образовательных организациях и оказание услуг в получении соответствующего уровня образования в организациях общего и профессионального образования.

6.3. Предоставление общего образования, профессионального

образования, дополнительного образования детям участников Государственной программы РФ будет осуществляться в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

6.6. Участникам Государственной программы РФ и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в автономный округ, предоставляются бесплатные услуги социального обслуживания, предусмотренные законодательством, после их регистрации в установленном порядке и до приобретения ими гражданства Российской Федерации.

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

6.8. В области здравоохранения:

6.8.1. Предоставление бесплатной медицинской помощи участникам Государственной программы РФ и членам их семей до и после оформления гражданства Российской Федерации будет осуществляться в рамках Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в автономном округе.

6.8.2. Получение участником Государственной программы РФ и членами их семей медицинских услуг будет проводиться в медицинских организациях автономного округа.

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

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

6.8.5. Проведение профилактических прививок в рамках

национального календаря прививок проводится бесплатно.

## VII. Порядок предоставления участникам Государственной программы РФ за счет средств бюджета автономного округа компенсации расходов по найму жилья (далее – компенсация расходов)

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

7.2. Компенсация расходов участнику Государственной программы РФ осуществляется на период до приобретения им собственного жилого помещения, но не более 6 месяцев с момента его прибытия в муниципальное образование автономного округа, подтвержденного проездными документами, либо получения свидетельства участника Государственной программы РФ (для соотечественников, временно проживающих на законном основании в Российской Федерации либо прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, признанных беженцами на территории Российской Федерации или получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

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

7.3. Компенсация расходов осуществляется не позднее последнего дня каждого месяца, следующего за отчетным, по фактически подтвержденным участником Государственной программы РФ расходам, но не более 10 тыс. рублей на его семью.

7.4. В случае полного расходования средств, предусмотренных Подпрограммой на компенсацию расходов, в текущем (календарном) году, с учетом принятых обязательств, участнику Государственной программы РФ предлагается переселение без предоставления компенсации расходов по найму жилья, что отражается в решении Уполномоченного органа Югры о согласовании кандидатуры соотечественника для участия в Государственной программе.

Информацию о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов Управление указывает в уведомлении о выдаче свидетельства участника Государственной программы РФ в соответствии с формой, предусмотренной Административным регламентом по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденным приказом Министерства внутренних дел России от 07.11.2017 № 842.

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

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

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

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

копию документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала);

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

копию договора найма жилого помещения (с предъявлением оригинала);

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

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

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

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

7.6.2. При последующем обращении (ежемесячно, за второй, третий, четвертый, пятый и шестой месяцы фактического проживания) – документы, указанные в абзацах: пятом, шестом, восьмом, девятом подпункта 7.6.1 пункта 7.6 Регламента.

7.6.3. Основаниями для отказа центром занятости населения в приеме документов, предоставляемых для получения компенсации расходов, являются:

непредставление в полном объеме участником Государственной

программы РФ документов, указанных в подпункте 7.6.1 пункта 7.6 Регламента;

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

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

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

В случае принятия решения о предоставлении компенсации расходов в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, центр занятости населения перечисляет компенсацию расходов участнику Государственной программы РФ на лицевой счет, открытый им в кредитных учреждениях Российской Федерации, или через отделения почтовой связи по адресу проживания в Российской Федерации участника Государственной программы РФ (почтовым переводом).

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

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

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

представление участником Государственной программы РФ документов, содержащих недостоверные сведения;

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

переезд из одного муниципального образования автономного округа в другое муниципальное образование автономного округа или за пределы

автономного округа без уважительной причины;  
расторжение договора найма жилого помещения;  
наличие в собственности у участника Государственной программы РФ, членов его семьи жилого помещения в автономном округе;  
полное расходование средств, предусмотренных Подпрограммой на компенсацию расходов в текущем (календарном) году, с учетом принятых обязательств.

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

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

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

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

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

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

7.14. Выезд участника Государственной программы РФ и (или) членов его семьи на постоянное место жительства из автономного округа ранее, чем через 3 года со дня постановки на учет в Управлении в качестве участника Государственной программы РФ влечет за собой взыскание компенсации расходов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Управление информирует Уполномоченный орган Югры в случаях:  
аннулирования свидетельства участника Государственной программы РФ;

добровольного отказа от статуса участника Государственной программы РФ;

о выезде участника Государственной программы РФ на постоянное место жительства за пределы автономного округа ранее, чем через 3 года со дня постановки на учет в Управлении в качестве участника Государственной программы РФ.

7.15. В случае выявления факта нецелевого расходования участником Государственной программы РФ бюджетных средств, выявления фактов, указанных в пункте 7.14 Регламента, они подлежат возврату в бюджет автономного округа.

7.16. Уполномоченный орган Югры в течение 15 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 7.15 Регламента, направляет в адрес участника Государственной программы РФ мотивированное требование о возврате бюджетных средств.

7.17. В течение 90 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 7.16 Регламента, участник Государственной программы РФ возвращает средства в бюджет автономного округа.

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

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

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

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

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

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

**Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на участие в реализации отдельных программных мероприятий  
(далее – Порядок)**

1. Порядок определяет условия предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) на участие в реализации отдельных мероприятий подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан», подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе», подпрограммы 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве» государственной программы, определенных пунктом 12 Порядка (далее – Программа).

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджету муниципального образования автономного округа из бюджета автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию Программы.

3. Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования автономного округа из бюджета автономного округа осуществляется на основании заключаемого соглашения между Департаментом труда и занятости населения автономного округа (далее – Департамент), казенным учреждением автономного округа центром занятости населения (далее – центр занятости населения) и органом местного самоуправления муниципального образования автономного округа о взаимодействии по реализации мероприятий подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан», подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе», подпрограммы 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве» Программы (далее – соглашение).

4. Форму соглашения утверждает Департамент, в которой предусматривает:

формы взаимодействия и мероприятия по их реализации для каждой из сторон соглашения;

обязательства о ежемесячном представлении отчета о ходе реализации мероприятий Программы;

обязательство о ежеквартальном представлении отчета об использовании межбюджетных трансфертов, полученных муниципальным образованием от Департамента в рамках заключенного соглашения;

порядок осуществления контроля за выполнением условий, установленных при предоставлении иных межбюджетных трансфертов;

ответственность сторон за нарушение условий, установленных при предоставлении иных межбюджетных трансфертов.

5. Получатели иных межбюджетных трансфертов:

обеспечивают выполнение мероприятий, предусмотренных соглашениями;

несут ответственность за целевое использование иных межбюджетных трансфертов, своевременное и полноценное обеспечение расходов на программные мероприятия;

обеспечивают представление отчетов, предусмотренных соглашением.

6. Объем иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных муниципальному образованию автономного округа, определяется на основании заявок центров занятости населения, представленных по утвержденной Департаментом форме.

7. Объем иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных муниципальному образованию автономного округа, определяется по формуле:

$Соимт = Совр1 + Совр2 + \dots + Совр7 + Сср1 + Сср2$ , где:

Соимт – общий объем иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных муниципальному образованию автономного округа на реализацию мероприятий Программы;

Совр1-7 – объем расходов, предусмотренный на компенсацию расходов работодателя по оплате труда граждан, трудоустроенных на организованные временные рабочие места в рамках мероприятий, указанных в пункте 12.1 Порядка;

Сср1-2 – объем расходов, предусмотренный на создание рабочих мест для трудоустройства отдельных категорий граждан в рамках мероприятий, указанных в пункте 12.2 Порядка.

7.1. Объем расходов, предусмотренный на компенсацию расходов работодателя по оплате труда граждан, трудоустроенных на организованные временные рабочие места в рамках мероприятий, указанных в пункте 12.1 Порядка, определяется по формуле:

$Совр1-7 = N_{вр} \times C_{зп} \times P_{вр}$ , где:

Совр1-7 – объем расходов, предусмотренный на компенсацию расходов работодателя по оплате труда граждан, трудоустроенных на организованные временные рабочие места;

$N_{вр}$  – прогнозируемая численность граждан, трудоустроенных на организованные временные рабочие места;

$C_{зп}$  – установленный по мероприятию размер компенсации расходов работодателя по оплате труда трудоустроенного на временную работу гражданина;

$P_{вр}$  – период участия гражданина во временных работах.

7.2. Объем расходов, предусмотренный на создание рабочих мест для трудоустройства отдельных категорий граждан в рамках мероприятий, указанных в пункте 12.2 Порядка, определяется по формуле:

$C_{оср1-2} = N_{ср} \times C_{ср}$ , где:

$C_{оср1-2}$  – объем расходов, предусмотренный на создание рабочих мест для трудоустройства отдельных категорий граждан;

$N_{ср}$  – прогнозируемая численность граждан, трудоустроенных на созданные рабочие места;

$C_{ср}$  – установленный по мероприятию размер затрат работодателя на создание рабочего места, подлежащий возмещению из средств бюджета автономного округа.

8. Департамент направляет в Департамент финансов автономного округа информацию о распределении бюджетных средств в разрезе муниципальных образований в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту Программой.

9. Департамент корректирует информацию, представленную в соответствии с пунктом 8 Порядка, по заявкам центра занятости населения.

10. Перечисление иных межбюджетных трансфертов осуществляется со счетов, открытых Департаменту в финансовом органе автономного округа на счета, открытые финансовыми органами муниципальных образований автономного округа.

11. Взаимодействие муниципального учреждения, органа местного самоуправления муниципальных образований автономного округа с центрами занятости населения при реализации отдельных мероприятий подпрограммы «Содействие трудоустройству граждан», подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе», подпрограммы «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве» государственной программы осуществляется на основании заключаемых договоров о совместной деятельности по (организации) реализации отдельных мероприятий Программы.

12. Иные межбюджетные трансферты предоставляются:

12.1. На компенсацию расходов работодателя по оплате труда граждан, трудоустроенных на организованные временные рабочие места в рамках мероприятий:

«Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»;

«Организация стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 25 лет»;

«Организация временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые»;

«Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы»;

«Организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан»;

«Организация временного трудоустройства граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы»;

«Организация временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста»;

«Организация временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу»;

«Организация стажировки инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые».

12.2. На создание рабочих мест для трудоустройства отдельных категорий граждан в рамках мероприятий:

«Содействие трудоустройству незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места»;

«Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет».

13. Контроль за целевым использованием средств муниципальными образованиями автономного округа осуществляет Департамент путем запроса необходимых документов у муниципальных учреждений, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа либо выездной проверки.

14. В случае нарушения муниципальным образованием автономного округа условий предоставления иных межбюджетных трансфертов (расходование не по целевому назначению, выявление факта представления недостоверных (неполных) сведений) Департамент направляет ему в течение 5 рабочих дней со дня выявления такого факта мотивированное требование о возврате иных межбюджетных трансфертов.

15. Иные межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет автономного округа в течение 10 дней с момента получения соответствующего мотивированного требования, указанного в пункте 14 Порядка.

16. При отказе муниципальным образованием автономного округа от возврата иных межбюджетных трансфертов в добровольном порядке они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. Не использованный на 1 января текущего финансового года остаток иных межбюджетных трансфертов подлежит возврату в доход бюджета автономного округа в соответствии с требованиями,

установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом о бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

18. В соответствии с решением Департамента о наличии потребности в не использованных на 1 января текущего финансового года остатках иных межбюджетных трансфертов, подтвержденных и востребованных муниципальным образованием, на расходы, соответствующие целям их предоставления, могут быть увеличены в установленном порядке на суммы, не превышающие остатки иных межбюджетных трансфертов.

19. В случае если неиспользованный остаток иных межбюджетных трансфертов не перечислен в доход бюджета автономного округа, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета автономного округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Перечень получателей иных межбюджетных трансфертов –  
муниципальных образований автономного округа**

№ п/п	Получатели иных межбюджетных трансфертов
1	г. Нефтеюганск
2	г. Сургут
3	г. Ханты-Мансийск
4	г. Нижневартовск
5	г. Мегион
6	г. Урай
7	г. Когалым
8	г. Радужный
9	г. Лангепас
10	г. Нягань
11	г. Пыть-Ях
12	г. Покачи
13	г. Югорск
14	Белоярский район
15	Березовский район
16	Кондинский район
17	Октябрьский район
18	Сургутский район
19	Советский район
20	Ханты-Мансийский район
21	Нижневартовский район
22	Нефтеюганский район

Приложение 6  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Оценка хода реализации  
подпрограммы 2 «Улучшение условий и охраны  
труда в автономном округе» государственной программы  
автономного округа «Поддержка занятости населения»  
в 20\_\_ году

1. По целевым показателям

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

<sup>12</sup> + показатель достигнут; – показатель не достигнут

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

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

2. По показателям реализации мероприятий государственной программы

Мероприятие/показатели	20		
	план	факт	достижение запланированного показателя <sup>15</sup>
1	2	3	4
<b>1. Специальная оценка условий труда работающих в организациях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации</b>			
В том числе			
В организациях бюджетной сферы			
В организациях внебюджетной сферы			
Количество мероприятий (семинаров, совещаний и т.п.) по оказанию консультационной помощи работодателям по проведению специальной оценки условий труда (в том числе мероприятий по проведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда) (ед.)			
Количество мероприятий по оказанию консультационной помощи организациям, проводящим специальную оценку условий труда (проведение семинаров, совещаний и т.п. совместно с представителями органов исполнительной власти: органов по труду субъектов Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор), Федеральной службы по труду и занятости (далее – Роструд)), с целью обеспечения соответствия проведения специальной оценки условий труда требованиям нормативных правовых актов в этой области (ед.)			
Количество мероприятий по развитию механизма общественного контроля в сфере охраны труда при проведении специальной оценки труда (в том числе в части оценки эффективности мероприятий по проведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда) (ед.)			
Количество информационно-разъяснительных мероприятий для представителей профсоюзов, уполномоченных по охране труда и т.п. (ед.)			
Доля отрицательных заключений в общем количестве проведенных государственных экспертиз условий труда в			

<sup>14</sup> Доля количества достигнутых показателей от общего количества показателей в процентах

<sup>15</sup> + показатель достигнут; – показатель не достигнут

целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и фактических условий труда работников (ед.)			
2. Превентивные меры, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, включая совершенствование лечебно-профилактического обслуживания работающего населения			
Количество хозяйствующих субъектов, реализующих мероприятия по охране труда за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – ФСС РФ), данные ФСС РФ (ед.)			
Количество заседаний межведомственных комиссий и экспертных советов по охране труда с привлечением заинтересованных органов исполнительной власти, ответственных за развитие экономики в субъекте Российской Федерации, с целью координации работы по улучшению условий и охраны труда в соответствующих видах экономической деятельности (ед.)			
Мероприятия по организации обеспечения работников организаций бюджетной сферы качественными средствами индивидуальной защиты (да/нет)			
Мероприятия в области мониторинга добросовестных поставщиков и производителей средств индивидуальной защиты, спецодежды и спецобуви, действующих на территории субъекта Российской Федерации (в том числе содействия в организации и проведении выставок производителей СИЗ, создание и ведение реестра добросовестных и недобросовестных поставщиков и производителей СИЗ и т.п.) (да/нет)			
Количество мероприятий по оказанию консультационной помощи работодателям по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (включая обеспечение средствами индивидуальной защиты) и санаторно-курортному лечению работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, финансирование которых предусмотрено за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в том числе организация и проведение информационно-разъяснительных мероприятий для работодателей с участием представителей территориальных органов ФСС РФ и т.п.) (ед.)			
Количество мероприятий по оказанию консультационной помощи работодателям по улучшению условий и охраны труда, финансируемых работодателями в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (в том числе организация и проведение информационно-разъяснительных мероприятий для работодателей с участием представителей территориальных органов Федеральной налоговой службы и т.п.) (ед.)			
Количество мероприятий по оказанию консультационной помощи работодателям по распространению и внедрению передового опыта в области охраны труда, включая разработку и внедрение в организациях субъектов Российской Федерации программ «нулевого травматизма»,			

основанных на принципах ответственности руководителей и каждого работника за безопасность; соблюдения всех обязательных требований охраны труда; вовлечения работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда; обеспечения выявления опасностей, оценки и снижения уровней рисков на производстве; проведения непрерывного обучения и информирования персонала по вопросам охраны труда (ед.)			
Количество мероприятий по оказанию консультационной помощи работодателям по распространению и внедрению передового опыта в области реализации программ, направленных на укрепление здоровья работников и пропаганду здорового образа жизни (ед.)			
Количество мероприятий по оказанию содействия в улучшении качества проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, материальному оснащению и кадровому укомплектованию медицинских осмотров работников, материальному оснащению и кадровому укомплектованию медицинских организаций, центров профпатологии, профилактики профессиональных заболеваний (в пределах компетенции исполнительного органа по труду, а также финансовых возможностей субъекта Российской Федерации, с привлечением органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственных за здравоохранение, представителей территориальных органов Роспотребнадзора, представителей бюро медико-социальной экспертизы и других заинтересованных органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации) (ед.)			
Количество мероприятий по оказанию содействия повышению уровня компетенции молодых специалистов в сфере охраны труда посредством организации соответствующих информационных мероприятий (ед.)			
Мероприятия по организации различных информационно-методических площадок: уголков охраны труда, методических кабинетов совместно с государственными инспекциями труда, специализированными учебными центрами и учебными заведениями с профильными кафедрами (да/нет)			
Мероприятия по организации работы горячих линий в целях информирования и консультирования по вопросам охраны и условий труда (да/нет)			
Количество мероприятий по оказанию содействия развитию механизма общественного контроля, направленного на выявление нарушений в сфере охраны труда и их устранение (в том числе организация и проведение информационно-разъяснительных мероприятий для представителей профсоюзов и уполномоченных по охране труда) (ед.)			
<b>3. Непрерывная подготовка работников по охране труда на основе современных технологий обучения</b>			
Количество сотрудников региональных и муниципальных органов исполнительной власти, включая государственных экспертов, а также работников организаций и учреждений бюджетной сферы, прошедших обучение по охране труда			

(или повышение квалификации) (чел.)			
Мероприятия по оценке качества обучения по охране труда в субъекте Российской Федерации (да/нет)			
Мероприятия по согласованию учебных программ по охране труда, используемых обучающими организациями, аккредитованными на территории субъекта РФ, с целью обеспечения их соответствия изменениям в трудовом законодательстве, в том числе с учетом требований типового положения о системе управления охраной труда (да/нет)			
Мероприятия по координации деятельности обучающих организаций, аккредитованных на проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда в субъекте РФ, по осуществлению непрерывной подготовки работников организаций субъекта Российской Федерации в области охраны труда с учетом категорий (да/нет)			
Мероприятия по содействию созданию и оснащению учебно-методических центров по охране труда, ориентированных на обучение практическим методам и способам безопасного производства работ, применения средств индивидуальной защиты (да/нет)			
Мероприятия по содействию внедрению современных технологий обучения, в том числе дистанционного, для предприятий малого бизнеса (да/нет)			
Издание и тиражирование видеокурсов, методических материалов по обучению в сфере охраны труда, видеоинструкций и т.д. (да/нет)			
Организация информационно-разъяснительных мероприятий для представителей работодателей и обучающих организаций по актуальным вопросам в области охраны труда, включая изменения в трудовом законодательстве (да/нет)			
Ведение учета организаций, проводящих обучение и проверку знаний требований охраны труда организаций, и размещение информации в сети интернет (да/нет)			
Количество проведенных лекций и семинаров в ССУЗах и ВУЗах по повышению культуры охраны труда в организациях (ед.)			
Мероприятия по содействию внедрению форм дистанционного обучения по охране труда, подготовка видеоинструкций (да/нет)			
<b>4. Совершенствование нормативной правовой базы в области охраны труда</b>			
Количество разработанных проектов законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования в области охраны труда по различным направлениям (например, организации обучения и проверки знаний требований охраны труда на территории субъекта Российской Федерации, ведение региональной отчетности по вопросам охраны труда, проведения специальной оценки условий труда в организациях бюджетной сферы и т.п.) (ед.)			
Количество актуализированных законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда субъекта Российской Федерации (ед.)			
Количество принятых законов и иных нормативных			

правовых актов субъекта Российской Федерации (ед.)			
Передача части полномочий по реализации государственной политики в области охраны труда на уровень муниципальных образований (да /нет)			
Оказание методической помощи работодателям по обеспечению охраны труда в организациях субъекта Российской Федерации (в том числе разработка и распространение различных методических рекомендаций, разъяснений, типовых форм и т.п.) (да /нет)			
<b>5. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда</b>			
Организация и проведение мониторинга условий и охраны труда на уровне субъекта Российской Федерации (в том числе внедрение электронной системы сбора и обработки статистических данных в области охраны труда, реестра недобросовестных поставщиков услуги по специальной оценке условий труда, реестра участников смотров-конкурсов в области охраны труда и т.п.) с целью получения достоверных и полных статистических сведений для принятия управленческих решений на уровне органа исполнительной власти по труду (да /нет)			
Размещение в средствах массовой информации материалов (статей, обзоров и т.п.) по актуальным вопросам в области охраны труда (да /нет)			
Количество мероприятий, носящих информационно-просветительский и пропагандистский характер, направленных на создание мотивации у работодателей и работников к безопасному труду (ед.)			
Количество проведенных совещаний, смотров-конкурсов, направленных на пропаганду и информирование работающего населения по актуальным вопросам охраны труда (ед.)			
Информирование по вопросам охраны труда посредством создания общедоступных информационных интернет-ресурсов (да / нет)			
Организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов, посвященных Всемирному дню охраны труда (да /нет)			
Количество мероприятий по обмену опытом по внедрению современных средств безопасности труда и улучшению условий труда работников, тиражирование лучших практик в сфере охраны труда (ед.)			
Количество организованных и проведенных конференций, круглых столов, семинаров, выставок по вопросам улучшения условий и охраны труда в субъекте Российской Федерации (ед.)			
Количество проведенных конкурсов с целью пропаганды охраны труда в дошкольных и общеобразовательных учебных заведениях (ед.)			
Количество проведенных конкурсов профессионального мастерства (ед.)			
Количество проведенных конкурсов на лучшую организацию и лучшего специалиста по охране труда (ед.)			
Подготовка информационно-аналитических обзоров по инновациям в сфере защиты жизни и здоровья работников, в том числе в области индивидуальной и коллективной			

защиты на рабочем месте и т.п. (да/нет)			
Размещение информационных материалов по охране труда в средствах массовой информации и общественных местах (да/нет)			
<b>6. Повышение эффективности соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права</b>			
Количество проведенных семинаров, совещаний, конференций и т.п., ед.			
Оказание консультационной помощи работодателям по внедрению передового опыта внедрения систем добровольного внутреннего контроля (самоконтроля) работодателями соблюдения требований трудового законодательства (в том числе проведение для работодателей совместных с территориальными органами Роструда информационно-разъяснительных мероприятий по прохождению самопроверки на сайте Роструда, оформлению сертификатов доверия работодателям, а также проведение информационно-разъяснительных мероприятий для работодателей по обмену опытом; проведение регулярных аудитов безопасности в рамках системы управления охраной труда) (да/нет)			
Доля многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных к решению задач по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, путем обеспечения в инфоматах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг доступа к portalу Онлайнинспекция.рф (%)			
Подготовка информационно-аналитических обзоров по передовому опыту в сфере формирования систем внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (да/нет)			
Содействие территориальным органам Роструда в стимулировании работодателей к улучшению условий труда и внедрению новых принципов обеспечения соблюдения трудового законодательства (да/нет)			
Обеспечение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: количество проведенных проверок (план/факт); удельный вес организаций, охваченных ведомственным контролем в общем количестве подведомственных организаций (%); удельный вес нарушений, устраненных в установленный срок в общем количестве выявленных нарушений (%)			
Количество заседаний Трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по вопросам задолженности по заработной плате (ед.)			
Количество заседаний Трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по вопросам теневой занятости (ед.)			
Количество заседаний Трехсторонней комиссии по			

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

## Методика оценки уровня реализации подпрограммы 2 «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе»

Оценка уровня реализации подпрограммы 2 «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе» осуществляется путем сравнения фактического изменения целевых индикаторов относительно их базовых значений с планируемыми изменениями. В качестве базовых берутся значения индикаторов на год начала реализации подпрограммы. Результативность подпрограммы оценивается исходя из соответствия ее целевых индикаторов планируемому. Планируемые индикаторы должны отличаться от базовых в сторону улучшения<sup>17</sup>.

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

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

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

где:

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

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

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

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

Используются следующие целевые индикаторы подпрограммы:

<sup>16</sup> Доля количества достигнутых показателей от общего количества показателей в процентах

<sup>17</sup> За исключением индикаторов, базовое значение которых в субъекте Российской Федерации достигло предельных величин

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

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

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

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

количество организаций, расположенных на территории автономного округа, имеющих декларацию соответствия условий труда государственным требованиям охраны труда ( $X_5$ ).

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

Интегральная оценка эффективности реализации подпрограммы проводится по интегральному показателю:

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

где:

$E_i$  – уровень хода реализации отдельного направления подпрограммы;

$N$  – количество целевых индикаторов.

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

#### Методика расчета экономической эффективности программных мероприятий подпрограммы 2 «Улучшение условий и охраны труда в автономном округе»

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

$$B = \Delta Y + \Delta J$$

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

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

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

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

где:

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

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

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

$\text{Эд}$  – экономия, связанная с сокращением (ростом) выплат по оплате дополнительных расходов пострадавших (реабилитация).

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

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

где:

ВРП – валовый региональный продукт, руб.;

ЧЗ – численность занятых в экономике региона, чел.;

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

$\Delta$ ЧПСм – изменение численности пострадавших от несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, чел.;

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

$\Delta$ ЧЛК<sub>до</sub> – изменение численности лиц, которым предоставляется компенсация в виде дополнительного отпуска, чел.;

$\Delta$ ЧЛК<sub>срд</sub> – изменение численности лиц, которым предоставляется компенсация в виде сокращенного рабочего дня, чел.;

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

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

Приложение 7  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

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

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

Оценка необходимости профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан, привлекаемых для трудоустройства на условиях подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе» в разрезе профессий, человек	отсутствуют
---	-------------

Приложение 8  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Порядок организации трудоустройства не занятых трудовой  
деятельностью граждан на рабочие места с применением гибких форм  
занятости, включая надомный труд  
(далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок определяет механизм организации трудоустройства не занятых трудовой деятельностью граждан на рабочие места с применением гибких форм занятости, включая надомный труд, и применяется в целях реализации мероприятий:

«Содействие развитию гибких форм занятости и надомного труда» мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан»;

«Содействие трудоустройству инвалидов с применением гибких форм занятости» мероприятия 4.1 «Содействие трудоустройству граждан с инвалидностью и их адаптация на рынке труда» подпрограммы 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве».

1.2. Финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.1 Порядка (далее – мероприятия), осуществляется в пределах средств, доведенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

1.3. В Порядке используются следующие понятия и сокращения:  
автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа центр занятости населения по месту жительства гражданина;

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования) либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет, организующий рабочее место с применением гибких форм занятости, включая надомный труд;

гибкие формы занятости – формы выполнения труда, основанные на применении нестандартных организационно-правовых условий занятости работников (гибкий график рабочего времени, работники по вызовам, надомный труд);

надомный труд – выполнение гражданином работы на дому из материалов и с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем либо приобретаемых гражданином за свой счет;

рабочее место – рабочее место с применением гибких форм занятости и надомного труда, организованное работодателем и оснащенное предметами и средствами труда для осуществления работником трудовой деятельности, в том числе на дому;

средства труда – орудия труда (оборудование, технические приспособления), с помощью которых гражданин воздействует на предмет труда в целях производства товаров, оказания отдельных видов услуг гражданам и организациям;

предмет труда – материальные ресурсы, включая сырьевые, используемые в процессе труда;

технические приспособления – предметы, устройства, приборы, инструменты при помощи и посредством которых будет производиться какая-либо работа;

оборудование – совокупность механизмов, машин, устройств, приборов, необходимых для работы на созданном рабочем месте;

субсидия – единовременная финансовая выплата гражданину для приобретения им средств и (или) предметов труда для осуществления трудовой деятельности на рабочем месте;

не занятый трудовой деятельностью гражданин – трудоспособный гражданин, не имеющий работы и заработка, обратившийся в центр занятости населения за содействием в поиске подходящей работы, в том числе граждан Российской Федерации пенсионного возраста, получающий страховую пенсию по старости;

безработный гражданин – не занятый трудовой деятельностью гражданин, признанный безработным в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в том числе граждан предпенсионного возраста, испытывающий трудности в поиске подходящей работы и

обратившийся в центр занятости населения в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

## II. Участник мероприятия

Участником мероприятия является не занятый трудовой деятельностью гражданин либо безработный гражданин, желающий организовать свою трудовую деятельность с применением гибких форм занятости, включая надомный труд (далее – гражданин).

## III. Назначение и размер субсидии

3.1. Субсидия предоставляется гражданину на приобретение средств и (или) предметов труда для осуществления им деятельности на рабочем месте.

3.2. Размер субсидии определяется в соответствии с согласованной работодателем сметой расходов гражданина и не может превышать 88 200 рублей.

3.3. Средства субсидии должны быть использованы гражданином в течение трех месяцев со дня ее перечисления на его лицевой счет.

3.4. Гражданин, получивший субсидию, обязан осуществлять трудовую деятельность не менее двенадцати месяцев со дня заключения им трудового договора с работодателем.

3.5. Повторное предоставление гражданину субсидии в соответствии с Порядком в период действия государственной программы не допускается.

3.6. При досрочном расторжении с гражданином трудового договора отчет периода трудоустройства прекращается и возобновляется с момента трудоустройства к другому работодателю.

## IV. Предоставление субсидии

4.1. Для получения субсидии гражданин в течение 10 календарных дней с даты трудоустройства обращается в центр занятости населения по месту жительства со следующими документами:

личное заявление по форме, утвержденной Департаментом;

документ, удостоверяющий его личность и гражданство Российской Федерации;

пенсионное удостоверение с отметкой о назначении страховой пенсии по старости либо справку о размере пенсии и иных социальных выплатах (для гражданина пенсионного возраста);

копию приказа о его приеме на работу с применением гибких форм занятости, заверенную работодателем;

смету затрат на приобретение средств труда и (или) предметов труда, согласованную работодателем;

документ кредитной организации с указанием ее реквизитов, удостоверяющий открытие гражданином лицевого счета.

4.2. Специалистом центра занятости населения для формирования личного дела гражданина снимаются копии с оригиналов документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, после чего оригиналы отдаются гражданину.

4.3. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление гражданина в день его поступления при условии представления всех документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, и их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

4.4. В случае непредставления гражданином документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, заявление с приложенными документами возвращается гражданину в день их поступления с указанием причины возврата.

4.5. Заявление гражданина и прилагаемые к нему документы центр занятости населения рассматривает в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации на предмет соответствия гражданина требованиям, установленным пунктом 4.6 Порядка, и по результатам рассмотрения принимает одно из решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

4.6. На момент представления в центр занятости населения документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка, гражданин должен соответствовать требованиям:

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

наличие регистрации в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы либо признание в установленном федеральным законодательством порядке безработным.

4.7. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении субсидии являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

наличие обязательств перед третьими лицами на основании информации о возбуждении исполнительного производства по вступившим в законную силу решениям судов на основании информации, полученной в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

отсутствие регистрации в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы.

4.8. В течение 2 рабочих дней со дня принятия центром занятости населения одного из решений, указанных в пункте 4.5 Порядка, специалист центра занятости населения направляет гражданину сопроводительным письмом решение о предоставлении субсидии и проект договора об ее предоставлении (далее – договор) с указанием в письме сроков представления в центр занятости населения подписанного гражданином договора либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

4.8.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 4.8, направляется гражданином в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения гражданина).

4.8.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора гражданин считается отказавшимся от получения субсидии.

4.9. Форму договора разрабатывает и утверждает Департамент.

Обязательным условием договора является согласие гражданина на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения гражданином условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.10. Субсидия перечисляется гражданину в полном объеме в течение 7 рабочих дней с момента подписания договора отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств на его лицевой счет в кредитной организации, указанный в договоре.

4.11. Перечисление гражданину субсидии не осуществляется центром занятости населения в случаях:

отказа гражданина от предоставления субсидии по личному письменному заявлению на момент перечисления субсидии;  
его смерти.

4.12. Не позднее 5 рабочих дней по истечении 3 месяцев со дня перечисления гражданину субсидии он подтверждает ее целевое использование документами, указанными в договоре, с предъявлением в центр занятости населения их оригиналов.

## V. Ответственность, контроль и порядок возврата субсидии

5.1. Ответственность за неправомерность заключения договора с гражданином и предоставление ему субсидии возлагается на руководителя центра занятости населения.

5.2. Ответственность гражданина за нецелевое использование либо неиспользование предоставленной ему субсидии, а также порядок ее возврата определяются условиями договора.

5.3. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

5.4. В случаях установления факта нецелевого расходования бюджетных средств, частичного или полного неисполнения условий договора гражданин обязан их возвратить в бюджет автономного округа.

5.5. Возврат в текущем финансовом году гражданином остатков бюджетных средств, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.6 - 5.8 Порядка.

5.6. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии направляет в адрес гражданина соответствующее мотивированное требование.

5.7. Возврат субсидии в бюджет автономного округа осуществляется гражданином в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 5.6 Порядка.

5.8. В случае отказа гражданина от возврата субсидии добровольно взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 9  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

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

## I. Общие положения

1.1. Порядок определяет размер и условия предоставления единовременной финансовой помощи гражданам при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также

единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации и применяется в целях реализации мероприятий государственной программы:

«Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан»;

«Содействие самозанятости инвалидов, признанных в установленном порядке безработными» мероприятия 4.1 «Содействие трудоустройству граждан с инвалидностью и их адаптация на рынке труда» подпрограммы 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве».

1.2. Финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.1 Порядка (далее – мероприятия), осуществляется в пределах средств, доведенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

1.3. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

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

субсидия – единовременная финансовая помощь гражданину при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо главы крестьянского (фермерского) хозяйства на организацию собственного дела в автономном округе;

финансовая помощь – единовременная выплата бюджетных средств на возмещение расходов на подготовку документов, представляемых гражданином при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, оплату государственной пошлины, нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

организация собственного дела – регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо главы крестьянского (фермерского) хозяйства для организации собственного дела в автономном округе.

## II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются:

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

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

## III. Назначение и размер субсидии и финансовой помощи

3.1. Порядком предусмотрено предоставление гражданину:

3.1.1. Субсидии на организацию собственного дела на цели, предусмотренные технико-экономическим обоснованием (бизнес-планом).

3.1.2. Финансовой помощи.

3.2. Размер субсидии не может превышать 88 200 рублей.

3.3. Финансовая помощь предоставляется по фактическим расходам, произведенным и подтвержденным гражданином документально и не может превышать норматива по соответствующей государственной услуге, утвержденного распоряжением Департамента.

3.4. Повторное предоставление гражданину субсидии и финансовой помощи в период действия государственной программы не допускается.

3.5. Гражданин, получивший субсидию, финансовую помощь, обязан заниматься предпринимательской деятельностью, возглавлять крестьянское (фермерское) хозяйство в автономном округе не менее двенадцати месяцев со дня внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо Единый государственный реестр юридических лиц.

3.6. Гражданин, зарегистрировавший юридическое лицо, обязан

являться его учредителем (одним из учредителей) не менее двенадцати месяцев со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.7. Субсидия должна быть использована в течение трех месяцев со дня ее перечисления.

#### IV. Условия предоставления субсидии и финансовой помощи

4.1. После получения в центре занятости населения заключения по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, содержащего рекомендации о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства по определенному виду деятельности, гражданин для получения субсидии представляет в центр занятости населения:

заявление по установленной Департаментом форме с указанием согласия на проверку центром занятости населения достоверности указанных в нем сведений;

технико-экономическое обоснование избранного вида деятельности (бизнес-план), разработанное в соответствии с требованиями, утвержденными Департаментом, и одобренное уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры (отделения по месту жительства);

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

4.2. Заявление может быть подано посредством официального интернет-портала государственных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

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

4.4. В случае непредставления гражданином документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, заявление с приложенными к нему документами возвращается гражданину в день их поступления с указанием причины возврата.

4.5. Заявление у гражданина не принимается центром занятости населения в случае получения им субсидии на организацию собственного дела за счет средств федерального бюджета, бюджета автономного округа в 2009 - 2018 годах и в период реализации государственной программы.

4.6. Заявление гражданина и прилагаемые к нему документы рассматриваются центром занятости населения в течение пяти рабочих

дней со дня его регистрации. По результатам рассмотрения принимается одно из решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

4.7. На момент представления в центр занятости населения документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка, гражданин должен соответствовать требованиям:

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

признание в установленном федеральным законодательством порядке безработным;

отсутствие информации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) в течение 6 календарных месяцев до представления им в центр занятости заявления на получение субсидии на организацию собственного дела;

отсутствие информации в Едином государственном реестре юридических лиц о регистрации в качестве учредителя в течение 6 календарных месяцев до представления им в центр занятости заявления на получение субсидии на организацию собственного дела, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, дачных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности (на основании информации, полученной центром занятости населения самостоятельно);

его деятельность, указанная в бизнес-плане (в том числе установление оборудования), осуществляется на территории автономного округа.

4.8. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении субсидии являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

несоответствие гражданина требованиям, установленным пунктом 4.7 Порядка.

4.9. В течение 2 рабочих дней со дня принятия центром занятости населения одного из решений, указанных в пункте 4.6 Порядка, специалист центра занятости населения направляет гражданину сопроводительным письмом либо:

решение о предоставлении субсидии и проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи на организацию собственного дела (создание юридического лица, регистрацию индивидуальной предпринимательской деятельности, крестьянского (фермерского) хозяйства)), а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее – договор) с указанием в письме сроков представления в центр занятости населения подписанного гражданином договора;

решение об отказе в предоставлении субсидии.

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

4.9.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора гражданин считается отказавшимся от получения субсидии.

4.10. Форма договора разрабатывается и утверждается Департаментом.

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

4.11. Для получения финансовой помощи гражданин представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие расходы на подготовку документов, представляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

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

## V. Порядок перечисления субсидии и финансовой помощи

5.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании заключенного между центром занятости населения и гражданином договора об организации гражданином собственного дела, после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

5.2. Центр занятости населения самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц (основной вид деятельности в выписке должен совпадать с видом деятельности в одобренном уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры технико-экономическом обосновании (бизнес-плане)), в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации. Гражданин может самостоятельно представить данный документ.

5.3. Гражданин, зарегистрировавший юридическое лицо, для перечисления субсидии представляет в центр занятости населения документ кредитной организации с указанием ее реквизитов, удостоверяющий открытие расчетного счета.

5.4. Для перечисления финансовой помощи гражданам в течение 30 календарных дней после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей представляет в центр занятости населения документы, указанные в пункте 4.11 Порядка.

5.5. Перечисление субсидии осуществляется на основании приказа центра занятости населения, при условии соблюдения требований, предусмотренных соответственно пунктами 5.1, 5.3 Порядка, в течение 7 рабочих дней с момента получения им информации, указанной в пункте 5.2 Порядка.

5.6. Перечисление финансовой помощи гражданину осуществляется на основании приказа центра занятости населения при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктом 5.4 Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 4.11 Порядка.

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

5.8. Перечисление субсидии, финансовой помощи осуществляется по выбору гражданина на его лицевой либо расчетный счет в кредитной организации отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

5.9. Перечисление гражданину субсидии не производится центром занятости населения в случаях:

представления в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений, документов для перечисления субсидии;

его смерти на момент перечисления субсидии;  
его осуждения к наказанию в виде лишения свободы на момент перечисления субсидии;

отказа гражданина от предоставления субсидии по личному письменному заявлению на момент перечисления субсидии.

5.10. Целевое использование полученной субсидии гражданин подтверждает представлением в центр занятости населения заверенных им копий документов, определенных договором, с предъявлением их оригиналов не позднее 5 рабочих дней по истечении 3 месяцев со дня ее перечисления.

## VI. Ответственность, контроль и порядок возврата субсидии и финансовой помощи

6.1. Ответственность за достоверность сведений в представленных документах возлагается на гражданина.

6.2. В случае внесения изменений в представленные документы гражданин обязан в трехдневный срок после их внесения уведомить об этом центр занятости населения.

6.3. Ответственность за неправомерность заключения договора с гражданином и предоставление ему субсидии и (или) финансовой помощи возлагается на руководителя центра занятости населения.

6.4. Ответственность гражданина за нецелевое использование либо неиспользование предоставленной ему субсидии определяется условиями договора.

6.5. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

6.6. Центры занятости населения еженедельно представляют в Департамент сведения о заключенных договорах (реестры) по установленной Департаментом форме.

6.7. В случае выявления фактов нецелевого расходования, неиспользования субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком, невыполнения требований, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка, субсидия либо ее часть подлежит возврату в бюджет автономного округа.

6.8. Возврат гражданином в текущем финансовом году остатков бюджетных средств, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 6.9 - 6.11 Порядка.

6.9. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии направляет в адрес гражданина соответствующее мотивированное требование.

6.10. Возврат субсидии в бюджет автономного округа осуществляется гражданином в течение 10 календарных дней со дня получения

требования, указанного в пункте 6.9 Порядка.

Размер части средств субсидии, подлежащей возврату в бюджет автономного округа, определяется в соответствии с требованиями, установленными договором.

6.11. В случае отказа гражданина от возврата субсидии добровольно взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 10  
к постановлению  
Правительства Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок и условия предоставления единовременной финансовой помощи  
на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства  
безработных граждан  
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет размер и условия предоставления единовременной финансовой помощи на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан и применяется для мероприятия государственной программы «Стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан» мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан».

1.2. Финансовое обеспечение мероприятия, указанного в пункте 1.1 Порядка (далее – мероприятие), осуществляется в пределах средств, доведенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы (далее – Программа).

1.3. Предоставление финансовых средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляется в форме

субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальному предпринимателю, главе крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – получатель субсидии) на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан в текущем году.

1.4. В Порядке используются следующие сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа центр занятости населения по месту жительства гражданина;

субсидия – единовременная финансовая помощь на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан в текущем году;

субсидия на организацию собственного дела – единовременная финансовая помощь, предоставленная безработному гражданину на организацию собственного дела за счет средств федерального бюджета, бюджета автономного округа в 2009 – 2018 годах или в годы реализации Программы;

организация собственного дела – государственная регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

период трудоустройства – период, на который юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо крестьянское (фермерское) хозяйство обязуется трудоустроить безработного гражданина на созданное им за счет средств субсидии дополнительное рабочее место;

дополнительное рабочее место – постоянное рабочее место, созданное юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо крестьянским (фермерским) хозяйством для трудоустройства безработных граждан, признанных таковыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.5. Критериями получения субсидии являются:

создание дополнительного рабочего места с использованием средств субсидии на территории автономного округа;

наличие на момент обращения за субсидией в составе учредителей, руководителей гражданина, получившего ранее субсидию на организацию собственного дела (для юридических лиц).

## II. Категории получателей субсидии

Категории получателей субсидии:

индивидуальный предприниматель либо индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, ранее получивший субсидию на организацию

собственного дела (приложение 9 к Программе), который на момент обращения за субсидией, предусмотренной Порядком, не прекратил свою деятельность;

юридическое лицо, учредителем (участником, руководителем) которого является гражданин, получивший ранее субсидию на организацию собственного дела (приложение 9 к Программе), которое на момент обращения за субсидией, предусмотренной Порядком, не прекратило свою деятельность.

### III. Назначение и размер субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на цели, предусмотренные технико-экономическим обоснованием (бизнес-планом), представленным при получении субсидии на организацию собственного дела (приложение 9 к Программе), за исключением целей, предусматривающих перепродажу товаров либо услуг, выплату заработной платы.

3.2. В случае изменения технико-экономического обоснования (бизнес-плана), представленного для получения субсидии на организацию собственного дела (приложение 9 к Программе), для получения субсидии получатель субсидии представляет уточненное технико-экономическое обоснование (бизнес-план), одобренное уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры (отделения по месту жительства).

3.3. Период функционирования и заполняемости (занятости) созданного рабочего места должен составлять не менее 12 месяцев, которые исчисляются периодом трудоустройства на него безработного гражданина.

3.4. При досрочном расторжении с безработным гражданином трудового договора отсчет периода работы на созданном рабочем месте прекращается и возобновляется со дня трудоустройства на это место другого безработного гражданина.

3.5. Размер субсидии за каждое созданное дополнительное рабочее место не может превышать 88 200 рублей.

### IV. Условия предоставления субсидии

4.1. Получатель субсидии в целях ее получения представляет в центр занятости населения:

4.1.1. заявление о предоставлении субсидии по установленной Департаментом форме с предъявлением оригинала документа,

удостоверяющего личность и гражданство (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

4.1.2. справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

4.2. Количество дополнительных рабочих мест, на создание которых предоставляется субсидия, не может превышать пяти единиц.

4.3. Получатель субсидии может подать заявление об одновременном предоставлении субсидии на создание не более трех дополнительных рабочих мест.

4.4. В дальнейшем прием заявления о предоставлении субсидии осуществляется при условии наличия исполненных в полном объеме обязательств по ранее заключенному договору о выделении субсидии на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан или финансового отчета, оформленного на основании принятых центром занятости населения документов, подтверждающих целевое использование полученной субсидии на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан.

4.5. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление о предоставлении субсидии в день его поступления при условии представления всех документов, указанных в пункте 4.1 Порядка.

4.6. При отсутствии ранее в технико-экономическом обосновании избранного вида деятельности (бизнес-плане) информации о создании дополнительных рабочих мест, получатель субсидии представляет уточненное технико-экономическое обоснование (бизнес-план), одобренное уполномоченными специалистами отделения Фонда поддержки предпринимательства Югры (отделения по месту жительства).

4.7. На основании представленных документов специалист центра занятости населения формирует личное дело, которое дополняется следующими документами:

копией технико-экономического обоснования (бизнес-плана), представленного для получения субсидии на организацию собственного дела (приложение 9 к Программе) и предусматривающего создание дополнительных рабочих мест (из личного дела гражданина, зарегистрировавшегося в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, учредившего юридическое лицо с использованием средств субсидии на организацию собственного дела), либо уточненным технико-экономическим обоснованием (бизнес-планом), одобренным уполномоченными специалистами отделения Фонда поддержки предпринимательства Югры;

выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведениями об исполнении обязанности по

уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученными в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления о предоставлении субсидии.

В случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в настоящем пункте, при подаче получателем субсидии заявления ему необходимо представить копии таких документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия.

4.8. Решение о предоставлении субсидии принимает Комиссия по предоставлению бюджетных средств (далее – Комиссия), состав и регламент работы которой утверждает приказом руководитель центра занятости населения, с учетом требований к получателю субсидии, установленных пунктом 4.11 Порядка, критериев получения субсидии, предусмотренных пунктом 1.5 Порядка, а также категорий, установленных разделом II Порядка.

4.9. Заявление о предоставлении субсидии и прилагаемые к нему документы рассматривает Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации. По результатам рассмотрения принимает одно из решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 4.14 Порядка.

4.10. Решение Комиссии о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием его оснований оформляется протоколом.

4.11. Получатель субсидии должен соответствовать на момент представления заявления о предоставлении субсидии следующим требованиям:

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

индивидуальные предприниматели, главы крестьянских (фермерских) хозяйств не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых

является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 Порядка, в текущем финансовом году;

отсутствие обязательств перед третьими лицами на основании информации о возбуждении исполнительного производства по вступившим в законную силу решениям судов на основании информации, полученной в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. В течение двух рабочих дней со дня принятия Комиссией одного из решений, указанных в пункте 4.9 Порядка, специалист центра занятости населения направляет получателю субсидии сопроводительным письмом выписку из протокола, проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии (далее – договор) с указанием в письме сроков представления в центр занятости населения подписанного получателем субсидии договора либо обоснованный отказ в предоставлении субсидии.

4.12.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 4.12 направляется получателем субсидии в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения получателя субсидии).

4.12.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора получатель субсидии считается отказавшимся от получения субсидии, что является основанием для неперечисления субсидии получателю.

4.13. Форма договора разрабатывается на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

Обязательными условиями договора является согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также сроки и формы отчетности.

4.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

наличие неисполненных в полном объеме обязательств по ранее заключенному договору о предоставлении субсидии на организацию собственного дела и (или) создание дополнительных рабочих мест;

непредставление финансовых отчетов, подтверждающих целевое использование ранее полученной субсидии на организацию собственного дела и (или) создание дополнительных рабочих мест;

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 4.11 Порядка, и критериям, предусмотренным пунктом 1.5 Порядка, а также категориям, установленным разделом II Порядка;

получение субсидии на создание 5 и более дополнительных рабочих мест в 2009 – 2018 годах и в период реализации Программы;

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов.

4.15. Показатели результативности предоставления субсидии и меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения определяются договором.

## V. Порядок перечисления субсидии

5.1. Перечисление субсидии за каждое созданное рабочее место осуществляется в течение 7 рабочих дней после представления получателем субсидии заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии трудового договора, предусматривающего трудоустройство безработного гражданина, направленного центром занятости населения.

5.2. Расходы на оплату банковских услуг, связанных с перечислением субсидии, осуществляются за счет средств, выделенных на реализацию мероприятия.

5.3. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой или расчетный счет получателя субсидии, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянско-фермерского хозяйства, и расчетный счет созданного юридического лица, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

5.4. Средства субсидии должны быть использованы получателем субсидии в течение 3 месяцев со дня ее перечисления.

5.5. Для подтверждения действия созданных дополнительных рабочих мест получатель субсидии ежемесячно в установленные договором сроки представляет в центр занятости населения заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии:

табеля учета рабочего времени безработных граждан, трудоустроенных на дополнительные рабочие места;

платежной ведомости по оплате труда трудоустроенных на дополнительные рабочие места безработных граждан с отметкой банка о

зачислении средств на их лицевые счета либо с их личной подписью о получении заработной платы за соответствующий месяц либо заверенной копии платежного поручения о перечислении средств на их лицевой счет.

5.6. Целевое использование полученной субсидии подтверждается ее получателем не позднее 5 рабочих дней по истечении 3 месяцев со дня ее перечисления документами, определенными договором, с предъявлением их оригиналов в центр занятости населения.

5.7. Получатель субсидии на момент ее перечисления может отказаться от получения субсидии на основании личного письменного заявления.

## VI. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственности за их нарушение

6.1. Контроль целевого использования субсидии, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

6.2. Ответственность получателя субсидии за нецелевое использование либо неиспользование предоставленной ему субсидии определяется условиями договора.

6.3. Департамент принимает решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

нарушения получателем субсидии условий договора;  
установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной субсидии;

недостижения показателей результативности;  
нарушения получателем субсидии условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения получателем субсидии от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

6.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное требование.

6.5. Возврат субсидии в бюджет автономного округа осуществляется получателем субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 6.4 Порядка.

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

Приложение 11  
к постановлению  
Правительства Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок предоставления средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры гражданам предпенсионного и пенсионного возраста при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и создании ими дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан  
(далее – Порядок)

### I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия и размер предоставления средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры гражданам пенсионного и предпенсионного возраста при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства и создание ими дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан и применяется для реализации мероприятия «Содействие самозанятости незанятым гражданам предпенсионного и пенсионного возраста и стимулирование создания ими дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан» мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» настоящей государственной программы (далее – Программа, мероприятие).

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

1.3. В Порядке используются следующие понятия и сокращения:  
автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа центр занятости населения по месту жительства гражданина;

субсидия на организацию собственного дела – единовременная выплата бюджетных средств гражданам предпенсионного и пенсионного

возраста при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

субсидия на создание дополнительных рабочих мест – единовременная финансовая помощь гражданам предпенсионного и пенсионного возраста, организовавшим собственное дело в рамках данного мероприятия, на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан;

получатель субсидии – ранее получившие субсидию на организацию собственного дела индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, органов местного самоуправления муниципального образования автономного округа), участником которого является гражданин, получивший ранее субсидию на организацию собственного дела, которые на момент обращения за субсидией на создание дополнительных рабочих мест, предусмотренной Порядком, не прекратили свою деятельность;

организация собственного дела – государственная регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

граждане пенсионного возраста – незанятые граждане Российской Федерации в возрасте до 65 лет, обратившиеся в центр занятости населения, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;

граждане предпенсионного возраста – не занятые трудовой деятельностью граждане, испытывающие трудности в поиске подходящей работы и обратившиеся в центры занятости населения в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

финансовая помощь – единовременная выплата бюджетных средств на возмещение расходов на подготовку документов, представляемых гражданином при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, оплату государственной пошлины, нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов;

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

## II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются граждане предпенсионного и пенсионного возраста Российской Федерации, постоянно проживающие на территории автономного округа (далее – гражданин), а также получатели субсидии.

### III. Назначение и размер бюджетных средств

3.1. В соответствии с мероприятием предоставляются:

3.1.1. Субсидия на организацию собственного дела на цели, предусмотренные технико-экономическим обоснованием (бизнес-планом), за исключением целей, предусматривающих перепродажу товаров и (или) услуг.

3.1.2. Финансовая помощь.

3.1.3. Субсидия на создание дополнительных рабочих мест на цели, предусмотренные технико-экономическим обоснованием (бизнес-планом), за исключением целей, предусматривающих перепродажу товаров и услуг, выплату заработной платы.

3.2. Размер субсидии на организацию собственного дела не может превышать 88 200 рублей.

3.3. Размер субсидии на создание дополнительных рабочих мест за каждое созданное дополнительное рабочее место не может превышать 88 200 рублей.

3.4. Финансовая помощь предоставляется по фактическим расходам, произведенным и подтвержденным гражданином документально и не может превышать норматива по соответствующей государственной услуге, утвержденного распоряжением Департамента.

3.5. Повторное предоставление гражданину субсидии на организацию собственного дела и финансовой помощи в период действия Программы не допускается.

3.6. Гражданин, получивший субсидию на организацию собственного дела и (или) финансовую помощь, обязан заниматься предпринимательской деятельностью не менее двенадцати месяцев со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц либо Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

3.7. Период функционирования и заполняемости (занятости) созданного рабочего места должен составлять не менее двенадцати месяцев, которые исчисляются периодом трудоустройства на него безработного гражданина.

3.8. При досрочном расторжении с безработным гражданином трудового договора отсчет периода работы на созданном рабочем месте прекращается и возобновляется с момента трудоустройства на это место другого безработного гражданина.

3.9. Количество дополнительных рабочих мест, на создание которых предоставляется субсидия на дополнительные рабочие места, в период действия Программы не может превышать двух единиц.

3.10. Субсидии на организацию собственного дела и на создание дополнительных рабочих мест должны быть использованы в течение трех месяцев со дня их перечисления.

3.11. Критериями получения субсидии на создание дополнительных рабочих мест являются:

создание дополнительного рабочего места с использованием средств субсидии на территории автономного округа;

наличие на момент обращения за субсидией в составе учредителей, руководителей гражданина, получившего ранее субсидию на организацию собственного дела (для юридических лиц).

#### IV. Условия предоставления субсидии на организацию собственного дела и субсидии на создание дополнительных рабочих мест

4.1. Гражданин, изъявивший желание организовать собственное дело, обращается в центр занятости населения для прохождения тестирования (анкетирования) на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, юридического лица.

4.2. В случае успешного прохождения гражданином тестирования (анкетирования) центром занятости населения ему оформляется рекомендация по форме, установленной Департаментом.

4.3. В случае отсутствия у гражданина способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, созданию крестьянского (фермерского) хозяйства, юридического лица ему в письменной форме оформляется отказ в предоставлении рекомендации.

4.4. Гражданин при наличии рекомендации для получения субсидии на организацию собственного дела лично представляет в центр занятости населения:

4.4.1. Заявление о предоставлении субсидии на организацию собственного дела по установленной Департаментом форме.

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

4.4.3. Документ, подтверждающий назначение страховой пенсии по старости для граждан пенсионного возраста.

4.4.4. Техничко-экономическое обоснование избранного вида деятельности (бизнес-план), одобренное уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры (отделения по месту жительства).

Технико-экономическое обоснование (бизнес-план) должно соответствовать приоритетным видам деятельности для муниципального образования автономного округа, утвержденным директором центра занятости населения и согласованным с главой муниципального образования автономного округа.

4.5. В заявлении гражданин подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 4.12 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

4.6. В целях получения субсидии на создание дополнительных рабочих мест получатель субсидии представляет в центр занятости населения:

4.6.1. Заявление о предоставлении субсидии по установленной Департаментом форме с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность и гражданство (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства).

4.6.2. Справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

4.7. На основании представленных документов специалист центра занятости населения формирует личное дело получателя субсидии, которое дополняется следующими документами:

4.7.1. Копией технико-экономического обоснования избранного вида деятельности (бизнес-плана), одобренной уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры (отделения по месту жительства), предусматривающей создание дополнительных рабочих мест (из личного дела гражданина, зарегистрировавшегося в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, учредившего юридическое лицо с использованием средств субсидии на организацию собственного дела) либо уточненным технико-экономическим обоснованием (бизнес-планом), одобренным уполномоченными специалистами отделения Фонда поддержки предпринимательства Югры.

4.7.2. Выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц, полученными в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7.3. Сведениями об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученными в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, предусмотренные подпунктами 4.7.2, 4.7.3 Порядка, могут быть представлены получателем`субсидии самостоятельно в день подачи заявления о предоставлении субсидии.

4.8. В случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в подпункте 4.7.1 Порядка, при подаче получателем субсидии заявления ему необходимо представить в центр занятости населения копии измененных документов.

4.9. При отсутствии ранее в технико-экономическом обосновании избранного вида деятельности (бизнес-плане) информации о создании дополнительных рабочих мест необходимо представить к нему соответствующее дополнение, одобренное уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры (отделения по месту жительства).

4.10. Центр занятости населения регистрирует заявление получателя субсидии с приложением документов, установленных пунктом 4.4 Порядка либо пунктом 4.7 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

4.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии на организацию собственного дела или на создание дополнительных рабочих мест осуществляет Комиссия по предоставлению бюджетных средств (далее – Комиссия) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии либо получения сведений, предусмотренных подпунктами 4.7.2, 4.7.3 Порядка, о чем фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

Состав Комиссии и регламент ее работы утверждает приказом руководитель центра занятости населения.

4.12. Требования к гражданину для получения субсидии на организацию собственного дела:

неполучение гражданином субсидии на организацию собственного дела за счет средств бюджета автономного округа в 2009 – 2018 годах и в период реализации Программы;

отсутствие информации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) в течение 6 календарных месяцев до представления им в центр занятости заявления на получение субсидии на организацию собственного дела;

отсутствие информации в Едином государственном реестре юридических лиц о регистрации в качестве учредителя в течение 6 календарных месяцев до представления им в центр занятости заявления на получение субсидии на организацию собственного дела;

отсутствие обязательств перед третьими лицами на основании информации о возбуждении исполнительного производства по вступившим в законную силу решениям судов на основании информации,

полученной в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Получатель субсидии должен соответствовать на момент принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии на создание дополнительных рабочих мест следующим требованиям:

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

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

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

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

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для получателей субсидии);

отсутствие обязательств перед третьими лицами на основании информации о возбуждении исполнительного производства по вступившим в законную силу решениям судов на основании информации, полученной в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении субсидии на организацию собственного дела являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка;

несоответствие требованиям, указанным в пункте 4.12 Порядка.

4.15. Наличие информации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо в Едином государственном реестре юридических лиц о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства), учредителя в течение шести календарных месяцев до представления им в центр занятости населения заявления на получение субсидии на организацию собственного дела не является основанием отказа для гражданина, претендующего на получение субсидии на организацию собственного дела, являющегося учредителем (участником) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, дачных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности.

4.16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии на создание дополнительных рабочих мест являются:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 4.13 Порядка, и критериям, предусмотренным пунктом 3.11 Порядка;

получение субсидии на создание пяти и более дополнительных рабочих мест в 2009 – 2018 годах и в период реализации Программы;

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.7 Порядка;

создание дополнительного рабочего места за пределами автономного округа на основании информации трудового договора о трудоустройстве безработного гражданина, направленного центром занятости населения;

неисполнение в полном объеме обязательств по ранее заключенному договору о предоставлении субсидии на организацию собственного дела.

4.17. В течение двух рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения направляет гражданину, получателю субсидии сопроводительным письмом выписку из протокола, проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии (далее – договор) с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного получателем субсидии, гражданином договора либо обоснованный отказ в предоставлении субсидии.

4.17.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 4.17 направляется гражданином, получателем субсидии в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем

получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения гражданина, получателя субсидии).

4.17.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора получатель субсидии, гражданин считается отказавшимся от получения субсидии, что является основанием для неперечисления субсидии получателю, гражданину.

4.18. Форму договора о предоставлении субсидии на организацию собственного дела разрабатывает и утверждает Департамент.

Обязательным условием договора является согласие гражданина, получателя субсидии на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Форма договора о предоставлении субсидии на создание дополнительных рабочих мест разрабатывается на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии на создание дополнительных рабочих мест, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности.

4.19. Предоставление субсидии на организацию собственного дела осуществляется на основании заключенного между центром занятости населения и гражданином договора после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

4.20. Центр занятости населения самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо из Единого государственного реестра юридических лиц (основной вид деятельности в выписке должен совпадать с видом деятельности в одобренном уполномоченными специалистами Фонда поддержки предпринимательства Югры технико-экономическом обосновании (бизнес-плане)), в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации. Гражданин может самостоятельно представить данный документ.

4.21. Перечисление субсидии на организацию собственного дела осуществляется на основании приказа центра занятости населения в течение семи рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 4.20 Порядка.

4.22. Перечисление субсидии за каждое созданное рабочее место осуществляется центром занятости населения на основании приказа в течение семи рабочих дней после представления получателем субсидии заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии приказа о приеме на работу безработных граждан, направленных центром занятости населения, либо трудового договора,

предусматривающего трудоустройство безработного гражданина, направленного центром занятости населения.

4.23. Расходы на оплату банковских услуг, связанных с перечислением субсидии на организацию собственного дела и (или) на создание дополнительных рабочих мест, осуществляются за счет средств, выделенных на мероприятие.

4.24. Перечисление субсидии на организацию собственного дела осуществляется на лицевой или расчетный счет гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянско-фермерского хозяйства, и расчетный счет получателя субсидии отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

4.25. Не позднее пяти рабочих дней по истечении трех месяцев со дня перечисления гражданину субсидии на организацию собственного дела он подтверждает ее целевое использование документами, определенными договором, с предъявлением их оригиналов.

4.26. Для подтверждения действия созданных дополнительных рабочих мест получатель субсидии в период трудоустройства безработных граждан представляет в центр занятости населения заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии:

табеля учета рабочего времени безработных граждан, трудоустроенных на дополнительные рабочие места;

платежной ведомости по оплате труда трудоустроенных на дополнительные рабочие места безработных граждан с отметкой банка о зачислении средств на их лицевые счета либо с их личной подписью о получении заработной платы за соответствующий месяц либо заверенной копии платежного поручения о перечислении средств на их лицевой счет.

4.27. Получатель субсидии, гражданин на момент перечисления субсидии могут отказаться от получения субсидии на основании личного письменного заявления.

## V. Условия предоставления финансовой помощи

5.1. В целях получения финансовой помощи граждан в течение 30 календарных дней после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие расходы на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату услуг нотариуса, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

5.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении финансовой помощи гражданину принимается центром занятости населения в день представления документов, установленных пунктом 5.1 Порядка.

5.3. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении финансовой помощи являются:

истечение 30 календарных дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей до представления гражданином документов, установленных пунктом 5.1 Порядка.

5.4. Решение о предоставлении финансовой помощи или об отказе в предоставлении финансовой помощи оформляется соответствующим приказом руководителя центра занятости населения по формам, утвержденным Департаментом.

5.5. Перечисление гражданину финансовой помощи осуществляется центром занятости населения на основании приказа о предоставлении финансовой помощи в течение семи рабочих дней с момента его подписания руководителем центра занятости населения.

5.6. Перечисление гражданину финансовой помощи осуществляется на расчетный счет созданного им юридического лица либо на его лицевой счет в кредитной организации отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

## VI. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

6.1. Контроль целевого использования полученной в соответствии с Порядком субсидии, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка ее предоставления осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

6.2. Ответственность гражданина, получателя субсидии за нецелевое использование либо неиспользование предоставленной субсидии определяется условиями договора.

6.3. Департамент принимает решение о возврате предоставленной в соответствии с Порядком субсидии или ее части в случаях:

нарушения гражданином, получателем субсидии условий договора; установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученной в соответствии с Порядком субсидии; недостижения показателей результативности получателем субсидии; нарушения гражданином, получателем субсидии условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения гражданином, получателем субсидии от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения ими условий договора.

6.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата предоставленной в соответствии с Порядком субсидии направляет в адрес гражданина, получателя субсидии соответствующее мотивированное требование.

6.5. Возврат предоставленной в соответствии с Порядком субсидии в бюджет автономного округа осуществляет гражданин, получатель субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 6.4 Порядка.

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

Приложение 12  
к постановлению  
Правительства Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок предоставления бюджетных средств работодателям для оснащения (дооснащения) постоянных (в том числе специальных) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста (далее – Порядок)

## I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия предоставления бюджетных средств работодателям в целях реализации мероприятия государственной программы «Содействие трудоустройству незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места» (далее – мероприятие) мероприятия 4.1 «Содействие трудоустройству граждан с инвалидностью и их адаптация на рынке труда» подпрограммы 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве».

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

1.3. Оснащение (дооснащение) постоянного рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства инвалида осуществляется с

учетом его профессии (специальности), опыта и навыков его работы с учетом характера выполняемых работ, группы инвалидности, характера функциональных нарушений и ограничения способности к трудовой деятельности, уровня специализации рабочего места, механизации и автоматизации производственного процесса.

1.4. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

постоянное рабочее место – отдельное рабочее место (в том числе специальное), оснащенное предметами и средствами труда (технические средства, оборудование, мебель, инструменты) для осуществления работником трудовой деятельности в производственном процессе, созданное не менее чем на двенадцать месяцев, в том числе организованное на дому;

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

инвалид – лицо, признанное таковым согласно Федеральному закону от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и обратившееся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы;

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет, создающие дополнительное постоянное рабочее место для трудоустройства инвалида.

## II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются: незанятые инвалиды в трудоспособном возрасте (мужчины 16 - 59 лет, женщины 16 - 54 года), в том числе инвалиды молодого возраста (инвалиды в возрасте 16 - 44 лет), работодатели.

## III. Назначение и размер бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий

3.1. Работодателю выделяются бюджетные средства на:

возмещение фактически понесенных затрат на создание постоянного рабочего места в размере, подтвержденном сметой, но не более 72690 рублей;

возмещение частичных затрат по оплате труда работника-наставника, осуществляющего регулярную помощь инвалиду, трудоустроенному на созданное рабочее место, с целью его адаптации на рабочем месте, с учетом страховых взносов, в размере не более 7 365 рублей на период не более 3 месяцев.

3.2. Возмещению подлежат затраты работодателя на:

приобретение, монтаж и установку необходимого для создания постоянного рабочего места с учетом индивидуальных возможностей инвалида технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями, мебелью;

приобретение, монтаж и установку специального оборудования, необходимого для создания постоянного рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида, на приобретение технических приспособлений (визуальных, акустических, тактильных и иных), предметов и приспособлений шумоизоляции, специальной мебели, а также оборудования климат-контроля для создания благоприятных климатических условий работы;

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

приобретение специальных аудиопрограмм для слабовидящих и слепых людей, с помощью которых инвалиды учатся набирать компьютерный текст, находить информацию в Интернете, осваивают электронную почту, записывают компакт-диски; специального программного обеспечения, позволяющего увеличивать шрифт или картинки на экране компьютера; для слабослышащего инвалида - на приобретение специального оборудования, усиливающего звук, и другое вспомогательное оснащение;

организацию специального рабочего места для инвалида у него дома, если надомный труд используется в этой организации как форма хозяйствования, а оформление надомного труда осуществляется в соответствии со статьями 310-312 Трудового кодекса Российской Федерации и не противоречит Порядку.

3.3. Критерием предоставления средств бюджета автономного округа на цели, предусмотренные Порядком, является трудоустройство по направлению центра занятости населения незанятого инвалида в

трудоспособном возрасте на постоянное рабочее место, заключение с ним трудового договора.

3.4. Работодатели из числа юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, органов местного самоуправления муниципального образования автономного округа), физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянско-фермерского хозяйства, нотариус, занимающийся частной практикой, адвокат, учредивший адвокатский кабинет, являются получателями субсидии.

#### IV. Подбор инвалидов для работодателей

4.1. Для участия в мероприятии работодатель в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных для трудоустройства незанятых инвалидов.

4.2. Центр занятости населения на основании анализа профессионально-квалификационного состава инвалидов, состоящих на регистрационном учете, в течение трех рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 Порядка, формирует и представляет работодателю предложения по кандидатурам для трудоустройства на вакантное рабочее место при условии его оснащения (дооснащения) с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.

4.3. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня поступления предложений, указанных в пункте 4.2 Порядка, осуществляет отбор подходящих кандидатов.

4.4. Центр занятости населения направляет к работодателю инвалида из числа отобранных кандидатов для решения вопроса о его трудоустройстве на оснащаемое (дооснащаемое) рабочее место.

4.5. При направлении инвалида к работодателю для собеседования центр занятости населения выдает ему направление на работу. О результатах рассмотрения кандидатуры работодатель информирует центр занятости населения о результатах собеседования.

4.6. В случае положительного результата собеседования работодатель с инвалидом заключают трудовой договор в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, оснащается (дооснащается) рабочее место в соответствии с требованиями к рабочему месту, индивидуальными возможностями инвалида, с учетом рекомендаций его индивидуальной программы реабилитации или абилитации, а также положений санитарных правил СП 2.2.9.2510-09 «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов», утвержденных постановлением

Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 30 «Об утверждении СП 2.2.9.2510-09».

4.7. После выполнения процедур, определенных пунктами 4.5, 4.6 Порядка, работодатель обращается в центр занятости населения для заключения договора на предоставление ему бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком.

4.8. В случае увольнения инвалида, трудоустроенного на созданное рабочее место, работодатель обязан известить об этом центр занятости населения и принять другого инвалида на освободившееся рабочее место (как по направлению центра занятости населения, так и обратившегося к работодателю самостоятельно).

4.9. В случае трудоустройства инвалида на созданное рабочее место за ним может быть закреплен наставник из числа работников с целью сопровождения и адаптации инвалида на рабочем месте на период не более трех месяцев.

4.10. Работодатель вносит изменения в трудовой договор работника (с его согласия), назначенного в качестве наставника (в части возложения дополнительных обязанностей), устанавливает доплату за осуществление регулярной помощи инвалиду.

#### V. Условия предоставления бюджетных средств работодателю

5.1. Для получения бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком, работодатель либо представитель работодателя представляет в центр занятости населения по месту осуществления хозяйственной деятельности не позднее 3 месяцев с даты трудоустройства инвалида следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя);

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка) по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

5.2. В заявлении работодатель подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 5.3 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

5.3. Для участия в мероприятии работодатель должен соответствовать на момент представления документов, предусмотренных пунктом 5.1 Порядка, следующим требованиям:

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период: для юридических лиц – свыше 1% балансовой стоимости его активов, для физических лиц – свыше 5% балансовой стоимости его активов;

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка).

5.4. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление работодателя с приложением всех документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

В случае непредставления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, заявление с приложениями возвращается работодателю в день их поступления с указанием причины возврата.

5.5. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

5.5.2. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 5.5.1 Порядка, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

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

информационное письмо, подтверждающее стоимость активов по состоянию на последнюю отчетную дату (за исключением органов местного самоуправления).

5.5.3. Документы, предусмотренные подпунктом 5.5.2 Порядка, работодатель может представить в центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления.

5.6. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 5.5 Порядка либо в подпункте 5.5.2 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 5.3 Порядка, и критерий, предусмотренный пунктом 3.3 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении бюджетных средств)).

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

5.7.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 5.7, направляется работодателем в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления

считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

5.7.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора работодатель считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

5.8. Предоставление бюджетных средств осуществляется:

5.8.1. Работодателю, указанному в пункте 3.4 Порядка, в виде субсидии в соответствии с условиями договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключенного с центром занятости населения.

5.8.2. Работодателям – государственным учреждениям автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по государственной программе.

5.8.3. Работодателям – муниципальным учреждениям из бюджета муниципального образования из средств, полученных в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по государственной программе.

5.8.4. Работодателям – органам местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в виде иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

5.9. Формы договоров разрабатываются и утверждаются Департаментом.

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

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

5.10. Финансирование обязательств по договору осуществляется:

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

округа:

авансовым платежом в течение 7 рабочих дней с момента заключения договора в размере не более тридцати процентов общего объема бюджетных средств, предусмотренных договором. Работодатель может отказаться от авансового платежа, что отражается в договоре;

остаток бюджетных средств перечисляется работодателю в течение 7 рабочих дней со дня представления им в центр занятости населения документов, подтверждающих целевое расходование авансового платежа.

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

Сроки представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов определяются договором.

5.10.3. Перечисление бюджетных средств работодателю на возмещение частичных затрат по оплате труда работника-наставника, осуществляющего регулярную помощь трудоустроенному инвалиду на созданное рабочее место, производится не реже 1 раза в месяц после представления работодателем в центр занятости населения документов, определенных договором.

5.11. Основаниями для отказа в предоставлении средств бюджета автономного округа являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 5.1 Порядка;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим подпункта 5.5.2 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 5.5.1 Порядка);

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

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц);

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

отнесение к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

выполнение функции иностранного агента (для некоммерческих организаций и СМИ);

получение средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

несоответствие критерию, установленному пунктом 3.3 Порядка.

5.12. Перечисление бюджетных средств на счет работодателя осуществляется отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

5.13. Все отчетные документы работодателя должны содержать достоверную информацию и быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и автономного округа.

5.14. Перечисление бюджетных средств работодателю в период действия договора приостанавливается (прекращается) в случае:

невыполнения им условий заключенного договора;

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

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

обнаружения факта несостоятельности (банкротства) работодателя, или принятия решения о назначении либо введении процедуры внешнего управления, применении санации уполномоченным на то органом, или прекращения работодателем деятельности (исключения из единых государственных реестров юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соответственно);

отказа работодателя от средств бюджета автономного округа по личному письменному заявлению в период действия договора.

5.15. Решение о приостановлении перечисления бюджетных средств принимается центром занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 5.14 Порядка.

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

5.17. В случае устранения работодателем обстоятельств, указанных в пункте 5.14 Порядка, перечисление средств возобновляется в течение трех рабочих дней со дня представления документов, подтверждающих устранение таких обстоятельств.

## VI. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа и ответственности за их нарушение

6.1. Контроль целевого использования средств бюджета автономного округа, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

6.2. Ответственность работодателя за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

6.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

- нарушения работодателем условий договора;
- установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;
- недостижения показателей результативности (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);
- нарушения работодателем условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;
- уклонения работодателя от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

6.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя соответствующее мотивированное требование.

6.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет работодатель в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 6.4 Порядка.

6.6. В случае невыполнения требования о возврате бюджетных средств взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Приложение 13  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок предоставления бюджетных средств работодателям для оснащения (дооснащения) постоянных рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства незанятых одиноких родителей, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет  
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия предоставления бюджетных средств работодателям для возмещения затрат на приобретение, монтаж и установку предметов и средств труда для оснащения (дооснащения) постоянных рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства незанятых одиноких родителей, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, оснащения (дооснащения) удаленных рабочих мест для трудоустройства женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет.

Порядок применяется в целях реализации мероприятия «Содействие трудоустройству незанятых одиноких родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет» мероприятия 1.5 «Содействие занятости женщин – доступность дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» настоящей государственной программы (далее – мероприятие).

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

1.3. Оснащение (дооснащение) постоянных рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства одиноких родителей, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, и удаленных

рабочих мест для трудоустройства женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет, осуществляется с учетом требований к рабочему месту.

1.4. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ - Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

постоянное рабочее место – отдельное рабочее место, оснащенное предметами и средствами труда (технические средства, оборудование, мебель, инструменты) для осуществления одиноким, многодетным родителем, родителем, воспитывающим ребенка-инвалида, трудовой деятельности в производственном процессе, созданное не менее чем на двенадцать месяцев, в том числе организованное на дому;

удаленное рабочее место – рабочее место, оснащенное (дооснащенное) работодателем для выполнения женщиной, осуществляющей уход за ребенком в возрасте до 3 лет, надомной и (или) дистанционной работы на период не менее чем на двенадцать месяцев;

одинокие родители – обратившиеся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы незанятые граждане из числа матерей, отцов, мачех, отчимов, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, не имеющие в силу различных причин (развод, смерть, лишение родительских прав, рождение ребенка вне брака) супруга (супруги) и воспитывающие находящихся на их иждивении детей, не достигших возраста 18 лет;

многодетные родители – обратившиеся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы незанятые граждане из числа матерей, отцов, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, имеющие удостоверение многодетной семьи или иные документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами автономного округа;

родители, имеющие детей-инвалидов – обратившиеся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы незанятые граждане из числа матерей, отцов, мачех, отчимов, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, имеющие детей в возрасте до 18 лет, признанных в установленном порядке детьми-инвалидами;

женщины – обратившиеся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы незанятые трудовой деятельностью женщины, осуществляющие уход за ребенком в возрасте до 3 лет;

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя;

индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет, создающие постоянные рабочие места для трудоустройства одиноких родителей, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, и удаленных рабочих мест для трудоустройства женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет.

## II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются работодатели и одинокие родители, многодетные родители, родители, воспитывающие детей-инвалидов, женщины (далее – граждане).

## III. Размер бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия

3.1. Работодателю возмещаются фактически понесенные затраты по созданию постоянного рабочего места в размере, подтвержденном сметой, но не более 50000 рублей.

3.2. Возмещению подлежат затраты работодателя на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оснащения (дооснащения) постоянных рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства одиноких родителей, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, и удаленных рабочих мест рабочих мест для трудоустройства женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет.

3.3. Критерием предоставления средств бюджета автономного округа на цели, предусмотренные Порядком, является трудоустройство по направлению центра занятости населения гражданина на постоянное и (или) удаленное рабочие места, заключение с ним трудового договора.

3.4. Работодатели из числа юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, органов местного самоуправления муниципального образования автономного округа), физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянско-фермерского хозяйства, нотариус, занимающийся частной практикой, адвокат, учредивший адвокатский кабинет, являются получателями субсидии.

## IV. Подбор граждан для работодателей

4.1. Для участия в мероприятии работодатель в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года

№ 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для трудоустройства граждан.

4.2. Центр занятости населения на основании анализа профессионально-квалификационного состава граждан, состоящих на регистрационном учете, в течение трех рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 Порядка, формирует и представляет работодателю предложения по кандидатурам граждан для трудоустройства на постоянное и (или) удаленное рабочие места.

4.3. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня поступления предложений, указанных в пункте 4.2 Порядка, осуществляет отбор подходящих кандидатов.

4.4. Центр занятости населения направляет к работодателю граждан из числа отобранных кандидатов для решения вопроса об их трудоустройстве на постоянное и (или) удаленное рабочие места.

4.5. При направлении к работодателю центр занятости населения выдает гражданину направление на работу. О результатах рассмотрения кандидатуры работодатель информирует центр занятости населения.

4.6. В случае положительного результата собеседования работодателем с каждым гражданином заключается трудовой договор в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и определяются меры, необходимые для оснащения (дооснащения) постоянного и (или) удаленного рабочего места, в соответствии с требованиями к рабочему месту.

4.7. После решения вопроса о трудоустройстве гражданина, заключения с ним трудового договора и определения мер, необходимых для оснащения (дооснащения) постоянного и (или) удаленного рабочего места, работодатель обращается в центр занятости населения для заключения договора на предоставление бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком.

4.8. В случае увольнения гражданина, трудоустроенного на оснащенное (дооснащенное) постоянное и (или) удаленное рабочие места, работодатель извещает об этом центр занятости населения и обязан принять другого гражданина на освободившееся рабочее место (как по направлению центра занятости населения, так и обратившегося к работодателю самостоятельно).

## V. Условия предоставления бюджетных средств работодателю

5.1. Для получения бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком, работодатель либо представитель работодателя представляет в центр занятости населения по месту осуществления хозяйственной деятельности не позднее трех месяцев с даты трудоустройства гражданина, следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя);

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка) по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

5.2. В заявлении работодатель подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 5.3 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

5.3. Для участия в мероприятии работодатель на момент представления документов, предусмотренных пунктом 5.1 Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

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

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.2 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка).

5.4. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление работодателя с приложением документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

В случае непредставления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, заявление с приложениями возвращается работодателю в день их поступления с указанием причины возврата.

5.5. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

5.5.2. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 5.5.1 Порядка, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

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

информационное письмо, подтверждающее стоимость активов по состоянию на последнюю отчетную дату (за исключением органов местного самоуправления).

5.5.3. Документы, предусмотренные подпунктом 5.5.2 Порядка, работодатель может представить в Центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления.

5.6. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 5.5 Порядка либо в подпункте 5.5.2 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 5.3 Порядка, и критерий, предусмотренный пунктом 3.3 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком

(далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении бюджетных средств).

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

5.7.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 5.7 направляется работодателем в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

5.7.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора работодатель считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

5.8. Предоставление бюджетных средств осуществляется:

5.8.1. Работодателю, указанному в пункте 3.4 Порядка, в виде субсидии в соответствии с условиями договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключенного с центром занятости населения.

5.8.2. Работодателям – государственным учреждениям автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по государственной программе.

5.8.3. Работодателям – муниципальным учреждениям из бюджета муниципального образования из средств, полученных в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

5.8.4. Работодателям – органам местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в виде иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования,

предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

5.9. Формы договоров разрабатывает и утверждает Департамент.

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

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

5.10. Финансирование обязательств по договору осуществляется:

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

авансовым платежом в течение 7 рабочих дней с момента заключения договора в размере не более тридцати процентов общего объема бюджетных средств, предусмотренных договором. Работодатель может отказаться от авансового платежа, что отражается в договоре;

остаток бюджетных средств перечисляется работодателю в течение 7 рабочих дней со дня представления им в центр занятости населения документов, подтверждающих целевое расходование авансового платежа.

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

Сроки представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов определяются договором.

5.11. Основаниями для отказа в предоставлении средств бюджета автономного округа являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 5.1 Порядка;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим подпункта 5.5.2 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 5.5.1 Порядка);

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

сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период: для юридических лиц – свыше 1% балансовой стоимости его активов, для физических лиц – свыше 5% балансовой стоимости его активов;

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц);

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

отнесение к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

выполнение функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

получение средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.2 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

несоответствие критерию, установленному пунктом 3.3 Порядка.

5.12. Перечисление бюджетных средств на счет работодателя осуществляется отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

5.13. Все отчетные документы работодателя должны содержать достоверную информацию и быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и автономного округа.

5.14. Перечисление бюджетных средств работодателю в период действия договора приостанавливается (прекращается) в случае:

невыполнения им условий заключенного с ним договора;

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

обнаружение факта неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний

завершенный отчетный период: для юридических лиц – свыше 1% балансовой стоимости его активов, для физических лиц – свыше 5% балансовой стоимости его активов;

обнаружения факта несостоятельности (банкротства) работодателя или принятия решения о введении процедуры внешнего управления, применения санации уполномоченным на то органом, или прекращения работодателем деятельности (исключения из единых государственных реестров юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соответственно);

отказа работодателя от средств бюджета автономного округа по личному письменному заявлению в период действия договора.

5.15. Решение о приостановлении перечисления бюджетных средств принимается центром занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 5.14 Порядка.

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

5.17. В случае устранения работодателем обстоятельств, указанных в пункте 5.14 Порядка, перечисление средств возобновляется в течение трех рабочих дней с момента представления документов, подтверждающих устранение таких обстоятельств.

## VI. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа и ответственности за их нарушение

6.1. Контроль целевого использования средств бюджета автономного округа, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

6.2. Ответственность работодателя за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

6.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

нарушения работодателем условий договора;

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;

недостижения показателей результативности (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

нарушения работодателем условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения работодателя от контроля Департамента и органа

государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

6.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя соответствующее мотивированное требование.

6.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляется работодателем в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 6.4 Порядка.

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

Приложение 14  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

## Порядок организации временного трудоустройства граждан (далее – Порядок)

### I. Общие положения

1.1. Порядок определяет механизм организации временного трудоустройства граждан, обратившихся за содействием в поиске подходящей работы, размер и условия предоставления бюджетных средств работодателям и отдельным категориям граждан и применяется в целях реализации мероприятий, включенных в мероприятие 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» настоящей государственной программы (далее – Программа, мероприятие):

«Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»;

«Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы»;

«Организация проведения оплачиваемых общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан»;

«Содействие временному трудоустройству в организациях коммерческого сегмента рынка труда лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы»;

«Организация временного трудоустройства граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска

подходящей работы»;

«Организация временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста»;

«Содействие временному трудоустройству лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных работ, не имеющих основного места работы».

1.2. Финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.1 Порядка (далее – мероприятия), осуществляется в пределах средств, выделенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию настоящей государственной программы.

1.3. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

гражданин – не занятый трудовой деятельностью гражданин, в том числе безработный гражданин, признанный таковым в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

граждане предпенсионного возраста – не занятые трудовой деятельностью граждане, испытывающие трудности в поиске подходящей работы и обратившиеся в центры занятости населения в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования) либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет, с которым гражданин вступает в трудовые отношения;

временное трудоустройство – организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы; организация общественных работ для не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан; организация временных работ для граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы; организация временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы;

организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; организация временного трудоустройства и общественных работ для лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы, и лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных работ, не имеющих основного места работы.

мероприятия временного трудоустройства – мероприятия, указанные в пункте 1.1 Порядка;

территории с высокой напряженностью на рынке труда – муниципальные образования автономного округа с уровнем регистрируемой безработицы, среднее значение которого за 2015 – 2017 годы превысило значение показателя в среднем по округу в 1,1 и более раза:

Кондинский район,  
Березовский район,  
Ханты-Мансийский район,  
Советский район,  
Октябрьский район,  
г. Нягань,  
г. Радужный,  
г. Югорск;

компенсация по оплате труда – частичное возмещение расходов работодателя по оплате труда работников и страховых взносов;

получатель материальной поддержки – безработный гражданин которому назначена материальная поддержка в период его временного трудоустройства.

## II. Участники мероприятий временного трудоустройства

Участниками мероприятий временного трудоустройства являются: работодатели, граждане.

## III. Назначение и размер бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий

3.1. Средства бюджета автономного округа предоставляются за счет средств, предусмотренных государственной программой:

3.1.1. Работодателю – на компенсацию расходов по оплате труда работников и страховых взносов.

3.1.2. Безработным гражданам из числа участников мероприятий временного трудоустройства – в виде материальной поддержки.

3.2. Компенсация расходов работодателя по оплате труда не занятых трудовой деятельностью несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет из числа участников мероприятия временного

трудоустройства с учетом страховых взносов устанавливается в размере 2675 рублей в месяц на 1 гражданина на период участия в мероприятии 1 месяц.

3.3. Предоставление бюджетных средств в виде компенсации по оплате труда и материальной поддержки осуществляется в период временного трудоустройства граждан за фактически отработанное время исходя из следующих размеров:





	Период участия, месяцы		6	6	6	6	6	6	6
6.	Содействие временному трудоустройству в организациях коммерческого сегмента рынка труда лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы	компенсация расходов работодателя по оплате труда	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов	не более 11136,0 с учетом страховых взносов
	Период участия, месяцы		3	3	3	3	3	3	3

3.4. В случае временного трудоустройства гражданина, за исключением граждан, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, на неполную тарифную ставку размер компенсации по оплате труда устанавливается исходя из расходов, осуществленных работодателем, по оплате труда работника с учетом страховых взносов и не должен превышать размер компенсации, установленный для отдельных категорий граждан таблицей 1 Порядка.

3.5. Критерием предоставления средств бюджета автономного округа на цели, предусмотренные Порядком, является представление работодателем в центр занятости населения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства граждан.

3.6. Работодатели (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) являются получателями субсидии.

#### IV. Условия предоставления работодателю компенсации по оплате труда

4.1. Для получения компенсации по оплате труда работодатель либо представитель работодателя представляет в центр занятости населения по месту осуществления хозяйственной деятельности следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя);

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка) по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

4.2. В заявлении работодатель подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 4.3 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

4.3. Для участия в мероприятии работодатель должен соответствовать на момент представления документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка, следующим требованиям:

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

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка);

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка).

4.4. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление работодателя с приложением всех документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

4.5. В случае непредставления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, заявление с приложениями возвращается работодателю в день их поступления с указанием причины возврата.

4.5. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

4.5.1. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации о налогах и сборах, центр занятости населения уведомляет об этом работодателя в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений.

4.5.2. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 4.5.1 Порядка, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

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

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

4.5.3. Документы, предусмотренные подпунктом 4.5.2 Порядка, работодатель может представить в центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления.

4.6. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 4.5 Порядка либо в подпункте 4.5.2 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 4.3 Порядка, и критерий, предусмотренный пунктом 3.5 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении бюджетных средств)).

4.7. В течение одного рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 4.6 Порядка, специалист центра занятости населения направляет работодателю сопроводительным письмом решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о совместной деятельности по организации временного трудоустройства граждан (для государственных и муниципальных учреждений) либо проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии – для получателей субсидии, указанных в пункте 3.6 Порядка (далее – договоры) с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного работодателем договора либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным пунктом 4.8 Порядка.

4.7.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 4.7 направляется работодателем в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

4.7.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора работодатель считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

4.8. Основаниями для отказа в предоставлении средств бюджета автономного округа являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим подпункта 4.5.2 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 4.5.1 Порядка);

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

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц);

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

отнесение к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка);

выполнение функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

получение средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка);

несоответствие критерию, установленному пунктом 3.5 Порядка.

4.9. Предоставление бюджетных средств осуществляется:

4.9.1. Работодателю, указанному в пункте 3.6 Порядка, в виде субсидии в соответствии с условиями договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключенного с центром занятости населения.

4.9.2. Работодателю – государственному учреждению автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.9.3. Работодателю – муниципальному учреждению из бюджета муниципального образования из средств, полученных в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.10. Формы договоров разрабатывает и утверждает Департамент.

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

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

4.11. Финансирование обязательств по договору осуществляется:

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

авансовым платежом в течение 7 рабочих дней с момента заключения договора в размере не более тридцати процентов общего объема бюджетных средств, предусмотренных договором. Работодатель может отказаться от авансового платежа, что отражается в договоре;

остаток бюджетных средств перечисляется работодателю в течение 7 рабочих дней со дня представления им в центр занятости населения документов, подтверждающих целевое расходование авансового платежа.

4.11.2. Получателей субсидии, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, в течение 7 рабочих дней с момента представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты (далее – отчетные документы).

Сроки представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов определяются договором.

4.12. Перечисление работодателю компенсации по оплате труда гражданина осуществляется в сроки, установленные договором, при

представлении в центр занятости населения заверенных им копий отчетных документов:

табеля учета рабочего времени граждан, в отношении которых предусмотрена компенсация по оплате труда (материальная поддержка);

платежной ведомости по оплате труда граждан с отметкой банка о зачислении средств на их лицевой счет либо с подписью каждого работника о получении заработной платы за соответствующий месяц либо заверенной им копии платежного поручения о перечислении средств на лицевой счет каждого работника;

платежных поручений о перечислении налогов и страховых взносов с отметкой банка либо с отметкой финансового органа муниципального образования (для работодателей из числа муниципальных учреждений).

4.13. Все отчетные документы работодателя должны содержать достоверную информацию и быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и автономного округа.

4.14. Перечисление работодателю компенсации по оплате труда осуществляется на его счет отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

4.15. Перечисление компенсации по оплате труда приостанавливается в период действия договора в случаях:

невыполнения работодателем условий заключенного с ним договора; обнаружения факта представления в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

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

обнаружения факта несостоятельности (банкротства) работодателя, или принятия решения о назначении либо введении процедуры внешнего управления, применения санации уполномоченным на то органом, или прекращения работодателем деятельности (исключения из единых государственных реестров юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соответственно);

отказа работодателя от средств бюджета автономного округа по личному письменному заявлению в период действия договора.

4.16. Решение о приостановлении перечисления компенсации по оплате труда принимается центром занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 4.15 Порядка.

4.17. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления компенсации по оплате труда центр занятости населения письменно уведомляет об этом работодателя.

4.18. В случае устранения работодателем обстоятельств, указанных в пункте 4.15 Порядка, перечисление средств на компенсацию по оплате труда возобновляется в течение трех рабочих дней с момента представления документов, подтверждающих устранение таких обстоятельств.

## V. Условия участия граждан в мероприятиях временного трудоустройства и подбор граждан для работодателей

5.1. Работодатель в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет в центр занятости населения информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства граждан.

5.2. Гражданин, желающий трудоустроиться при содействии центра занятости населения, за исключением лица, осужденного к наказанию в виде исправительных работ, не имеющего основного места работы, обращается в центр занятости населения за оказанием ему государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников (далее – государственная услуга), предоставляемой в соответствии с административным регламентом, утвержденным нормативным правовым актом Департамента (далее – административный регламент).

5.3. Перечень документов, представляемых гражданином для получения государственной услуги, определен административным регламентом.

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

5.4.1. Свидетельство о рождении, подтверждающее принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, или копию судебного акта, уточняющего либо устанавливающего национальность (для граждан из числа коренных малочисленных народов Севера).

5.4.2. Пенсионное удостоверение либо справку территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации, заверенную печатью органа и подписанную руководителем – для граждан пенсионного возраста.

5.4.3. Справку об освобождении из мест лишения свободы – для граждан, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

В случае непредставления гражданином документа, предусмотренного подпунктом 5.4.3 настоящего пункта, специалист

центра занятости населения получает сведения об освобождении гражданина из мест лишения свободы в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Подбор граждан из числа зарегистрированных в центре занятости населения для работодателей, организующих временное трудоустройство, центр занятости населения осуществляет после заключения договора, указанного в пункте 4.7 Порядка.

5.6. Гражданину для собеседования с работодателем центр занятости населения выдает направление на работу.

5.7. О результатах рассмотрения кандидатуры гражданина работодатель в соответствии с административным регламентом информирует центр занятости населения.

5.8. В случае положительного результата собеседования работодатель осуществляет прием на работу гражданина и заключает с ним срочный трудовой договор.

5.9. Бюджетные средства предоставляются работодателю на компенсацию расходов по оплате труда граждан, соответствующих следующим условиям:

регистрация в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и (или) в качестве безработного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о занятости населения (согласно требованиям, предъявляемым к получателям соответствующих государственных услуг административными регламентами);

представление документов, подтверждающих отнесение их к определенной категории граждан (для лиц, освобожденных из учреждений исполнения наказания в виде лишения свободы, граждан из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа, граждан пенсионного возраста).

## VI. Условия предоставления материальной поддержки

6.1. В процессе оказания гражданину государственной услуги специалистом центра занятости населения ему может быть предложено временное трудоустройство.

6.2. После принятия безработным гражданином решения об участии во временном трудоустройстве специалист центра занятости населения информирует его о возможности получения им материальной поддержки в период временного трудоустройства.

6.3. Для предоставления материальной поддержки в центр занятости населения представляются:

получателем материальной поддержки – информация об открытии им лицевого счета в финансово-кредитной организации Российской

Федерации в течение двух рабочих дней с момента информирования его о предоставлении материальной поддержки;

работодателем – заверенные им копия приказа о приеме на работу безработного гражданина и копия табеля учета рабочего времени в сроки, установленные договором между работодателем и центром занятости населения.

6.4. На основании заверенной работодателем копии приказа о приеме на работу получателя материальной поддержки центр занятости населения издает приказ о ее назначении в день поступления копии приказа о приеме на работу.

6.5. Перечисление материальной поддержки осуществляется не реже двух раз в месяц в сроки, установленные договором.

6.6. Материальная поддержка перечисляется гражданину на его лицевой счет в течение семи банковских дней со дня представления работодателем в центр занятости населения табеля учета рабочего времени в сроки, установленные договором.

## VII. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа и ответственности за их нарушение

7.1. Контроль целевого использования средств бюджета автономного округа, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

7.2. Ответственность работодателя за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

7.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

нарушения работодателем условий договора;

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;

недостижения показателей результативности (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка);

нарушения работодателем условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения работодателя от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

7.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя соответствующее мотивированное требование.

7.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет работодатель в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 7.4 Порядка.

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

Приложение 15  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 25 лет, временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые  
(далее – Порядок)

## I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 25 лет, временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, размер и условия предоставления бюджетных средств работодателю на вышеназванные цели, и применяется в целях реализации мероприятий, включенных в мероприятие 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» настоящей государственной программы (далее – Программа):

«Организация стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 25 лет»;

«Организация временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые».

1.2. Финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.1 Порядка (далее – мероприятия), осуществляется в пределах средств, выделенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию настоящей государственной программы.

1.3. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:  
автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

центр занятости населения – казенное учреждение автономного

округа центр занятости населения;

выпускник – гражданин Российской Федерации в возрасте до 25 лет, впервые получивший среднее профессиональное образование, высшее образование, обратившийся в центр занятости населения в целях поиска рабочего места по полученной квалификации, профессии в течение 12 месяцев после получения документа об образовании и (или) о квалификации, не имеющий трудового стажа по полученной квалификации, профессии после получения документа об образовании и (или) о квалификации, а также безработный гражданин Российской Федерации в возрасте от 18 до 20 лет, имеющий среднее профессиональное образование и ищущий работу впервые.

К числу выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования также относятся:

гражданин в возрасте до 25 лет, призванный по окончании образовательной организации для прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях, обратившийся в центр занятости населения в целях поиска рабочего места по полученной профессии, специальности, направлению подготовки в течение двенадцати месяцев с даты увольнения с военной службы по призыву;

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования) либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет, с которым выпускник вступает в трудовые отношения;

стажировка – временное трудоустройство выпускника образовательной организации в возрасте до 25 лет на определенный период, временное трудоустройство безработного гражданина в возрасте от 18 до 20 лет, имеющего среднее профессиональное образование и ищущего работу впервые;

наставник – руководитель стажировки выпускника из числа работников работодателя, назначенный приказом работодателя;

компенсация по оплате труда – частичное возмещение расходов работодателя по оплате труда выпускника, наставника и страховых взносов.

1.4. Наступление у выпускника возраста, превышающего 20 (25) лет, в период прохождения им стажировки, не является основанием для прекращения выплаты ему материальной поддержки, а работодателю – предоставления компенсации расходов по оплате труда выпускника.

1.5. Повторное направление выпускника на стажировку в текущем

году не допускается.

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

## II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются: работодатели, выпускники и наставники.

## III. Назначение и размер бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий

3.1. Средства бюджета автономного округа предоставляются:

3.1.1. Работодателю на:

а) компенсацию расходов по оплате труда выпускника с учетом страховых взносов, норматив затрат из бюджета автономного округа на ежемесячное содержание одной штатной единицы составляет не более 15909 рублей в месяц с учетом страховых взносов;

б) компенсацию затрат на доплату наставнику (при условии наличия лимитов бюджетных обязательств) в размере не более 6 140 рублей с учетом страховых взносов.

3.1.2. Выпускнику в виде материальной поддержки – в размере минимального пособия по безработице с учетом районного коэффициента ежемесячно на период участия в мероприятии (далее – материальная поддержка).

3.2. Безработным гражданам в возрасте от 18 до 20 лет, имеющим среднее профессиональное образование и ищущим работу впервые, выплата материальной поддержки осуществляется за счет средств, предусмотренных настоящей государственной программой на исполнение полномочий в области содействия занятости населения.

3.3. Выпускникам, за исключением указанных в пункте 3.2 Порядка, выплата материальной поддержки осуществляется за счет средств, предусмотренных настоящей государственной программой в очередном финансовом году на иные мероприятия в области содействия занятости населения.

3.4. Выплата работодателю компенсации расходов по оплате труда выпускника, наставника и материальной поддержки выпускнику производится за фактически отработанное время.

3.5. Период участия в мероприятии государственной программы не может превышать пять месяцев.

3.6. Предоставление бюджетных средств участникам мероприятия на цели, предусмотренные пунктом 3.1 Порядка мероприятия,

осуществляется на период участия в мероприятии.

3.7. Критерием предоставления средств бюджета автономного округа на цели, предусмотренные Порядком, является представление работодателем в центр занятости населения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства выпускников.

3.8. Работодатели (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) являются получателями субсидии.

#### IV. Условия предоставления работодателю компенсации по оплате труда выпускника, наставника

4.1. Для участия в мероприятии работодатель в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для трудоустройства выпускника.

4.2. Для получения компенсации по оплате труда работодатель либо представитель работодателя представляет в центр занятости населения по месту осуществления хозяйственной деятельности следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя);

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (для работодателей, указанных в пункте 3.8 Порядка) по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

4.3. В заявлении работодатель подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 4.4 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

4.4. Для участия в мероприятиях работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

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

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.8 Порядка);

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.8 Порядка).

4.5. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление работодателя с приложением всех документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

4.6. В случае непредставления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, заявление с приложенными документами возвращается работодателю в день их поступления с указанием причины возврата.

4.7. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

этом работодателя в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений.

4.7.2. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 4.7.1 Порядка, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

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

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

4.7.3. Документы, предусмотренные подпунктом 4.7.2 Порядка, работодатель может представить в Центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления.

4.8. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 4.7 Порядка либо в подпункте 4.7.2 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 4.4 Порядка, и критерий, предусмотренный пунктом 3.7 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении бюджетных средств)).

4.9. В течение одного рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 4.8 Порядка, специалист центра занятости населения направляет работодателю сопроводительным письмом решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о совместной деятельности по организации временного трудоустройства граждан (для государственных и муниципальных учреждений) либо проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии – для получателей субсидии, указанных в пункте 3.8 Порядка (далее – договоры) с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного работодателем договора либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным пунктом 4.13 Порядка.

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

4.9.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора работодатель считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

4.10. Предоставление бюджетных средств осуществляется:

4.10.1. Работодателю, указанному в пункте 3.8 Порядка, в виде субсидии в соответствии с условиями договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключенного с центром занятости населения.

4.10.2. Работодателю – государственному учреждению автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.10.3. Работодателям – муниципальным учреждениям из бюджета муниципального образования из средств, полученных в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.11. Формы договоров разрабатывает и утверждает Департамент, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4.10.1 Порядка.

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

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

4.12. Финансирование обязательств по договору, заключенному с работодателем, осуществляется не реже 1 раза в месяц после представления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.14 Порядка.

4.13. Основаниями для отказа в предоставлении средств бюджета автономного округа являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим подпункта 4.7.2 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 4.7.1 Порядка);

наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный

отчетный период: для юридических лиц – свыше 1% балансовой стоимости его активов, для физических лиц – свыше 5% балансовой стоимости его активов;

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц);

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

отнесение к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.8 Порядка);

выполнение функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

получение средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.8 Порядка);

несоответствие критерию, установленному пунктом 3.7 Порядка;

отказ работодателя от средств бюджета автономного округа (по личному письменному заявлению).

4.14. Перечисление работодателю компенсации по оплате труда осуществляется в сроки, установленные договором, при представлении в центр занятости населения заверенных им копий отчетных документов:

табеля учета рабочего времени выпускников, в отношении которых предусмотрена компенсация по оплате труда (материальная поддержка);

платежной ведомости по оплате труда выпускников с отметкой банка о зачислении средств на их лицевой счет либо с подписью каждого работника о получении заработной платы за соответствующий месяц либо заверенной им копии платежного поручения о перечислении средств на лицевой счет каждого работника;

платежных поручений о перечислении налогов и страховых взносов с отметкой банка либо с отметкой финансового органа муниципального образования (для работодателей из числа муниципальных учреждений).

Все отчетные документы работодателя должны содержать достоверную информацию и быть оформлены в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации и автономного округа.

4.15. Перечисление работодателю компенсации по оплате труда осуществляется на его счет отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

4.16. Перечисление компенсации по оплате труда приостанавливается в период действия договора в случаях:

невыполнения работодателем условий заключенного с ними договора;

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

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

обнаружения факта несостоятельности (банкротства) работодателя или принятия решения о введении процедуры внешнего управления, применения санации уполномоченным на то органом, или прекращения работодателем деятельности (исключения из единых государственных реестров юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соответственно);

отказа работодателя от средств бюджета автономного округа по личному письменному заявлению в период действия договора.

4.17. Решение о приостановлении перечисления средств компенсации по оплате труда принимается центром занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 4.16 Порядка.

4.18. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления средств компенсации по оплате труда центр занятости населения письменно уведомляет об этом работодателя.

4.19. В случае устранения работодателем обстоятельств, указанных в пункте 4.16 Порядка, перечисление средств на компенсацию по оплате труда возобновляется в течение трех рабочих дней с момента представления документов, подтверждающих устранение таких обстоятельств.

## V. Условия предоставления материальной поддержки выпускнику

5.1. Выпускник, желающий трудоустроиться с помощью центра занятости населения, обращается туда за оказанием государственной

услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

5.2. В процессе оказания государственной услуги, указанной в пункте 5.1 Порядка, выпускнику может быть предложено трудоустройство, как на постоянное, так и на временное рабочее место в рамках мероприятия.

5.3. После принятия выпускником решения об участии в мероприятии по временному трудоустройству специалист центра занятости населения информирует его о получении материальной поддержки в период стажировки, о ее ежемесячном размере и о порядке расчета.

5.4. Для предоставления материальной поддержки в центр занятости населения представляются:

выпускником – информация об открытии им лицевого счета в финансово-кредитной организации Российской Федерации в течение двух рабочих дней с момента информирования его о предоставлении материальной поддержки;

работодателем – заверенные им копия приказа о приеме на работу выпускника и копия табеля учета рабочего времени в сроки, установленные договором между работодателем и центром занятости населения.

5.5. На основании заверенной работодателем копии приказа о приеме на работу выпускника центр занятости населения издает приказ о назначении этому выпускнику материальной поддержки.

5.6. Начисление материальной поддержки выпускнику осуществляется специалистом центра занятости населения не реже двух раз в месяц на основании табеля учета рабочего времени.

5.7. Перечисление материальной поддержки выпускнику осуществляется не реже двух раз в месяц, в сроки, установленные договором.

5.8. Материальная поддержка перечисляется выпускнику на лицевой счет, открытый им в финансово-кредитных организациях Российской Федерации в течение семи банковских дней со дня представления работодателем в центр занятости населения табеля учета рабочего времени выпускника.

## VI. Подбор выпускника для работодателя

6.1. Центр занятости населения осуществляет подбор выпускников для работодателей на заявленные им вакансии из числа граждан, зарегистрированных в центре занятости населения.

6.2. При направлении выпускника на собеседование к работодателю центр занятости населения выдает ему направление на работу.

6.3. О результатах рассмотрения кандидатуры выпускника

работодатель информирует центр занятости населения.

6.4. В случае положительного результата собеседования работодатель осуществляет прием его на работу и заключает с выпускником срочный трудовой договор.

6.5. Заверенная работодателем копия приказа о приеме на работу выпускника представляется работодателем в центр занятости населения в сроки, установленные договором.

6.6. В случае стажировки выпускника с участием наставника работодатель вносит изменения в трудовой договор работника, назначенного наставником (дополнения в части возложения дополнительных обязанностей наставника), устанавливает доплату за наставничество.

6.7. Перечисление работодателю компенсации по оплате труда выпускника и наставника осуществляется в сроки, установленные договором, при условии представления в центр занятости населения заверенных им копий документов (далее – отчетные документы):

табеля учета рабочего времени выпускника и наставника, в отношении которых предусмотрена компенсация по оплате труда;

платежной ведомости по оплате труда выпускника и наставника с отметкой банка о зачислении средств на их лицевые счета либо с подписью каждого работника о получении заработной платы за соответствующий месяц либо заверенной им копии платежного поручения о перечислении средств на лицевой счет каждого работника;

платежных поручений о перечислении налогов и страховых взносов с отметкой банка либо с отметкой финансового органа муниципального образования (для работодателей из числа муниципальных учреждений).

## VII. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа и ответственности за их нарушение

7.1. Контроль целевого использования средств бюджета автономного округа, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

7.2. Ответственность работодателя за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

7.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

нарушения работодателем условий договора;  
установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;  
недостижения показателей результативности (для работодателей,

указанных в пункте 3.8 Порядка);

нарушения работодателем условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения работодателя от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

7.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя соответствующее мотивированное требование.

7.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляется работодателем в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 7.4 Порядка.

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

Приложение 16  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок предоставления бюджетных средств на частичную компенсацию расходов заказчика по оплате труда лиц, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы, в период их временного трудоустройства  
(далее – Порядок)

## I. Общие положения

1.1. Порядок определяет размер и условия предоставления бюджетных средств заказчику на частичную компенсацию его расходов по оплате труда лиц, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы, в период их временного трудоустройства.

1.2. Порядок применяется при реализации мероприятия «Содействие временному трудоустройству лиц, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы» мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» настоящей государственной программы (далее – Программа, мероприятие).

1.3. Финансовое обеспечение мероприятия осуществляется в

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

1.4. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

ФКУ-ИК – федеральное казенное учреждение «Исправительная колония» Управления Федеральной службы исполнения наказаний по автономному округу, расположенное на территории автономного округа;

заказчик – организация любой организационно-правовой формы, осуществляющая хозяйственную деятельность на территории автономного округа, либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, закупающие услуги, товары, работы у ФКУ-ИК, выполненные лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы;

граждане – лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свобод, а также проживающие в колониях-поселениях, расположенных в автономном округе, и участвующие в производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг в рамках договора, заключенного между заказчиком и ФКУ-ИК;

компенсация по оплате труда – частичное возмещение расходов заказчика по оплате труда граждан и страховых взносов.

## II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются заказчики.

## III. Назначение и размер бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия

3.1. Средства бюджета автономного округа предоставляются заказчику на компенсацию по оплате труда граждан, участвующих в производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг в рамках договора, заключенного между заказчиком и ФКУ-ИК.

3.2. Компенсация по оплате труда одного гражданина

устанавливается за полный отработанный месяц по фактическим расходам в размере не более 7955 рублей с учетом страховых взносов.

3.3. Перечисление заказчику компенсации по оплате труда осуществляется за фактически отработанное гражданином время.

3.4. Предоставление бюджетных средств заказчику на цели, предусмотренные пунктом 3.1 Порядка, осуществляется на период его участия в мероприятии, не превышающий один календарный год.

3.5. Критерием предоставления средств бюджета автономного округа на цели, предусмотренные Порядком, является наличие гарантированного объема производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, выполняемых лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы.

3.6. Заказчики из числа юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, органов местного самоуправления муниципального образования автономного округа), физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, являются получателями субсидии.

#### IV. Условия предоставления заказчику компенсации по оплате труда гражданина

4.1. Для получения компенсации по оплате труда заказчик либо представитель заказчика представляет в центр занятости населения по месту осуществления хозяйственной деятельности следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

копию договора с ФКУ-ИК, предусматривающего производство товаров, выполнение работ, оказание услуг лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы, и содержащего положения о праве регрессного иска заказчика к ФКУ-ИК;

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа (для заказчиков, указанных в пункте 3.6 Порядка) по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заказчика (в случае обращения в центр занятости населения представителя заказчика).

4.2. В заявлении заказчик подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 4.4 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

4.3. Договором заказчика с ФКУ-ИК, указанным в пункте 4.1 Порядка, должны быть предусмотрены сроки представления и перечень отчетных документов, подтверждающих трудоустройство граждан, и выплату им заработной платы в соответствии со сметой затрат заказчика.

4.4. Для участия в мероприятиях заказчик должен соответствовать следующим требованиям:

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

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для заказчиков, указанных в пункте 3.6 Порядка);

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для заказчиков, указанных в пункте 3.6 Порядка).

4.5. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление заказчика с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

4.6. В случае непредставления заказчиком в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, заявление с приложениями возвращается заказчику в день их поступления с указанием причины возврата.

4.7. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;  
выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

4.7.2. Заказчик имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 4.7.1 Порядка, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

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

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

4.7.3. Документы, предусмотренные подпунктом 4.7.2 Порядка, заказчик может представить в Центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления.

4.8. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 4.7 Порядка либо в подпункте 4.7.2 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 4.4, и критерий, предусмотренный пунктом 3.5 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств на цели, предусмотренные настоящим Порядком (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении бюджетных средств)).

4.9. В течение одного рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 4.8 Порядка, специалист центра занятости населения направляет заказчику сопроводительным письмом решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о совместной деятельности по содействию временному трудоустройству лиц, осужденных к исполнению наказания в виде лишения свободы (для государственных (муниципальных) учреждений, органов местного самоуправления) либо проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии – для получателей субсидии, указанных в пункте 3.6 Порядка (далее – договоры) с указанием сроков представления в

центр занятости населения подписанного заказчиком договора либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным пунктом 4.10 Порядка.

4.9.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 4.8 направляется заказчиком в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения заказчика).

4.9.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора заказчик считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

4.10. Основаниями для отказа в предоставлении средств бюджета автономного округа являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим подпункта 4.7.2 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 4.7.1 Порядка);

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

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для заказчиков из числа юридических лиц);

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

отнесение к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для заказчиков, указанных в пункте 3.6 Порядка);

выполнение функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

получение средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для заказчиков, указанных в пункте 3.6 Порядка);

несоответствие критерию, установленному пунктом 3.5 Порядка.

4.11. Формы договоров разрабатывает и утверждает Департамент.

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

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

4.12. Предоставление бюджетных средств осуществляется:

4.12.1. Заказчику, указанному в пункте 3.6 Порядка, в виде субсидии в соответствии с условиями договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключенного с центром занятости населения.

4.12.2. Заказчику – государственному учреждению автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.12.3. Заказчику – муниципальному учреждению, органу местного самоуправления муниципального образования автономного округа в виде иных межбюджетных трансфертов местному бюджету в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.13. Перечисление заказчику компенсации по оплате труда осуществляется в сроки, установленные договором, при условии представления в центр занятости населения заверенных им копий документов (далее – отчетные документы):

подтверждающих перечисление на лицевой счет ФКУ-ИК средств в соответствии с договором с ФКУ-ИК, в том числе на заработную плату;

табеля учета рабочего времени граждан, в отношении которых предусмотрена частичная компенсация по оплате труда;

подтверждающих выплату (начисление) заработной платы с учетом

удержаний за соответствующий месяц;

подтверждающих удержания с начисленной заработной платы гражданина;

подтверждающих перечисление налогов и страховых взносов с отметкой банка либо с отметкой финансового органа муниципального образования (для заказчиков из числа муниципальных учреждений).

4.14. Отчетные документы заказчика должны содержать достоверную информацию и быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и автономного округа.

4.15. Финансирование обязательств по договору, заключенному с заказчиком, осуществляется путем перечисления бюджетных средств на счет заказчика отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

4.16. Перечисление компенсации по оплате труда приостанавливается в период действия договора в случаях:

невыполнения заказчиком условий заключенного с ними договора;

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

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

обнаружения факта несостоятельности (банкротства) заказчика или принятия решения о назначении либо введения процедуры внешнего управления, применения санации уполномоченным на то органом, или прекращения заказчиком деятельности (исключения из единых государственных реестров юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соответственно);

отказа заказчика от средств бюджета автономного округа по личному письменному заявлению в период действия договора.

4.17. Решение о приостановлении перечисления средств компенсации по оплате труда принимается центром занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 4.16 Порядка.

4.18. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления средств компенсации по оплате труда центр занятости населения письменно уведомляет об этом Заказчика.

4.19. В случае устранения заказчиком обстоятельств, указанных в пункте 4.16 Порядка, перечисление средств на компенсацию по оплате труда возобновляется в течение трех рабочих дней с момента

представления документов, подтверждающих устранение таких обстоятельств.

V. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль целевого использования средств бюджета автономного округа, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

5.2. Ответственность заказчика за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

5.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

нарушения заказчиком условий договора;  
установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;

недостижения показателей результативности (для заказчиков, указанных в пункте 3.6 Порядка);

нарушения заказчиком условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения заказчика от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

5.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес заказчика соответствующее мотивированное требование.

5.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет заказчик в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 5.4 Порядка.

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

Приложение 17  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Порядок организации временного трудоустройства работников  
организаций, находящихся под риском увольнения,  
и граждан, ищущих работу  
(далее – Порядок)**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Порядок определяет механизм организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, а также размер и условия предоставления средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры организациям, работодателям на реализацию мероприятия «Организация временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу» мероприятия 3.1 «Повышение производительности труда и поддержка занятости в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» настоящей государственной программы (далее – Программа).

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

1.3. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

работники организаций, находящиеся под риском увольнения, – граждане Российской Федерации, в отношении которых работодатель ввел режим неполного рабочего времени, простоя, предоставления отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведения мероприятий по высвобождению работников;

граждане, ищущие работу, – граждане Российской Федерации, находящиеся под риском увольнения (простоя, введение режима неполного рабочего времени, предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведение мероприятий по высвобождению работников) и обратившиеся в центр занятости населения после 1 января 2019 года;

организация – юридическое лицо (за исключением муниципального учреждения муниципальных образований автономного округа, государственного учреждения автономного округа, религиозной и общественной организации), отнесенное к крупным предприятиям, к средним предприятиям в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», работники которого находятся под риском увольнения (простой, введение режима неполного рабочего времени, предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведение мероприятий по высвобождению работников);

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования) либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет, готовые организовать временные работы для работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу;

временное трудоустройство – организация временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (простой, введение режима неполного рабочего времени, предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведение мероприятий по высвобождению работников), и граждан, ищущих работу;

компенсация по оплате труда – частичное возмещение расходов организации, работодателя по оплате труда работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, включая компенсацию за неиспользованные дни отпуска и страховые взносы.

## Раздел II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются работники организаций, находящиеся под риском увольнения, граждане, ищущие работу, организации, а также работодатели.

## Раздел III. Назначение и размер средств бюджета автономного округа, предусмотренных на реализацию мероприятия

3.1. Средства бюджета автономного округа предоставляются организации, работодателю на компенсацию расходов по оплате труда работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, и страховых взносов в размере 11136,0 рублей за полный

отработанный месяц на 1 работника организации, находящегося под риском увольнения, и гражданина, ищущего работу.

3.2. Период участия в мероприятии настоящей государственной программы не может превышать 3 месяцев.

3.3. Предоставление средств бюджета автономного округа в виде компенсации по оплате труда осуществляется в период временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, за фактически отработанное время.

3.4. Временное трудоустройство работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, осуществляет организация, работодатель.

3.5. Критериями предоставления средств бюджета автономного округа на цели, предусмотренные Порядком, являются:

своевременное представление в центр занятости населения сведений о предполагаемом высвобождении работников, введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановке производства – для организации;

представление в центр занятости населения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, граждан, ищущих работу – для работодателя.

3.6. К получателям субсидии относятся в том числе:

организации из числа юридических лиц (за исключением муниципального учреждения муниципальных образований автономного округа, государственного учреждения автономного округа, религиозной и общественной организации), отнесенные к крупным предприятиям, к средним предприятиям в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», работники которых находятся под риском увольнения (простой, введение режима неполного рабочего времени, предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведение мероприятий по высвобождению работников);

работодатели из числа юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянско-фермерского хозяйства, готовые организовать временные работы для работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу.

#### Раздел IV. Условия предоставления организации, работодателю компенсации по оплате труда

4.1. Для получения компенсации по оплате труда организация, работодатель должны соответствовать следующим требованиям:

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

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для получателей субсидии, указанных в пункте 3.6 Порядка);

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для получателей субсидии, указанных в пункте 3.6 Порядка);

представить в центр занятости населения сведения по результатам мониторинга увольнения работников, осуществляемого в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 декабря 2014 года № 1207 «О проведении оперативного мониторинга высвобождения и неполной занятости работников, а также численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости» – для организации.

4.2. Для получения компенсации по оплате труда организация, работодатель либо их представители представляют в центр занятости населения по месту осуществления хозяйственной деятельности следующие документы:

4.2.1. Заявление по утвержденной Департаментом форме.

4.2.2. Заверенную копию приказа об установлении работникам режима простоя, режима неполного рабочего времени, предоставления отпусков без сохранения заработной платы по инициативе организации, проведения мероприятий по высвобождению работников – для организации, работники которой находятся под риском увольнения.

4.2.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени организации, работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя организации, работодателя).

4.2.4. Справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа (для получателей субсидии, указанных в пункте 3.6 Порядка) по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

4.3. В заявлении организация, работодатель подтверждают соответствие требованиям, указанным в пункте 4.1 Порядка, и дают согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

4.4. В случае повторной подачи заявления для участия в мероприятии оригиналы документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, не представляются при условии сохранения срока их действия.

4.5. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление организации, работодателя с приложением всех документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

4.6. В случае непредставления организацией, работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.2 Порядка (за исключением документа, предусмотренного подпунктом 4.2.3 пункта 4.2 Порядка), и (или) представления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, заявление с приложенными к нему документами возвращается организации, работодателю в день их поступления с указанием причины возврата.

4.7. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

4.7.2. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 4.7.1 Порядка, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

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

информационное письмо, подтверждающее стоимость активов по состоянию на последнюю отчетную дату (за исключением органов местного самоуправления).

4.8. Документы, предусмотренные подпунктом 4.7.2 Порядка, работодатель может представить в центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления.

4.9. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 4.7 Порядка либо в подпункте 4.7.2 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 4.1 Порядка, и критерии, предусмотренные пунктом 3.5, центр занятости населения принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации по оплате труда (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации по оплате труда).

4.10. В течение 1 рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 4.9 Порядка, специалист центра занятости населения направляет работодателю, организации сопроводительным письмом решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о совместной деятельности по организации временного трудоустройства граждан (для работодателей и организаций, не отнесенных к получателям субсидии) либо проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии – для получателей субсидии, указанных в пункте 3.6 Порядка (далее – договоры) с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного работодателем договора либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным пунктом 4.11 Порядка.

4.10.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 4.10 направляется работодателем, организацией в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о

предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя, организации).

4.10.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора работодатель, организация считаются отказавшимися от получения бюджетных средств.

4.11. Основанием для отказа организации, работодателю в предоставлении компенсации по оплате труда является:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим подпункта 4.7.2 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 4.7.1 Порядка);

непредставление или несвоевременное представление в центр занятости населения сведений, предусмотренных пунктом 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

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

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для организации, работодателей из числа юридических лиц);

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

отнесение к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для получателей субсидии, указанных в пункте 3.6 Порядка);

выполнение функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

получение средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для получателей субсидии, указанных в пункте 3.6 Порядка);

несоответствие критериям, предусмотренным пунктом 3.5 Порядка.

4.12. Предоставление компенсации по оплате труда осуществляется:

4.12.1. Работодателю, организации, указанным в пункте 3.6 Порядка, в виде субсидии в соответствии с условиями договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии.

4.12.2. Работодателю – государственному учреждению автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.12.3. Работодателю – муниципальному учреждению из бюджета муниципального образования из средств, полученных в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.13. Форму договоров разрабатывает и утверждает Департамент.

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

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

4.15. Финансирование обязательств по договорам, заключенным с организацией, работодателем, осуществляется не реже 1 раза в месяц после представления организацией, работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.16 Порядка.

4.16. Перечисление средств бюджета автономного округа на компенсацию по оплате труда организации, работодателю осуществляется в сроки, установленные договорами, при своевременном представлении в центр занятости населения заверенных ими копий документов (далее – отчетные документы):

табеля учета рабочего времени работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, в отношении которых предусмотрена компенсация по оплате труда;

платежной ведомости по оплате труда работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, с отметкой банка о зачислении средств на их лицевые счета либо за подписью каждого работника о получении заработной платы за соответствующий месяц, либо заверенной ими копии платежного поручения о перечислении средств на лицевой счет каждого работника;

платежных поручений о перечислении налогов и страховых взносов с отметкой банка либо с отметкой финансового органа муниципального образования (для работодателей из числа муниципальных учреждений).

4.17. Все отчетные документы организации, работодателя должны содержать достоверную информацию и оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и автономного округа.

4.18. Перечисление средств бюджета автономного округа на компенсацию по оплате труда организации, работодателю осуществляется на их счета отдельными платежными поручениями с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

4.19. Перечисление средств бюджета автономного округа на компенсацию по оплате труда приостанавливается в период действия договоров в случаях:

невыполнения организацией, работодателем условий заключенных с ними договоров;

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

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

обнаружения факта несостоятельности (банкротства) организации, работодателя или принятия решения о назначении либо введении процедуры внешнего управления, применения санации уполномоченным на то органом, или прекращения организацией, работодателем деятельности (исключения из единых государственных реестров юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соответственно);

отказа организации, работодателя от средств бюджета автономного округа по личному письменному заявлению в период действия договора.

4.20. Решение о приостановлении перечисления средств бюджета автономного округа на компенсацию по оплате труда принимает центр

занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 4.19 Порядка.

4.21. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления средств бюджета автономного округа на компенсацию по оплате труда центр занятости населения письменно уведомляет об этом организацию, работодателя.

4.22. В случае устранения организацией, работодателем обстоятельств, указанных в пункте 4.19 Порядка, перечисление средств бюджета автономного округа на компенсацию по оплате труда возобновляется в течение 3 рабочих дней с момента представления документов, подтверждающих устранение таких обстоятельств.

#### Раздел V. Действия организации, работодателя, направленные на обеспечение работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, временным трудоустройством

5.1. Организация в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет в центр занятости населения своевременно сведения о предполагаемом высвобождении работников, введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановке производства.

Работодатель в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет в центр занятости населения информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, граждан, ищущих работу.

5.2. В случае временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, по их основному месту работы их не регистрируют в центре занятости населения.

5.3. В случае если организация не имеет возможности организовать временное трудоустройство работников организаций, находящихся под риском увольнения, в период введения режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановки производства, их регистрируют в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, где осуществляется подбор работодателя.

5.4. На период временного трудоустройства работодатель заключает с работниками организаций, находящимися под риском увольнения, и гражданами, ищущими работу, срочные трудовые договоры с указанием периода и видов временных работ.

5.5. Приоритетное право на временное трудоустройство имеют многодетные родители, одинокие родители, родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, воспитывающие детей-инвалидов, из числа

работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу.

## VI. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа и ответственности за их нарушение

6.1. Контроль целевого использования средств бюджета автономного округа, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

6.2. Ответственность работодателя, организации за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

6.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

нарушения работодателем, организацией условий договора; установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;

недостижения показателей результативности (для получателей субсидии, указанных в пункте 3.6 Порядка);

нарушения работодателем, организацией условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения работодателя, организации от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения ими условий договора.

6.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя, организации соответствующее мотивированное требование.

6.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет работодатель, организация в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 6.4 Порядка.

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

Приложение 18  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Порядок организации стажировки инвалидов молодого возраста и  
инвалидов, получивших инвалидность впервые  
(далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок определяет условия организации стажировки инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые, размер и условия предоставления средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры работодателю на частичную компенсацию его затрат по оплате труда инвалида в период участия во временном трудоустройстве и применяется при реализации мероприятия «Организация стажировки инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые» мероприятия 4.2 «Организация сопровождения инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве и самозанятости» подпрограммы 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве» настоящей государственной программы.

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

1.3. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:  
автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

ИПРА инвалида – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, содержащая комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающих в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных функций организма, формирование, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности;

инвалиды – инвалиды молодого возраста (от 18 до 44 лет) и инвалиды в трудоспособном возрасте (мужчины от 16 до 59 лет, женщины от 16 до 54 лет), получившие инвалидность впервые (инвалиды, обратившиеся в центр занятости населения в течение 12 месяцев после получения инвалидности), обратившиеся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы и представившие ИПРА инвалида, в

соответствии с которой имеют рекомендации по трудовой деятельности;

стажировка – временное (на период до 6 месяцев) трудоустройство инвалидов, проживающих в автономном округе, на рабочие места, созданные на территории автономного округа;

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования) либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет, с которым инвалид вступает в трудовые отношения;

наставник – руководитель стажировки из числа работников работодателя, назначенный приказом работодателя и осуществляющий регулярную помощь трудоустроенному инвалиду с целью его адаптации на рабочем месте;

компенсация по оплате труда – частичное возмещение расходов работодателя по оплате труда инвалида, наставника и страховых взносов;

мероприятие – мероприятие по организации стажировки инвалидов молодого возраста и инвалидов, получивших инвалидность впервые.

1.4. Направление на стажировку осуществляется центром занятости населения, если:

инвалид не имеет опыта работы по имеющимся профессиям (специальностям), независимо от даты окончания профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, получения дополнительного профессионального образования;

инвалид имеет недостаточный опыт работы (менее 2 лет) по имеющимся профессиям (специальностям), в том числе смежным профессиям;

инвалид со стойкими расстройствами функций организма (1-2 группы инвалидности с нарушением функций слуха, зрения, одновременно слуха и зрения, имеющие значительно выраженные ограничения в передвижении, в том числе использующие кресла-коляски, 1-3 группы инвалидности с нарушением функций интеллекта) утратил способность выполнять работы по имеющимся профессиям (специальностям) и в соответствии с рекомендациями ИПРА может выполнять неквалифицированные виды труда (стажировка на рабочих местах с неквалифицированными видами труда).

1.5. Наступление у инвалида возраста, превышающего возраст, указанный в абзаце пятом пункта 1.3 Порядка, в период прохождения им стажировки не является основанием для прекращения предоставления работодателю компенсации расходов по оплате труда инвалида.

1.6. Повторное направление инвалида на стажировку не допускается.

1.7. В случае неистечения периода работы инвалида, установленного абзацем шестым пункта 1.3 Порядка, в календарном году его трудовая деятельность продлевается на недостающий до установленного периода работы срок в следующем календарном году.

## II. Участники мероприятия

2.1. Участниками мероприятия являются: инвалиды, работодатели и наставники.

## III. Назначение, размер и условия предоставления бюджетных средств, предусмотренных на организацию стажировки

3.1. Средства бюджета автономного округа предоставляются работодателю на:

а) компенсацию расходов по оплате труда инвалида с учетом страховых взносов, норматив затрат из бюджета автономного округа на содержание 1 штатной единицы составляет не более 15 909 рублей в месяц с учетом страховых взносов на период до 6 месяцев;

б) компенсацию расходов по оплате труда наставника с учетом страховых взносов – в размере не более 7 365 рублей с учетом страховых взносов в месяц на период не более 3 месяцев.

3.2. Выплата работодателю компенсации затрат по оплате труда инвалида, наставника производится за фактически отработанное время.

3.3. Для участия в мероприятии и получения компенсации по оплате труда работодатель либо представитель работодателя представляет в центр занятости населения по месту осуществления хозяйственной деятельности:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя);

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка) по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

3.4. В заявлении работодатель подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 3.7 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

3.5. Критерием предоставления средств бюджета автономного округа на цели, предусмотренные Порядком, является представление работодателем в центр занятости населения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для временного трудоустройства инвалидов.

3.6. Работодатели (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) являются, в том числе, получателями субсидии.

3.7. Для участия в мероприятии и получения компенсации затрат по оплате труда работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

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

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка);

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка).

3.8. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление работодателя в журнале регистрации в день его поступления.

3.9. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

3.11. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.10 Порядка, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

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

информационное письмо, подтверждающее стоимость активов по состоянию на последнюю отчетную дату (за исключением органов местного самоуправления).

3.12. Документы, предусмотренные пунктом 3.11 Порядка, работодатель может представить в центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления для участия в мероприятии и получения компенсации по оплате труда.

3.13. В течение 1 рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 3.9 Порядка либо пункте 3.11 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 3.7 Порядка, и критерии, предусмотренные пунктом 3.5 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бюджетных средств).

3.14. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) бюджетных средств специалист центра занятости населения направляет работодателю сопроводительным письмом либо:

решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о совместной деятельности по организации стажировки инвалида (для государственных (муниципальных) учреждений) либо проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии – для получателей субсидии, указанных в пункте 3.6 Порядка (далее – договоры) с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного работодателем договора;

либо мотивированный отказ в предоставлении компенсации по

оплате труда по основаниям, предусмотренным пунктом 3.15 Порядка.

3.14.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 3.14 направляется работодателем в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

3.14.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора работодатель считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

3.15. Основаниями для отказа в предоставлении средств бюджета автономного округа являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 3.3 Порядка;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим пункта 3.11 Порядка (для случаев, предусмотренных пунктом 3.10 Порядка);

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

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц;

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

отнесение к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка);

выполнение функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

получение средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка);

несоответствие критерию, установленному пунктом 3.5 Порядка.

3.16. Предоставление бюджетных средств осуществляется:

3.16.1. Работодателю, указанному в пункте 3.6 Порядка, в виде субсидии в соответствии с условиями договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии.

3.16.2. Работодателю – государственному учреждению автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по государственной программе.

3.16.3. Работодателю – муниципальному учреждению из бюджета муниципального образования из средств, полученных в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по государственной программе.

3.17. Формы договоров разрабатывает и утверждает Департамент.

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

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

3.18. Финансирование обязательств по договору, заключенному с работодателем, осуществляется не реже 1 раза в месяц после представления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 3.19 Порядка.

3.19. Перечисление работодателю компенсации затрат по оплате труда инвалида, наставника осуществляется в сроки, установленные договором, при представлении в центр занятости населения заверенных им копий документов (далее – отчетные документы):

табеля учета рабочего времени инвалида, наставника, в отношении которых предусмотрена компенсация по оплате труда;

приказа (распоряжения) о назначении работника наставником

(представляется одновременно при первичном представлении документов);

платежной ведомости по оплате труда инвалида, наставника с отметкой банка о зачислении средств на их лицевые счета либо с подписью каждого работника о получении заработной платы за соответствующий месяц либо заверенной им копии платежного поручения о перечислении средств на лицевой счет каждого работника;

платежных поручений о перечислении налогов и страховых взносов с отметкой банка либо с отметкой финансового органа муниципального образования (для работодателей из числа муниципальных учреждений).

3.20. Все отчетные документы работодателя должны содержать достоверную информацию и быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и автономного округа.

3.21. Перечисление работодателю компенсации затрат по оплате труда осуществляется на его счет отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

3.22. Перечисление компенсации затрат по оплате труда приостанавливается в период действия договора в случаях:

невыполнения работодателем условий заключенного с ним договора;

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

обнаружения факта организации стажировки инвалида за пределами автономного округа;

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

обнаружения факта несостоятельности (банкротства) работодателя, или принятия решения о назначении либо введении процедуры внешнего управления, применения санации уполномоченным на то органом, или прекращения работодателем деятельности (исключения из единых государственных реестров юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соответственно);

отказа работодателя от компенсации затрат по оплате труда по личному письменному заявлению.

3.23. Решение о приостановлении перечисления компенсации по оплате труда принимает центр занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 3.22 Порядка.

3.24. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления компенсации по оплате труда центр занятости населения письменно уведомляет об этом работодателя.

3.25. В случае устранения работодателем обстоятельств, указанных в пункте 3.22 Порядка, перечисление средств на компенсацию по оплате труда возобновляется в течение 3 рабочих дней с момента представления документов, подтверждающих устранение таких обстоятельств.

#### IV. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль целевого использования средств бюджета автономного округа, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

4.2. Ответственность работодателя за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

4.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

нарушения работодателем условий договора;  
установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;

недостижения показателей результативности (для работодателей, указанных в пункте 3.6 Порядка);

нарушения работодателем условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения работодателя от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

4.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя соответствующее мотивированное требование.

4.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет работодатель в течение 10 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 Порядка.

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

Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, и женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет  
(далее – Порядок)

## I. Общие положения

1.1. Порядок определяет организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, и женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет, а также размер и условия предоставления бюджетных средств образовательным организациям на цели, предусмотренные Порядком, и применяется для реализации мероприятий государственной программы «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет» и «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет» (далее – мероприятия) мероприятия 1.5 Региональный проект «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» настоящей государственной программы.

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

1.3. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:  
автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

женщины – женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (состоящие в трудовых отношениях с работодателем), и женщины, осуществляющие уход за ребенком в возрасте

до 3 лет (не состоящие в трудовых отношениях с работодателем, желающие приступить к трудовым обязанностям);

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

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

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

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

1.6. Профобучение женщин осуществляется по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда автономного округа, или под гарантированное рабочее место работодателя, в целях обеспечения их дальнейшей занятости.

1.7. Профобучение женщин осуществляется по очной, очно-заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Обучение может быть курсовым (групповым) или индивидуальным.

1.8. Продолжительность профобучения женщин устанавливается профессиональными образовательными программами и не должна превышать восьми месяцев.

1.9. Женщине может быть предложено прохождение профобучения в другой местности.

1.10. Повторное направление женщины на профобучение в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или в период осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет не допускается.

## II. Участники мероприятий

Участниками мероприятий являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа, из числа женщин, находящихся в отпуске по уходу за

ребенком до достижения им возраста 3 лет, и женщин, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до 3 лет.

### III. Организация профобучения женщин

3.1. Профобучение женщин осуществляется по направлению центра занятости населения.

3.2. Для участия в мероприятиях женщина представляет в центр занятости населения следующие документы:

личное заявление по утвержденной Департаментом форме;  
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
документ об образовании и (или) о квалификации;  
свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка или документ, подтверждающий опеку (попечительство) над ребенком;

копию приказа с места работы о нахождении в отпуске по уходу за ребенком (для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет);

копию трудовой книжки (для женщин, осуществляющих уход за детьми в возрасте до 3 лет, при ее наличии);

гарантийное письмо работодателя о трудоустройстве женщины после прохождения профобучения – в случае если женщина желает обучиться для трудоустройства на гарантированное рабочее место;

индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемую в установленном порядке, – для женщин, относящихся к категории инвалидов.

3.3. Специалист центра занятости населения:

3.3.1. Регистрирует заявление женщины с приложением документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, в день его поступления:

для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – в программно-техническом комплексе «Катарсис»;

для женщин, осуществляющих уход за детьми в возрасте до 3 лет - в журнале регистрации.

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

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

3.3.4. Выдает женщине направление на профобучение в соответствии с утвержденной Департаментом формой.

3.3.5. В случае выбора женщиной профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет ее на медицинский осмотр в медицинское учреждение, прошедшее отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

При представлении женщиной отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра – продолжает осуществлять подбор профессии (специальности).

При представлении женщиной положительного заключения по результатам медицинского осмотра – выдает ей направление на профобучение.

3.3.6. Осуществляет учет женщин, трудоустроенных после профобучения.

3.4. Основанием для отказа женщине в профобучении является:  
непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка;

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

повторное обращение для прохождения профобучения в текущем году.

3.5. Основания отказа в профобучении специалист центра занятости населения разъясняет женщине, затем оформляет решение согласно форме, утвержденной Департаментом, и выдает его женщине под подпись.

Процедура оформления решения об отказе в профобучении женщине осуществляется в течение 15 минут.

3.6. Возвращение женщины к исполнению трудовых обязанностей, трудоустройство, открытие собственного дела или достижение ребенком возраста 3 лет в период прохождения профобучения не может являться основанием для прекращения предоставления бюджетных средств.

#### IV. Предоставление бюджетных средств

4.1. Получателями бюджетных средств являются:

организация, осуществляющая образовательную деятельность, прошедшая отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на оказание образовательных услуг по профобучению родителей;

медицинские учреждения, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для проведения медицинского осмотра родителей, направленных центром занятости населения;

участники мероприятия, указанные в разделе II Порядка.

4.2. В случае прохождения профобучения женщиной в другой местности центр занятости населения компенсирует ей расходы по проезду к месту обучения и обратно, суточные расходы, оплату найма жилого помещения на время обучения.

4.3. Компенсация расходов, понесенных женщиной в связи с направлением ее на профобучение в другую местность (далее – компенсация), осуществляется в следующих размерах:

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

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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

воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения.

4.3.2. Суточные расходы – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно.

4.3.3. Оплата найма жилого помещения на время обучения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

4.4. Для получения компенсации женщины, направленные на профобучение в другую местность, представляют в центр занятости населения по месту жительства следующие документы:

4.4.1. Заявление с указанием своего почтового адреса, реквизитов лицевого счета для перечисления денежных средств.

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

4.4.3. Документы, подтверждающие сведения о произведенных расходах, указанных в подпунктах 4.3.1 - 4.3.3 пункта 4.3 Порядка.

4.5. Документы, указанные в пункте 4.4 Порядка, представляются женщинами в центр занятости населения не позднее десяти рабочих дней со дня прибытия с профобучения.

4.6. Центр занятости населения изготавливает и заверяет копию с документа, указанного в подпункте 4.4.2 пункта 4.4 Порядка.

4.7. При представлении документов предъявляется документ, удостоверяющий личность женщины, прошедшей профобучение в другой местности.

4.8. Основаниями для отказа в выплате компенсации являются:  
представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

непредставление документов, указанных в пункте 4.4 Порядка;

представление документов, указанных в пункте 4.4 Порядка, по истечении десяти рабочих дней со дня прибытия с профобучения.

4.8.1. Решение об отказе в выплате компенсации принимается центром занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 4.8 Порядка.

4.8.2. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выплате компенсации центр занятости населения письменно уведомляет об этом женщину.

4.9. Выплата компенсации осуществляется центрами занятости населения в течение семи рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.4 Порядка, путем перечисления денежных средств на лицевой счет женщины, направленной на профобучение в другую местность, либо через отделение федеральной почтовой связи.

4.10. Во время профобучения женщине выплачивается стипендия, размер которой составляет минимальную величину пособия по безработице, установленную в Российской Федерации, увеличенную на размер районного коэффициента, установленного в автономном округе. Выплата стипендии женщинам осуществляется пропорционально фактическому периоду.

4.11. Стипендия перечисляется на лицевой счет женщины либо через отделение федеральной почтовой связи в течение семи банковских дней после представления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, табеля посещаемости женщины.

## V. Ответственность, контроль и порядок возврата бюджетных средств

5.1. Ответственность за нецелевое использование бюджетных средств возлагается на центр занятости населения и получателей бюджетных средств в соответствии с Порядком.

5.2. Получатели бюджетных средств несут ответственность за достоверность представляемых ими документов и выполнение условий заключенного с ними договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.1. В случаях установления факта нецелевого расходования

бюджетных средств, частичного или полного неисполнения условий договора получатель бюджетных средств обязан их возвратить в бюджет автономного округа.

5.3. Порядок возврата бюджетных средств и ответственность за их нецелевое использование устанавливается договором между центром занятости населения и получателем бюджетных средств.

Контроль соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент.

5.4. Центры занятости населения еженедельно представляют в Департамент сведения (реестры) о заключенных государственных контрактах, договорах по установленной Департаментом форме.

5.5. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей Порядка предоставления бюджетных средств.

5.6. Споры и взаимные претензии получателя бюджетных средств и центра занятости населения решаются путем переговоров, при необходимости – с привлечением Департамента; в случае недостижения согласия – в судебном порядке.

Приложение 20  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, находящихся под угрозой увольнения, работников организаций производственной сферы, осуществляющих реструктуризацию и модернизацию производства  
(далее – Порядок)

## I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, размер и условия предоставления бюджетных средств работодателю для обучения работников:

находящихся под угрозой увольнения (простой, введение режима неполного рабочего времени, предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведение мероприятий по высвобождению работников);

организаций производственной сферы, осуществляющих реструктуризацию и (или) модернизацию производства.

1.2. Порядок применяется при реализации мероприятия

«Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, находящихся под угрозой увольнения, работников организаций производственной сферы, осуществляющих реструктуризацию и модернизацию производства» (далее – мероприятие) мероприятия 3.1 «Повышение производительности труда и поддержка занятости в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» настоящей государственной программы (далее – Программа).

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

1.4. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:  
автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

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

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

организация, осуществляющая образовательную деятельность, - организация, определенная пунктами 18, 19, 20 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Профобучение осуществляется по очно-заочной, заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционной образовательной технологии на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих соответствующие лицензии. Профобучение может быть курсовым (групповым) или индивидуальным.

1.6. Средняя продолжительность профобучения работников составляет не более восьми месяцев.

1.7. Повторное участие работодателя в мероприятии в течение трех

лет не допускается.

В случае наличия у работодателя обособленных подразделений (филиалов), расположенных в различных муниципальных образованиях автономного округа, к каждому из них применяется критерий участия в мероприятии не более одного раза в течение трех лет.

1.8. Профобучение одного и того же работника по нескольким профессиям в период действия настоящей государственной программы не допускается.

## II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются работодатели:

работники которого находятся под угрозой увольнения (простой, введение режима неполного рабочего времени, предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведение мероприятий по высвобождению работников);

производственной сферы, осуществляющие реструктуризацию и (или) модернизацию производства.

## III. Назначение и размер бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия

3.1. Средства бюджета автономного округа предоставляются на оплату:

3.1.1. Профобучения работников, исходя из наименьшей стоимости обучения по специальности (профессии), согласно представленным работодателем в центр занятости населения не менее трем калькуляциям расходов на курс обучения работников в образовательных организациях Российской Федерации.

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

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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

воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного

сообщения;

(эконом-класс железнодорожного, водного или автомобильного общественного транспорта) – по фактическим затратам.

3.1.3. Найма жилого помещения на время профобучения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

3.1.4. Суточных расходов – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту профобучения и обратно.

3.2. Критериями предоставления средств бюджета автономного округа на цели, предусмотренные Порядком, являются:

проведение работодателем мероприятий по модернизации и/или реструктуризации производства (для работодателей, осуществляющих модернизацию и/или реструктуризацию производства);

сохранение рабочего места работнику, направляемому на профобучение;

проведение мероприятий по высвобождению работников, установление работникам, находящимся под угрозой увольнения, режима простоя, режима неполного рабочего времени, предоставление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей – для работодателей, работники которых находятся под угрозой увольнения.

3.3. Работодатели (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) являются получателями субсидии.

#### IV. Условия предоставления бюджетных средств

4.1. Для получения бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком, работодатель либо его работодатель представляет в центр занятости населения по месту осуществления его хозяйственной деятельности следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа (для работодателей, указанных в пункте 3.3 Порядка) по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа;

утвержденный список сотрудников (штатная расстановка либо штатное замещение);

утвержденный список работников с наименованием профессии (специальности), направляемых на профобучение;

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

расчет затрат работодателя на профобучение работников;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения

представителя работодателя);

документы, подтверждающие факт нахождения работников под угрозой увольнения (форма 1-МВ), – для работодателей, работники которых находятся под угрозой увольнения;

копию приказа об установлении работникам, находящимся под угрозой увольнения, режима простоя, режима неполного рабочего времени, предоставления отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателей, проведения мероприятий по высвобождению работников – для работодателей, работники которых находятся под угрозой увольнения;

план развития производства – для работодателей, осуществляющих модернизацию и/или реструктуризацию производства.

4.2. Для участия в мероприятии работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

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

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.3 Порядка);

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.3 Порядка).

4.3. В случае направления работников на профобучение в другую

местность работодателю необходимо дополнительно представить расчет затрат на проезд к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно, а также обоснования стоимости проживания в период прохождения профобучения.

4.4. Центр занятости населения регистрирует заявление работодателя, при условии представления документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

4.5. В случае непредставления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, заявление с приложениями возвращается работодателю с указанием причины его возврата в течение одного рабочего дня с момента поступления.

4.6. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

4.6.2. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 4.6.1 Порядка, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

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

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

4.6.3. Документы, предусмотренные подпунктом 4.6.2 Порядка, работодатель может представить в Центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления.

4.7. В течение одного рабочего дня после получения сведений,

указанных в пункте 4.6 Порядка либо в подпункте 4.6.2 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 4.2 Порядка, и критерии, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств на цели, предусмотренные настоящим Порядком (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении бюджетных средств)).

4.8. В течение одного рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 4.7 Порядка, центр занятости населения направляет работодателю сопроводительным письмом решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о взаимодействии по реализации мероприятия (для государственных (муниципальных) учреждений) либо проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии – для получателей субсидии, указанных в пункте 3.3 Порядка (далее – договоры) с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного работодателем договора либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным пунктом 4.9 Порядка.

4.8.1. Подписанный проект договора, указанный в пункте 4.8, направляется работодателем в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

4.8.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора работодатель считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

4.9. Основаниями для отказа в предоставлении средств бюджета автономного округа являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка;

повторное участие работодателя в мероприятии в течение трех лет, предшествующих представлению документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим подпункта 4.6.2 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 4.6.1 Порядка);

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

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

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц;

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

отнесение к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.3 Порядка);

выполнение функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

получение средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.3 Порядка);

несоответствие критериям, установленным пунктом 3.2 Порядка.

4.10. С работодателем заключается один договор независимо от количества работников, запланированных на обучение.

4.11. Предоставление бюджетных средств центром занятости населения осуществляется:

4.11.1. Работодателю, указанному в пункте 3.3 Порядка, в виде субсидии в соответствии с условиями договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии.

4.11.2. Работодателям – государственным учреждениям автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.11.3. Работодателям – муниципальным учреждениям из бюджета муниципального образования из средств, полученных в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.12. Формы договоров разрабатывает и утверждает Департамент.

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

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

4.13. Финансирование заключенного договора с работодателем осуществляется:

4.13.1. Авансовым платежом в течение семи банковских дней с момента заключения договора в размере не более тридцати процентов общего объема бюджетных средств, предусмотренных договором. Работодатель может отказаться от авансового платежа, что отражается в договоре, соглашении;

4.13.2. Остаток средств по договору перечисляется в течение семи банковских дней со дня представления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.17 Порядка, подтверждающих целевое расходование бюджетных средств.

4.14. Перечисление бюджетных средств на счет работодателя осуществляется отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

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

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

4.17. Работодатель, для подтверждения целевого расходования бюджетных средств, представляет в центр занятости населения:

4.17.1. Документы об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.17.2. Документы, подтверждающие сведения о произведенных расходах, указанных в пункте 3.1 Порядка.

4.18. Центр занятости населения изготавливает и заверяет копию с документа, указанного в подпункте 4.17.1 Порядка.

4.19. Перечисление бюджетных средств работодателю прекращается в случаях:

невыполнения условий договора;

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

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

признания работодателя в установленном порядке несостоятельным (банкротом) или введения процедуры внешнего управления, применения санкции уполномоченным на то органом в период действия договора;

отказа работодателя от получения средств бюджета автономного округа по письменному заявлению работодателя.

4.20. Решение о приостановлении перечисления бюджетных средств принимается центром занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 4.19 Порядка.

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

4.22. В случае устранения работодателем оснований, указанных в пункте 4.19 Порядка, перечисление ему средств возобновляется в течение 3 рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих устранение таких оснований.

## V. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль целевого использования средств бюджета автономного округа, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

5.2. Ответственность работодателя за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

5.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

нарушения работодателем условий договора;

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;

недостижения показателей результативности (для работодателей, указанных в пункте 3.3 Порядка);

нарушения работодателем условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения работодателя от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

5.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя соответствующее мотивированное требование.

5.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет работодатель в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 5.4 Порядка.

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

Приложение 21  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

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

## I. Общие положения

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

1.2. Финансовое обеспечение мероприятия осуществляется в пределах средств, выделенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, до которого в

соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию настоящей государственной программы.

1.3. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

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

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

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

1.5. По результатам отбора центром занятости населения составляется перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, содержащий сведения о профессии (специальности), продолжительности обучения, месторасположении, схемах проезда, номерах контактных телефонов.

1.6. Профобучение граждан осуществляется:

по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда автономного округа или муниципального образования автономного округа по месту жительства граждан;

под гарантированное рабочее место работодателя;

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

1.7. Профобучение граждан осуществляется по очно-заочной или заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционной образовательной технологии на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданные в установленном

законодательством Российской Федерации порядке. Обучение может быть курсовым (групповым) или индивидуальным.

1.8. Продолжительность профобучения граждан устанавливается профессиональными образовательными программами и не должна превышать 8 месяцев.

1.9. Гражданам может быть предложено прохождение профобучения вне места постоянного проживания.

1.10. Повторное направление гражданина на профобучение в течение трех лет не допускается.

## II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются граждане.

## III. Организация профессионального обучения граждан

3.1. Профобучение граждан осуществляется по направлению центра занятости населения.

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

личное заявление по форме, утвержденной Департаментом;

паспорт или документ, его заменяющий;

документ об образовании и (или) о квалификации;

документ, подтверждающий назначение страховой пенсии по старости;

индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемую в установленном порядке, – для граждан, относящихся к категории инвалидов;

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

3.3. Специалист центра занятости населения:

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

3.3.2. Осуществляет по согласованию с гражданином в день его обращения подбор профессии (специальности), востребованной на рынке труда, исходя из сведений об его образовании, профессиональном опыте, состоянии здоровья и перечня вариантов обучения.

3.3.3. Выдает направление гражданину на профобучение в соответствии с утвержденной Департаментом формой.

3.3.4. В случае выбора гражданином профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет гражданина на медицинский осмотр в медицинское учреждение, прошедшее отбор в

соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

При представлении гражданином отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра – продолжает осуществлять подбор профессии (специальности).

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

3.4. Основанием для отказа гражданину в профобучении являются: непредставление гражданином документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка;

предоставление гражданином заведомо ложных и недостоверных сведений, документов;

повторное обращение для прохождения профобучения в течение трех лет с момента профобучения;

3.4.1. Процедура оформления решения об отказе в профобучении гражданину осуществляется в течение 15 минут.

3.5. В случае отказа гражданину в профобучении специалист центра занятости населения разъясняет основания отказа в профобучении, оформляет соответствующее решение согласно утвержденной Департаментом форме и выдает его гражданину под подпись.

3.6. Трудоустройство или открытие собственного дела гражданином в период прохождения им профобучения не может являться основанием для прекращения предоставления бюджетных средств.

#### IV. Предоставление бюджетных средств

4.1. Получателями бюджетных средств являются:

учебные заведения, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для оказания образовательных услуг по профобучению граждан;

медицинские учреждения, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для проведения медицинского осмотра граждан, направленных центром занятости населения;

участники мероприятия, указанные в разделе II Порядка.

4.2. В случае прохождения профобучения гражданином в другой местности центр занятости населения компенсирует ему расходы по проезду к месту обучения и обратно, суточные расходы, оплату найма жилого помещения на время обучения.

4.3. Предоставление бюджетных средств осуществляется за счет средств бюджета автономного округа (далее – средства при направлении на профобучение) в виде компенсации расходов, понесенных гражданином в связи с направлением его на профобучение в другую местность (далее – компенсация), в следующих размерах:

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

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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

воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения.

4.3.2. Суточные расходы – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно.

4.3.3. Оплата найма жилого помещения на время профобучения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

4.4. Для получения компенсации граждан, направленный на профобучение в другую местность, представляет в центр занятости населения, по месту жительства следующие документы:

4.4.1. Заявление по форме, утвержденной Департаментом, с указанием своего почтового адреса, реквизитов лицевого счета;

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

4.4.3. Документы, подтверждающие сведения об осуществленных расходах, указанных в пунктах 4.3.1 - 4.3.3 Порядка.

4.5. Документы, указанные в пункте 4.4 Порядка, представляются гражданином в центр занятости населения не позднее десяти рабочих дней со дня прибытия с обучения.

4.6. Центр занятости населения изготавливает и заверяет копию с документа, указанного в подпункте 4.4.2 пункта 4.2 Порядка.

4.7. При представлении документов предъявляется документ,

удостоверяющий личность гражданина, прошедшего профобучение в другой местности.

4.8. Основанием для отказа в выплате компенсации являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

непредставление документов, указанных в пункте 4.4 Порядка;

представление документов, указанных в пункте 4.4 Порядка, по истечении десяти рабочих дней со дня прибытия с профобучения.

4.9. Выплата компенсации осуществляется центром занятости населения в течение семи рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.4 Порядка, путем зачисления денежных средств на лицевой счет гражданина, направленного на профобучение в другую местность, либо через отделение федеральной почтовой связи.

4.10. Решение об отказе в выплате компенсации принимается центром занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 4.8 Порядка.

4.11. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выплате компенсации центр занятости населения письменно уведомляет об этом гражданина.

## V. Ответственность, контроль и порядок возврата бюджетных средств

5.1. Ответственность за целевое использование бюджетных средств возлагается на руководителя центра занятости населения и получателей бюджетных средств.

5.2. Получатели бюджетных средств несут ответственность за достоверность представляемых ими документов и выполнение условий заключенного с ними договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае установления факта нецелевого расходования бюджетных средств, частичного или полного неисполнения условий государственного контракта или договора получатель бюджетных средств обязан их возвратить в бюджет автономного округа.

5.3.1. Возврат в текущем финансовом году получателем бюджетных средств остатков бюджетных средств, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.4 - 5.6 Порядка.

5.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления факта нецелевого расходования бюджетных средств направляет получателю мотивированное требование об их возврате.

5.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляется получателем в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 5.4 Порядка.

5.6. В случае отказа получателя бюджетных средств от их возврата в добровольном порядке взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Споры и взаимные претензии получателя бюджетных средств и центра занятости населения решаются путем переговоров, при необходимости – с привлечением Департамента; в случае недостижения согласия – в судебном порядке.

5.8. Центры занятости населения еженедельно представляют в Департамент сведения о заключенных государственных контрактах, договорах по установленной Департаментом форме.

5.9. Департамент и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей Порядка предоставления бюджетных средств.

Приложение 22  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан трудоспособного возраста, в том числе молодых инвалидов  
(далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок определяет условия организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан трудоспособного возраста, в том числе молодых инвалидов, которые направлены на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие и обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, а также на повышение конкурентоспособности данной категории граждан на рынке труда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – мероприятие).

Порядок применяется при реализации мероприятия «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан трудоспособного возраста, в том числе молодых инвалидов» мероприятия 4.1 «Содействие трудоустройству граждан с инвалидностью и их адаптация на рынке труда» подпрограммы 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при

трудоустройстве».

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

1.3. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

граждане:

незанятые граждане трудоспособного возраста – длительно не работающие (более 1 года) и не имеющие профессионального образования, зарегистрированные в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и не признанные в установленном порядке безработными граждане Российской Федерации из числа незанятого населения трудоспособного возраста, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа;

молодые инвалиды – зарегистрированные в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и не признанные в установленном порядке безработными незанятые граждане Российской Федерации из числа трудоспособных инвалидов в возрасте от 16 до 44 лет, которые в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА) нуждаются в организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования при содействии органов службы занятости населения и зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа;

обучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

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

1.4. Обучение граждан по направлению центра занятости населения осуществляется при условии:

отсутствия квалификации;

невозможности подобрать подходящую работу из-за отсутствия необходимой квалификации;

необходимости смены профессии (рода занятий) в связи с отсутствием работы по имеющейся квалификации;

утраты способности к выполнению работы по имеющейся квалификации.

1.5. Подбор направления обучения осуществляется с учетом образования, профессионального опыта и состояния здоровья (на основании ИПРА – для граждан с инвалидностью) по профессиям (специальностям), овладение которыми предоставит гражданам наибольшую возможность дальнейшего трудоустройства и являющимся востребованными на рынке труда.

Обучение граждан также может осуществляться по профессиям (специальностям) для конкретных рабочих мест, предоставляемых работодателями согласно заключенным с ними центрами занятости населения в установленном порядке договорам, либо для организации в дальнейшем собственного дела.

1.6. Продолжительность обучения устанавливается в профессиональных образовательных программах и не должна превышать 6 месяцев, а в отдельных случаях – 12 месяцев.

Обучение граждан осуществляется по очной, очно-заочной (вечерней) и дистанционной формам обучения; оно может быть курсовым (групповым) или индивидуальным.

1.7. Обучение граждан заканчивается их аттестацией, проводимой в установленном порядке организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и выдачей документов установленного образца.

1.8. Гражданину не может быть предложено обучение по одной и той же профессии (специальности) дважды.

1.9. Обучение граждан осуществляется: в случае наличия инвалидности – не более одного раза в год, в иных случаях – не более одного раза в три года.

## II. Учебно-производственная база и методическое обеспечение обучения граждан

2.1. Учитывается наличие в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на учебно-производственной базе которых осуществляется обучение:

адаптированных образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу), групповых и индивидуальных коррекционных занятий (при наличии у

гражданина соответствующего вида заболевания и группы инвалидности); беспрепятственного доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ гражданами.

2.2. Методическое обеспечение (учебно-программная документация, технологии и методики обучения, методические пособия, рекомендации и др.) обучения граждан организует организация, осуществляющая образовательную деятельность.

### III. Организация обучения

3.1. Для участия в мероприятии гражданин представляет в центр занятости населения по месту жительства следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

паспорт или документ, его заменяющий;

документ об образовании (обучении) и (или) о квалификации;

копию трудовой книжки (при ее наличии);

гарантийное письмо работодателя о трудоустройстве после прохождения обучения – в случае если гражданин желает обучиться для трудоустройства на гарантированное рабочее место;

ИПРА, выданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

3.2. Специалист центра занятости населения:

3.2.1. Регистрирует заявление гражданина с приложением документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, в день их поступления:

для незанятых граждан трудоспособного возраста – в журнале регистрации

для граждан из числа молодых инвалидов – в программно-техническом комплексе «Катарсис».

3.2.2. Снимает и заверяет копии с оригиналов документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, в день их поступления, после чего оригиналы возвращает гражданину.

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

3.2.4. Выдает гражданину направление на обучение в соответствии с утвержденной Департаментом формой.

3.2.5. В случае выбора профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет гражданина на медицинский осмотр в медицинское учреждение, прошедшее отбор в соответствии с

законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

При представлении гражданином отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра – продолжает осуществлять подбор профессии (специальности).

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

3.3. Направлению гражданина на обучение предшествует профессиональная ориентация с целью выявления возможных видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможным направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующих его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченным возможностям здоровья.

3.4. Прохождение обучения гражданином в случаях, когда обучение невозможно организовать по месту жительства, может быть организовано в другой местности, в том числе за пределами автономного округа.

Направление для прохождения обучения в другую местность осуществляется только с письменного согласия гражданина.

3.5. Направление гражданина для прохождения обучения, в том числе с целью открытия собственного дела, осуществляется на основе заключенного между гражданином и центром занятости населения двухстороннего договора. Форму договора утверждает Департамент.

В случае направления на обучение под конкретное рабочее место, предоставляемое работодателем, между гражданином, центром занятости населения и работодателем заключается трехсторонний договор, форму которого утверждает Департамент.

3.6. Основанием для отказа гражданину в обучении является:  
непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.1 Порядка;

представление недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

нарушение сроков, указанных в пункте 1.9 Порядка.

3.7. Решение об отказе в обучении принимает центр занятости населения в день установления оснований, указанных в пункте 3.6 Порядка, оформляется согласно форме, утвержденной Департаментом, и выдается гражданину под подпись.

Процедура оформления решения об отказе в профобучении гражданину осуществляется в течение 15 минут.

#### IV. Предоставление бюджетных средств

#### 4.1. Получателями бюджетных средств являются:

организации, осуществляющие образовательную деятельность, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для оказания образовательных услуг по обучению граждан;

медицинские учреждения, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для проведения медицинского осмотра граждан, направленных центром занятости населения;

граждане.

4.2. В случае прохождения обучения гражданином в другой местности центр занятости населения компенсирует ему расходы по проезду к месту обучения и обратно, оплате найма жилого помещения на время обучения, суточные расходы.

4.3. Компенсация расходов, понесенных гражданином в связи с направлением его на обучение в другую местность (далее – компенсация), осуществляется в следующих размерах:

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

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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

воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения.

4.3.2. Суточные расходы – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно.

4.3.3. Оплата найма жилого помещения на время обучения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

4.4. Для получения компенсации граждане, направленные на обучение в другую местность, представляют в центр занятости населения по месту жительства следующие документы:

4.4.1. Заявление с указанием своего почтового адреса, реквизитов

лицевого счета для перечисления денежных средств.

4.4.2. Документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающий прохождение обучения в другой местности (в случае досрочного прекращения обучения, в том числе в связи с отчислением, представляет приказ об отчислении).

4.4.3. Документы, подтверждающие сведения о произведенных расходах, указанных в подпунктах 4.3.1 - 4.3.3 пункта 4.3 Порядка.

4.5. Документы, указанные в пункте 4.4 Порядка, граждане представляют в центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней со дня прибытия с обучения.

4.6. Центр занятости населения изготавливает и заверяет копию с документа, указанного в подпункте 4.4.2 пункта 4.4 Порядка, в день его предоставления, после чего оригиналы возвращает гражданину.

4.7. При представлении вышеуказанных документов предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина, прошедшего обучение в другой местности.

4.8. Основаниями для отказа в выплате компенсации являются: представление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;

непредставление документов, указанных в пункте 4.4 Порядка;

представление документов, указанных в пункте 4.4 Порядка, по истечении 10 рабочих дней со дня прибытия с обучения.

4.9. Решение об отказе в выплате компенсации принимает центр занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 4.8 Порядка, и направляет его гражданину почтой.

4.10. Выплата компенсации осуществляется центрами занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.4 Порядка, путем перечисления денежных средств на лицевой счет гражданина, направленного на обучение в другую местность, либо через отделения федеральной почтовой связи.

4.11. В период обучения гражданам выплачивается стипендия, размер которой составляет минимальную величину пособия по безработице, установленную в Российской Федерации, увеличенную на размер районного коэффициента, установленного в автономном округе. Выплата стипендии гражданам осуществляется пропорционально фактическому периоду обучения.

4.12. Стипендия перечисляется на расчетный счет гражданина либо через отделения федеральной почтовой связи в течение семи банковских дней после поступления в центр занятости табеля посещаемости гражданина.

## V. Ответственность, контроль и порядок возврата бюджетных

## средств

5.1. Ответственность за нецелевое использование бюджетных средств возлагается на руководителя центра занятости населения и получателей бюджетных средств, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка.

5.2. Получатели бюджетных средств несут ответственность за достоверность представляемых ими документов и выполнение условий заключенных с ними договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случаях установления факта нецелевого расходования бюджетных средств, частичного или полного неисполнения условий договора получатель бюджетных средств обязан их возвратить в бюджет автономного округа.

5.4. Порядок возврата бюджетных средств и ответственность за их нецелевое использование устанавливается договором между центром занятости населения и получателем бюджетных средств.

Контроль соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент.

5.5. Центры занятости населения еженедельно представляют в Департамент сведения (реестры) о заключенных государственных контрактах, договорах по установленной Департаментом форме.

5.6. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка.

5.7. Споры и взаимные претензии получателя бюджетных средств и центра занятости населения решаются путем переговоров, при необходимости – с привлечением Департамента; в случае недостижения согласия – в судебном порядке.

Приложение 23  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности использования имеющихся трудовых ресурсов и привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на условиях подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»  
(далее – Порядок)

## I. Общие положения

### 1.1. Порядок определяет:

механизм реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности использования имеющихся трудовых ресурсов автономного округа и привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»;

порядок отбора работодателей для включения в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе».

Порядок применяется для реализации мероприятий по проведению комплекса мероприятий, направленных на создание условий для привлечения квалифицированных кадров для трудоустройства в автономном округе, мероприятия 3.2 «Содействие обеспечению работодателей трудовыми ресурсами» подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.2. Финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пункте 1.1 Порядка, осуществляется в пределах средств, выделенных на реализацию подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе».

1.3. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

подпрограмма 3 – подпрограмма 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»;

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

граждане – не занятые трудовой деятельностью граждане, желающие осуществлять свою трудовую деятельность у работодателя, включенного в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе», из числа граждан, проживающих в автономном округе и обратившихся в центр занятости населения в целях содействия в поиске подходящей работы, либо граждан другого субъекта Российской Федерации, обратившихся в центр занятости населения по месту деятельности указанного работодателя;

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа), физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, индивидуальный предприниматель,

зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, испытывающие потребность в трудовых ресурсах для осуществления своей хозяйственной деятельности;

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан, указанных в пункте 1.3 Порядка, под гарантированное рабочее место у работодателя, включенного в подпрограмму 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе»;

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

1.4. Средняя продолжительность профобучения граждан составляет не более восьми месяцев.

1.5. Повторное участие работодателя в мероприятии в течение трех лет не допускается.

1.6. Профобучение одного и того же гражданина по нескольким профессиям в период действия настоящей государственной программы не допускается.

## II. Порядок отбора работодателей для включения в подпрограмму 3

2.1. Для участия в подпрограмме 3 работодатель представляет в Департамент заявку по установленной Департаментом форме и приложенные к ней следующие документы:

2.1.1. Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, предварительно представленные в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в центр занятости по месту предполагаемого привлечения работников.

2.1.2. Документы, подтверждающие предоставление работодателем дополнительных мер социальной поддержки гражданам, переселяющимся из другой местности для трудоустройства (возможность предоставления жилого помещения, компенсации расходов за наем жилого помещения, иные меры поддержки) – при их наличии.

2.2. Заявка и документы (копии документов), указанные в пункте 2.1 Порядка, представляются ежегодно – не позднее 25 апреля текущего года:

в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12, каб. 31;

либо в электронной форме по адресу: [dtzn@admhmao.ru](mailto:dtzn@admhmao.ru).

2.3. Работодатель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

2.4. Департамент регистрирует заявку в день ее подачи.

2.5. Рассмотрение заявки осуществляется в течение 30 рабочих дней с момента ее поступления.

2.6. Отбор работодателей для включения в подпрограмму 3 осуществляется в соответствии с критериями отбора:

2.6.1. Количество рабочих мест, утвержденных штатным расписанием работодателя, включая высокопроизводительные рабочие места, – не менее 50 единиц.

2.6.2. Рабочие места создаются либо функционируют на территории автономного округа.

2.6.3. Для осуществления деятельности работодателя требуется привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации при условии недостаточности необходимых трудовых ресурсов на рынке труда автономного округа.

2.6.4. Привлечение трудовых ресурсов работодатель осуществляет в одной из отраслей экономики:

- 1) социальная сфера (здравоохранение, образование, культура);
- 2) агропромышленный комплекс;
- 3) сервис и туризм.

2.6.5. Деятельность работодателя имеет социальную значимость для муниципального образования автономного округа и автономного округа, подтвержденную исполнительно-распорядительным органом муниципального образования автономного округа по месту деятельности работодателя.

2.6.6. Работодатель осуществляет деятельность в автономном округе на момент подачи заявки более 1 года.

2.6.7. Юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

2.6.8. Индивидуальные предприниматели, главы крестьянских (фермерских) хозяйств не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.6.9. Не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2.7. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки Департамент получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.8. Документы и сведения, предусмотренные подпунктом 2.7. Порядка, работодатель может представить в Департамент самостоятельно при подаче заявки.

2.9. В целях рассмотрения Департаментом заявки для включения/невключения работодателя в подпрограмму 3 (исключения из подпрограммы 3) формируется Комиссия (далее – Комиссия) из представителей Департамента.

2.10. Персональный состав Комиссии и положение о ней утверждает распоряжением Департамент.

2.11. Комиссия:

2.11.1. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к ней документах.

2.11.2. В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.11.1 пункта 2.11 Порядка, учитывая критерии, установленные пунктом 2.6 Порядка, принимает решение о включении/невключении работодателя в подпрограмму 3, которое оформляет протоколом.

2.11.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в подпункте 2.11.2 Порядка, направляет работодателю сопроводительным письмом уведомление о включении работодателя в подпрограмму 3 и проект соглашения о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3, форму которого утверждает Департамент, с указанием в сопроводительном письме сроков представления в Департамент подписанного соглашения, либо мотивированный отказ во включении работодателя в подпрограмму 3.

2.11.4. Подписанный проект соглашения, указанного в подпункте 2.11.3 направляется работодателем в Департамент не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о включении работодателя в подпрограмму 3 (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

2.11.5. В случае непредставления в установленные сроки подписанного соглашения работодатель считается отказавшимся от включения в подпрограмму 3.

2.12. Основаниями для отказа во включении работодателя в подпрограмму 3 являются:

2.12.1. Несоответствие работодателя критериям, установленным пунктом 2.6 Порядка.

2.12.2. Предоставление ложной информации или недостоверных сведений, документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка;

2.12.3. Предоставление документов после срока, предусмотренного

пунктом 2.2 Порядка.

2.12.4. Нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц).

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

2.12.6. Наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2.13. Комиссия ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за годом включения работодателя в подпрограмму 3, проводит проверку соответствия работодателя, включенного в подпрограмму 3, критериям, установленным подпунктами 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9 пункта 2.6 Порядка, а также проверку соблюдения работодателем условий, установленных соглашением о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3.

2.14. В целях проверки соответствия работодателя, включенного в подпрограмму 3, критериям, установленным подпунктами 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9 пункта 2.6 Порядка, Департамент ежегодно, не позднее 20 января, получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

2.16. Документы и сведения, предусмотренные пунктом 2.14 Порядка, работодатель может представить в Департамент самостоятельно ежегодно, не позднее 20 января.

2.17. В случае несоответствия работодателя, включенного в подпрограмму 3, критериям, установленным подпунктами 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9 пункта 2.6 Порядка, а также условиям, установленным соглашением о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3, Комиссия:

2.17.1. В течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.16 Порядка, принимает одно из решений: о продолжении участия работодателя в подпрограмме 3 либо исключения работодателя из подпрограммы 3 по основаниям, предусмотренным пунктом 2.18 Порядка, которое оформляется протоколом.

2.17.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия одного из

решений, указанных в подпункте 2.17.1 Порядка, Департамент направляет работодателю уведомление о принятом решении.

2.18. Основаниями для исключения работодателя из подпрограммы 3 являются:

2.18.1. Несоблюдение работодателем условий, установленных соглашением о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3.

2.18.2. Предоставление ложной информации или недостоверных сведений, документов.

2.18.3. Нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц).

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

2.18.5. Наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2.19. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об исключении работодателя из подпрограммы 3 Департамент направляет работодателю уведомление о принятом решении.

### III. Порядок подбора граждан для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3

3.1. Обеспечение потребности в трудовых ресурсах работодателя, включенного в подпрограмму 3, осуществляется путем подбора граждан в соответствии с заявленной работодателем профессионально-квалификационной структурой требуемых трудовых ресурсов из числа граждан не занятых трудовой деятельностью граждан автономного округа, состоящих на учете в центре занятости населения по месту осуществления деятельности работодателя либо других муниципальных образованиях автономного округа;

подбора граждан из числа квалифицированных специалистов других субъектов Российской Федерации, в том числе являющихся трудоизбыточными, за исключением субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным в соответствии с утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р перечнем субъектов Российской Федерации.

3.2. Работодатель, включенный в подпрограмму 3, представляет в центр занятости населения по месту осуществления своей деятельности

профессионально-квалификационный состав требуемых специалистов, список граждан, самостоятельно отобранных для направления на профобучение с целью их дальнейшего трудоустройства (при наличии таких граждан).

3.3. Центр занятости населения в соответствии с заявленной работодателем профессионально-квалификационной потребностью осуществляет подбор из числа не занятых трудовой деятельностью граждан, указанных в пункте 1.3 Порядка, состоящих на учете в центре занятости населения по месту осуществления работодателем своей деятельности, либо взаимодействует с центрами занятости населения других муниципальных образований автономного округа по вопросу подбора требуемых квалифицированных специалистов.

3.4. После завершения подбора граждан для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, центр занятости населения формирует их список с указанием профессий (специальности), стажа работы и последних мест работы, контактной информации и направляет его работодателю для утверждения.

3.5. Работодатель заключает с гражданином, соответствующим требованиям для трудоустройства, трудовой договор (на неопределенный срок, либо продолжительностью не менее 2 лет), с указанием предоставления мер социальной поддержки, включая размер оплаты труда, иных выплат, а также условия и порядок возврата бюджетных средств, израсходованных на профобучение гражданина в случае расторжения трудового договора по инициативе гражданина без уважительной причины до истечения 1 года с даты трудоустройства.

3.6. Об отказе гражданина, заключившего трудовой договор осуществлять трудовую деятельность у работодателя, включенного в подпрограмму 3, работодатель уведомляет центр занятости населения для подбора нового гражданина.

3.7. Подбор граждан, проживающих в других субъектах Российской Федерации, для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, осуществляет центр занятости населения путем взаимодействия с органами службы занятости населения субъектов Российской Федерации в порядке и на условиях, предусмотренных заключенными с ними соглашениями.

3.8. Гражданину, соответствующему профессионально-квалификационным требованиям для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, и изъявившему желание осуществить переезд к месту трудоустройства, производится выплата из средств бюджета автономного округа мер государственной поддержки, установленных приложением 25 к Программе.

3.9. Отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для организации профобучения граждан осуществляет центр занятости населения в соответствии с законодательством Российской

Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

#### IV. Порядок организации профобучения граждан

4.1. Граждане, состоящие на учете в центре занятости населения по месту деятельности работодателя, включенного в подпрограмму 3, желающие трудоустроиться у указанного работодателя, но не отвечающие профессионально-квалификационным требованиям работодателя, проходят профобучение.

4.2. Организацию профобучения граждан осуществляет центр занятости населения с момента представления гражданином следующих документов:

4.2.1. Личного заявления по утвержденной Департаментом форме.

4.2.2. Паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4.2.3. Документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии).

4.2.4. Трудовой книжки или документа, ее заменяющего (при наличии).

4.2.5. Копии трудового договора с работодателем, включенным в подпрограмму 3 об осуществлении гражданином трудовой деятельности после прохождения профобучения.

4.3. Специалист центра занятости населения:

4.3.1. Регистрирует заявление гражданина с приложением документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, в день его поступления в журнале регистрации.

4.3.2. Снимает и заверяет копии с оригиналов документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, после чего оригиналы возвращает гражданину.

4.3.3. Осуществляет по согласованию с гражданином в день его обращения подбор профессии (специальности), исходя из сведений о его образовании, квалификации и перечня вариантов обучения, а также с учетом перечня профессий, заявленных работодателем.

4.3.4. В случае выбора гражданином профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет гражданина на медицинский осмотр в медицинское учреждение, прошедшее отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

При представлении гражданином отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра – продолжает осуществлять подбор профессии (специальности).

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

4.3.5. Выдает гражданину направление на профобучение в соответствии с утвержденной Департаментом формой.

4.3.6. При прохождении гражданином профобучения в другой местности центр занятости населения заключает с ним договор о компенсации расходов по проезду к месту обучения и обратно, суточных расходов, оплате найма жилого помещения на время профобучения, форму которого утверждает Департамент.

4.4. Основанием для отказа гражданину в профобучении является:

4.4.1. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка.

4.4.2. Представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов.

4.4.3. Повторное обращение для прохождения профобучения в течение трех лет после его завершения.

4.5. Основания отказа в профобучении специалист центра занятости населения разъясняет гражданину, затем оформляет решение согласно утвержденной Департаментом форме, с указанием оснований отказа в профобучении и выдает его гражданину.

Процедура оформления решения об отказе в профобучении гражданину осуществляется в течение 15 минут.

4.6. Гражданину компенсируются расходы, понесенные в связи с направлением на профобучение в другую местность из бюджета автономного округа центром занятости населения в следующих размерах:

а) компенсация расходов на проезд к месту профобучения и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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

воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов (при условии отсутствия железнодорожного сообщения);

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

б) компенсация расходов за наем жилого помещения на время прохождения профобучения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;

в) суточные расходы – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту профобучения и обратно.

4.7. Для получения компенсации, установленной пунктом 4.6 Порядка, гражданин не позднее 10 рабочих дней со дня прибытия с профобучения представляет в центр занятости населения по месту жительства следующие документы:

4.7.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина.

4.7.2. Заявление с указанием своего почтового адреса, реквизитов лицевого счета для перечисления денежных средств.

4.7.3. Документ об образовании и (или) квалификации либо документ об обучении, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающий прохождение профобучения в другой местности.

4.7.4. Документы, подтверждающие сведения о произведенных гражданином расходах на цели, установленные пунктом 4.6 Порядка.

4.8. Основаниями для отказа в выплате компенсации расходов, предусмотренной пунктом 4.6 Порядка, являются:

4.8.1. Представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов.

4.8.2. Непредставление документов, указанных в пункте 4.7 Порядка.

4.8.3. Представление документов, указанных в пункте 4.7 Порядка, по истечении 10 рабочих дней со дня прибытия с профобучения.

4.9. Выплата компенсации осуществляется центром занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.7 Порядка, путем перечисления денежных средств на лицевой счет гражданина либо через отделение федеральной почтовой связи.

4.10. В период профобучения гражданам выплачивается стипендия в размере минимальной величины пособия по безработице, установленной в Российской Федерации, увеличенной на размер районного коэффициента, установленного в автономном округе.

4.11. Выплата стипендии осуществляется пропорционально фактическому периоду обучения.

4.12. Стипендия перечисляется на лицевой счет гражданина либо через отделение федеральной почтовой связи в течение 7 банковских дней после представления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, табеля посещаемости гражданина.

4.13. Обязательным условием предоставления гражданину бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком, является его согласие на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения им условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств в рамках Порядка и осуществление трудовой деятельности у работодателя, включенного в подпрограмму 3 не менее 2 лет.

4.14. Профобучение граждан осуществляется по очно-заочной или заочной форме обучения, в том числе с применением дистанционной

образовательной технологии на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Профобучение может быть курсовым (групповым) или индивидуальным.

## Раздел V. Ответственность, контроль и порядок возврата средств бюджета автономного округа

5.1. Получателями средств бюджета автономного округа являются: организации, осуществляющие образовательную деятельность, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для оказания образовательных услуг по профобучению граждан;

медицинские учреждения, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для проведения медицинского освидетельствования граждан, направленных центром занятости населения;

граждане, направленные на профобучение центром занятости населения.

5.2. Ответственность за нецелевое использование средств бюджета автономного округа возлагается на руководителя центра занятости населения и получателей бюджетных средств.

5.3. Получатели средств бюджета автономного округа несут ответственность за достоверность представляемых ими документов и выполнение условий заключенного с ними договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления факта нецелевого расходования средств бюджета автономного округа, частичного или полного неисполнения условий государственного контракта или договора получатель средств бюджета автономного округа обязан их возвратить в бюджет автономного округа.

5.5. Возврат в текущем финансовом году получателем средств бюджета автономного округа остатков бюджетных средств, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.6 - 5.8 Порядка.

5.6. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления факта нецелевого расходования средств бюджета автономного округа направляет получателю средств бюджета автономного округа мотивированное требование об их возврате.

5.7. Возврат средств бюджета автономного округа в бюджет

автономного округа осуществляет получатель в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 5.6 Порядка.

5.8. В случае отказа получателя средств бюджета автономного округа от их возврата в добровольном порядке взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Споры и взаимные претензии получателя средств бюджета автономного округа и центра занятости населения решаются путем переговоров, при необходимости – с привлечением Департамента; в случае недостижения согласия – в судебном порядке.

5.10. Департамент и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа в соответствии с Порядком.

Приложение 24  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Порядок предоставления мер государственной поддержки гражданам,  
осуществившим переезд для трудоустройства у работодателя,  
включенного в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых  
ресурсов в автономном округе»  
(далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Предоставление мер государственной поддержки гражданам, осуществившим переезд для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, осуществляется в пределах средств, выделенных на реализацию подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе».

Порядок применяется для реализации мероприятий по проведению комплекса мероприятий, направленных на создание условий для привлечения квалифицированных кадров для трудоустройства в автономном округе, мероприятия 3.2 «Содействие обеспечению работодателей трудовыми ресурсами» подпрограммы 3 «Повышение мобильности трудовых ресурсов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.2. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

подпрограмма 3 – подпрограмма 3 «Повышение мобильности

трудовых ресурсов в автономном округе»;

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
 Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

граждане – не занятые трудовой деятельностью граждане, желающие осуществлять свою трудовую деятельность у работодателя, включенного в подпрограмму 3, из числа граждан, проживающих в автономном округе и других субъектах Российской Федерации и обратившихся в центр занятости населения в целях содействия в поиске подходящей работы;

работодатель – юридическое лицо, физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве главы крестьянско-фермерского хозяйства, индивидуальный предприниматель, испытывающие потребность в трудовых ресурсах для осуществления своей хозяйственной деятельности;

место трудоустройства – муниципальное образование автономного округа, в котором осуществляется трудовая деятельность гражданина;

выплаты – меры государственной поддержки, предоставляемые гражданам автономного округа либо других субъектов Российской Федерации при переезде к месту трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3.

## II. Назначение выплат и их размеры

2.1. Гражданину, проживающему в автономном округе либо другом субъекте Российской Федерации, переезжающему в автономный округ для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, из бюджета автономного округа предоставляются выплаты в виде:

а) компенсации расходов на проезд к месту трудоустройства в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда, – гражданину и каждому члену семьи, совместно с ним переселяющемуся:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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

воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов (при условии отсутствия железнодорожного сообщения);

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

б) компенсации расходов за наем (аренду) жилого помещения на период до 3 месяцев – в размере фактических расходов, подтвержденных

соответствующими документами, но не более 10 тыс. рублей в месяц на семью гражданина;

в) компенсации расходов на провоз личного имущества гражданина к месту трудоустройства железнодорожным, водным и автомобильным транспортом – в размере фактических расходов, но не более 100 тыс. рублей на семью.

При отсутствии указанных видов транспорта компенсируются расходы по провозу имущества воздушным транспортом до ближайшей к месту трудоустройства железнодорожной станции или до ближайшего речного порта, открытого для навигации в данное время;

г) суточных расходов – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту трудоустройства (гражданину и на каждого члена его семьи);

д) пособия на обустройство – в размере 20 тыс. рублей гражданину и 10 тыс. рублей каждому члену его семьи.

2.2. Расходы, понесенные гражданином и (или) членами его семьи в связи с уплатой страховых взносов и иных дополнительных услуг, в том числе связанных с оформлением проездных документов, не компенсируются.

2.3. При провозе личного имущества несколькими видами транспорта компенсации подлежит общая сумма расходов в пределах средств, предусмотренных подпунктом «в» пункта 2.1 Порядка.

2.4. Выплаты, установленные пунктом 2.1 Порядка, осуществляются при условии осуществления трудовой деятельности гражданином у работодателя, включенного в подпрограмму 3 в течение не менее 2 лет.

### III. Порядок получения гражданином выплат

3.1. В целях получения выплат, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, гражданин в течение 60 рабочих дней с момента его трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, представляет в центр занятости населения по месту трудоустройства следующие документы:

3.1.1. Заявление по установленной Департаментом форме.

3.1.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи.

3.1.3. Подлинники проездных и перевозочных документов (билетов, багажных и грузобагажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы гражданина и членов его семьи, а также копии документов, связанных с перемещением личного имущества гражданина.

При проезде в условиях повышенной комфортности гражданин и члены его семьи дополнительно представляют выданный перевозчиком документ о стоимости проезда в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.1 Порядка на соответствующем виде транспорта на дату осуществления

поездки.

3.1.4. Копии документов, подтверждающих постановку гражданина и членов его семьи в установленном порядке на регистрационный учет по месту пребывания либо по месту жительства.

3.1.5. Копию трудового договора, подтверждающего трудоустройство у работодателя, включенного в подпрограмму 3.

3.1.6. Реквизиты лицевого банковского счета в кредитном учреждении, расположенном в муниципальном образовании автономного округа, для перечисления денежных средств.

3.1.7. Копию договора найма жилого помещения (с предъявлением оригинала).

3.1.8. Авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих расходы по оплате проживания за прошедший период проживания (счет-фактура, квитанция, иной документ, подтверждающий получение наймодателем денежных средств от гражданина).

3.2. Копии документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригинала.

3.3. В случае если гражданин не может лично подать документы, указанные в пункте 3.1 Порядка, документы могут быть переданы через его законного представителя, в этом случае подлинность подписи гражданина должна быть нотариально заверена.

3.4. Выплаты гражданину, установленные пунктом 2.1 Порядка (за исключением выплаты, предусмотренной подпунктом «б» пункта 2.1 Порядка), производятся однократно путем перечисления в установленном порядке соответствующей суммы на счет гражданина, открытый в кредитном учреждении, расположенном в муниципальном образовании автономного округа.

3.5. Решение о выплате/отказе в предоставлении выплат, установленных пунктом 2.1 Порядка, принимается центром занятости населения в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты подачи заявления, и оформляется правовым локальным актом центра занятости населения.

3.6. Информация о принятом решении доводится гражданину в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.7. Отказ в предоставлении выплат, установленных пунктом 2.1 Порядка, осуществляется по следующим основаниям:

3.7.1. Представление гражданином недостоверных сведений;

3.7.2. Нетрудоустройство у работодателя, включенного в подпрограмму 3, без уважительной причины.

3.8. В случае ежемесячного предоставления компенсации расходов за наем жилого помещения гражданин в течение 3 дней по истечении месяца представляет в центр занятости населения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих расходы по оплате проживания за

прошедший месяц (счет-фактура, квитанция, иной документ, подтверждающий получение наймодателем денежных средств от гражданина), и предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и договор найма жилого помещения.

3.9. Компенсация расходов за наем жилого помещения перечисляется гражданину на лицевой счет, открытый им в кредитных учреждениях Российской Федерации, или через отделения почтовой связи по адресу проживания в Российской Федерации, указанному гражданином в заявлении согласно подпункту 3.1.1 пункта 3.1 Порядка (почтовым переводом).

3.10. Компенсация расходов за наем жилого помещения прекращается в случаях:

3.10.1. Представления гражданином документов, содержащих заведомо недостоверные сведения.

3.10.2. Непредставления в полном объеме гражданином документов, указанных в пункте 3.8 Порядка.

3.10.3. Наличия в собственности у гражданина, членов его семьи жилого помещения в муниципальном образовании автономного округа, на территории которого трудоустроен гражданин.

3.10.4. Истечения 3 месяцев с момента прибытия к месту трудоустройства гражданина.

3.10.5. Переезда из места трудоустройства в другое муниципальное образование автономного округа и за пределы автономного округа без уважительной причины, указанной в пункте 3.13 Порядка.

3.10.6. Непроживания гражданина по адресу, указанному в договоре найма жилого помещения, представленному в соответствии с подпунктом 3.1.7 пункта 3.1 Порядка.

3.11. Центр занятости населения письменно уведомляет гражданина о прекращении предоставления компенсации расходов за наем жилого помещения с указанием причин в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.12. Выплата гражданину компенсации расходов за наем жилого помещения прекращается начиная со дня, следующего за днем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 3.10 Порядка.

3.13. К уважительной причине, согласно которой гражданин может осуществить переезд в другое муниципальное образование автономного округа, относится перевод на работу в другую местность к тому же работодателю либо в его филиал.

3.14. В случае переезда гражданина в другое муниципальное образование автономного округа по уважительной причине, указанной в пункте 3.13 Порядка, выплата компенсации расходов за наем жилого помещения возобновляется начиная со дня прибытия в другое муниципальное образование автономного округа и выплачивается в течение периода, недостающего до 3 месяцев.

3.15. Расходы, предусмотренные «а», «в» и «б» пункта 2.1 Порядка, не подлежат возмещению в случае предоставления работодателем гражданину, переселяющемуся для трудоустройства, средства передвижения (транспорт) для проезда и провоза личного имущества гражданина, жилого помещения.

#### IV. Ответственность, контроль и порядок возврата бюджетных средств

4.1. Обязательным условием предоставления гражданину выплат является его согласие на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения гражданином условий, целей и порядка предоставления мер государственной поддержки.

4.2. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа проводят обязательную проверку соблюдения гражданином условий, целей и порядка предоставления выплат.

4.3. В случае выявления факта нецелевого расходования гражданином бюджетных средств, выявления фактов, указанных в пунктах 2.4, 3.15 Порядка, они подлежат возврату в бюджет автономного округа.

4.4. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления фактов, установленных пунктом 4.3 Порядка, направляет гражданину мотивированное требование о возврате бюджетных средств.

4.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет гражданин в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 4.4 Порядка.

4.6. В случае отказа гражданина от возврата бюджетных средств в добровольном порядке взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Осуществление контроля за фактическим проживанием гражданина, а также членов его семьи осуществляет в период предоставления компенсации расходов за наем жилого помещения центр занятости населения.

Приложение 25  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по итогам конкурса проектов, направленных на создание условий для активного участия людей пожилого возраста в экономической жизни

автономного округа  
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия предоставления и расходования субсидий и иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) по итогам реализации мероприятия «Конкурс проектов, направленных на создание условий для активного участия людей пожилого возраста в экономической жизни автономного округа» мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» настоящей государственной программы (далее – Программа, мероприятие).

1.2. В Порядке используются следующие понятия и сокращения:  
автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

Конкурс – конкурс проектов, направленных на создание условий для активного участия людей пожилого возраста в экономической жизни автономного округа;

субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета автономного округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным на территории автономного округа, для реализации проектов, направленных на создание условий для активного участия людей пожилого возраста в экономической жизни автономного округа, отобранных на конкурсной основе Департаментом;

участники Конкурса – организации из числа юридических лиц (за исключением государственных учреждений), индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории автономного округа, разрабатывающие и предлагающие проекты на Конкурс;

иные межбюджетные трансферты – средства, предоставляемые бюджетам муниципальных образований автономного округа на осуществление финансовой поддержки победителям Конкурса – муниципальным учреждениям;

получатели субсидии – организации из числа юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории автономного округа, признанные победителями Конкурса;

получатели иных межбюджетных трансфертов – муниципальные учреждения, признанные победителями Конкурса;

договор – договор о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключаемый между получателем субсидии и Департаментом;

экспертная комиссия – экспертная комиссия по проведению конкурсного отбора участников Конкурса, представивших на Конкурс проекты и претендующих на получение субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов из бюджета автономного округа на реализацию представленных проектов;

соглашение – соглашение о сотрудничестве по реализации проекта, заключенное между Департаментом, муниципальным образованием автономного округа и муниципальным учреждением.

1.3. Организацию и проведение Конкурса осуществляет Департамент.

1.4. По итогам Конкурса победителям предоставляется субсидия и (или) иные межбюджетные трансферты в следующих размерах:

победителю 1 степени – 220,0 тыс. рублей;

победителю 2 степени – 180,0 тыс. рублей;

победителю 3 степени – 130,0 тыс. рублей.

1.5. Конкурс проводится один раз в три года.

1.6. Критерием участия в Конкурсе являются:

реализация проекта, представленного на Конкурс, осуществляется на территории автономного округа;

наличие у участника Конкурса кадрового и материально-технических ресурсов, необходимых для реализации проекта.

1.7. Получатели субсидии на момент подачи документов для участия в Конкурсе должны соответствовать следующим требованиям:

иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица и осуществлять свою деятельность в автономном округе;

не находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) и не иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и

территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

1.8. Участники Конкурса, ранее получившие субсидию или иные межбюджетные трансферты и подтвердившие их целевое использование, могут принять повторное участие в Конкурсе с новым проектом.

## II. Порядок проведения конкурса

2.1. В целях реализации конкурса Департамент создает экспертную комиссию, которая:

- оценивает представленные на Конкурс проекты;
- заполняет оценочные листы по проектам по формам, утвержденным распоряжением Департамента;
- определяет победителей Конкурса;
- признает Конкурс несостоявшимся;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Порядком.

2.2. В состав экспертной комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти автономного округа и независимые эксперты.

Состав экспертной комиссии утверждается распоряжением Департамента.

Экспертная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии не обладает правом голоса.

2.3. Деятельность экспертной комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя экспертной комиссии.

2.4. Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.5. Департамент в год проведения Конкурса утверждает своим распоряжением срок проведения Конкурса, требования к оформлению проектов для представления на Конкурс, форму заявки для участия в Конкурсе, форму оценочного листа представленных на Конкурс проектов.

2.6. Департамент оповещает о проведении Конкурса не позднее 30 дней до его начала путем размещения объявления о проведении Конкурса на едином официальном сайте органов государственной власти автономного округа <http://www.deptrud.admhmao.ru> в разделе «Конкурсы».

В объявлении о проведении Конкурса указываются:

условия участия в Конкурсе (в том числе критерии оценки представленных проектов, количество и размер субсидии или иных межбюджетных трансфертов);

срок, время, место приема документов для участия в Конкурсе, а также почтовый адрес для приема корреспонденции;  
требования к оформлению проекта;  
контактная информация для получения консультаций по вопросам проведения Конкурса.

2.7. Для участия в конкурсе участник Конкурса либо его представитель представляет в Департамент следующие документы:

2.7.1. Заявку на участие в Конкурсе согласно форме, утвержденной Департаментом.

2.7.2. Проект, срок реализации которого не менее 1 года, утвержденный руководителем, и оформленный в соответствии с требованиями, утвержденными распоряжением Департамента, 1 экземпляр которого представляется на бумажном носителе, 1 экземпляр – на электронном носителе.

2.7.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника Конкурса (в случае подачи заявления для участия в Конкурсе представителем участника).

2.8. Документы, указанные в пункте 2.7 Порядка, прошитые и пронумерованные, с описью документов, участник Конкурса представляет на бумажном и электронном носителях или почтовым отправлением по месту, указанному в объявлении о проведении Конкурса.

Датой принятия документов для участия в Конкурсе считается дата поступления документов в Департамент.

2.9. Документы, представленные для участия в Конкурсе, возврату не подлежат.

2.10. Департамент регистрирует документы, указанные в пункте 2.7 Порядка, в журнале регистрации в день их поступления.

2.11. Внесение участником Конкурса изменений в документы или их отзыв допускается до окончания срока приема документов, установленного объявлением о проведении Конкурса, путем направления участником в Департамент соответствующего обращения.

Отозванные документы не учитываются при подсчете количества документов, представленных для участия в Конкурсе.

2.12. Проведение Конкурса осуществляется в два этапа:

первый этап – рассмотрение представленных на Конкурс документов с целью соответствия участников Конкурса критериям и требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.7 Порядка;

второй этап – оценка представленных на Конкурс проектов.

2.13. Департамент в течение 7 рабочих дней по истечении срока подачи документов для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении Конкурса, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

2.14. На первом этапе экспертная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов на участие в Конкурсе, указанного в объявлении о проведении Конкурса, рассматривает представленные на Конкурс документы и принимает решение о допуске участников Конкурса для участия во втором этапе.

Первый этап Конкурса проводится путем заочного голосования членов экспертной комиссии.

2.15. Основаниями для отказа в участии во втором этапе Конкурса являются:

подача заявки на участие в Конкурсе и прилагаемых к ней документов по истечении установленного в объявлении о проведении Конкурса срока;

несоответствие участника Конкурса критериям и требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.7 Порядка;

добровольный отказ участника от участия в Конкурсе на момент проведения первого этапа Конкурса на основании личного заявления.

2.16. Итоги первого этапа оформляются протоколом заседания экспертной комиссии о допуске участника Конкурса для участия во втором этапе Конкурса, который размещается на едином официальном сайте органов государственной власти автономного округа <http://www.deptrud.admhmao.ru> в разделе «Конкурсы» не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола первого этапа Конкурса.

2.17. На втором этапе экспертная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола первого этапа осуществляет экспертизу присланных на Конкурс проектов.

2.18. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу проектов по следующим критериям пятибалльной шкалы:

актуальность и социальная значимость проекта;

логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;

инновационность и уникальность проекта;

соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;

реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;

масштаб реализации проекта;

собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;

опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности;

соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности.

2.19. Оценка проектов членами экспертной комиссией осуществляется по 5-балльной шкале, путем занесения сведений в оценочный лист, который подписывается членом экспертной комиссии.

2.20. На основании сведений оценочных листов секретарь экспертной комиссии выводит итоговый балл по представленным на Конкурс проектам.

2.21. Решение экспертной комиссии о победителях Конкурса принимается с учетом итогового балла по представленному на Конкурс проекту и оформляется протоколом, который подписывается всеми членами экспертной комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на едином официальном сайте органов государственной власти автономного округа <http://www.deptrud.admhmao.ru> в разделе «Конкурсы» не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

2.22. В случае если несколько проектов получили наивысший балл, экспертная комиссия вправе добавить дополнительный балл участнику Конкурса, который представил документы на участие в Конкурсе, указанные в пункте 2.7 Порядка, ранее других.

2.23. Если в Конкурсе принял участие только один участник, Конкурс признается несостоявшимся.

2.24. Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания экспертной комиссии второго этапа принимает распоряжение, содержащее перечень победителей Конкурса, наименования проектов с указанием размеров предоставляемой субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов.

2.25. Субсидия и иные межбюджетные трансферты не могут быть использованы их получателями на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств операций по доставке и уплате обязательных таможенных платежей.

### III. Порядок предоставления субсидии, контроль за целевым использованием субсидии и порядок ее возврата

3.1. Субсидия предоставляется на основании договора по форме, утвержденной Департаментом.

Форма договора разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

Обязательным условием договора является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении организации Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.2. Департамент в течение одного рабочего дня со дня принятия экспертной комиссией решения о победителях Конкурса направляет получателю субсидии сопроводительным письмом проект договора.

3.3. Подписанный проект договора направляется получателем субсидии в Департамент не позднее 15 календарных дней со дня получения проекта договора (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения получателя субсидии).

3.4. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора получатель субсидии считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется на счет, указанный в договоре, в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, установленным договором.

3.6. Предоставленная субсидия должна быть использована по целевому назначению в сроки, предусмотренные договором.

3.7. Показатели результативности (целевые показатели и их значение) предоставления субсидии и меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения устанавливаются Департаментом в договоре.

3.8. В случае недостижения показателей результативности осуществляется возврат субсидии или ее части в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

3.9. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом автономного округа на реализацию государственной программы, после объявления Конкурса Департамент вправе отменить его проведение, уведомив претендентов в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об уменьшении лимитов бюджетных обязательств.

В этом случае расходы претендентов на подготовку к участию в Конкурсе не возмещаются.

3.10. Департамент устанавливает в договоре сроки, форму отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидии.

3.11. Контроль целевого использования субсидии, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

3.12. За невыполнение условий договора устанавливаются штрафные санкции, порядок наложения и размер которых определяется договором и законодательством Российской Федерации.

3.13. Департамент принимает решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

нарушения получателем субсидии условий договора;  
установления факта нецелевого использования получателем субсидии;

недостижения показателей результативности;  
уклонения получателя субсидии от контроля главным распорядителем средств и органом государственного финансового контроля соблюдения условий соглашения.

3.14. При принятии решения о возврате субсидии или ее части Департамент в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии заказным письмом требование о возврате субсидии.

3.15. Получатель субсидии обязан в течение 20 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии осуществить возврат указанной в требовании суммы субсидии.

3.16. В случае невыполнения требования о возврате субсидии взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов, контроль за их целевым использованием, порядок возврата

4.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджету муниципального образования автономного округа в случае признания муниципальных учреждений, находящихся в ведении органа местного самоуправления муниципального образования, победителями Конкурса.

4.2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на основании соглашения по форме, установленной Департаментом, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели Департаменту.

4.3. Соглашение должно содержать:

цели, условия, размер, сроки предоставления иных межбюджетных трансфертов;

порядок, сроки и формы предоставления отчетности, подтверждающие выполнение условий предоставления иных межбюджетных трансфертов;

порядок перечисления иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования;

положение об обязательной проверке Департаментом и органом государственного финансового контроля в течение срока действия соглашения соблюдения условий, целей и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов;

требования по обеспечению мер безопасности проектов с участием граждан;

ответственность сторон за несоблюдение условий соглашения, в том числе в виде возврата в доход бюджета автономного округа иных межбюджетных трансфертов.

4.4. Иные межбюджетные трансферты перечисляются в бюджет муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения на счета, открытые для учета поступлений из бюджета автономного округа, для последующего перечисления их победителям Конкурса.

4.5. Иные межбюджетные трансферты, предоставленные их получателям, должны быть освоены до конца года проведения Конкурса.

4.6. Финансовый орган муниципального образования ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов, полученных от главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета автономного округа, по установленной Департаментом форме.

4.7. Департамент принимает решение о возврате иных межбюджетных трансфертов в случаях:

неиспользования полученных иных межбюджетных трансфертов их получателем по окончании года проведения Конкурса;

непредставления отчетных материалов либо их представления с нарушением требований, установленных соглашением;

использования иных межбюджетных трансфертов их получателем не по целевому назначению;

уклонения получателя иных межбюджетных трансфертов от контроля Департаментом и органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов.

4.8. При принятии решения о возврате иных межбюджетных трансфертов Департамент в течение 5 рабочих дней направляет получателю уведомление о возврате иных межбюджетных трансфертов.

4.9. Получатель иных межбюджетных трансфертов обязан в течение 15 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 5.8 Порядка, осуществить возврат иных межбюджетных трансфертов в доход бюджета автономного округа.

4.10. В случае невыполнения получателем иных межбюджетных трансфертов требования о возврате иных межбюджетных трансфертов

в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется Департаментом, а также органом государственного финансового контроля автономного округа.

4.12. В случае неиспользования в полном объеме иных межбюджетных трансфертов до конца текущего года остатки иных межбюджетных трансфертов подлежат возврату в бюджет автономного округа не позднее 25 декабря текущего года.

Приложение 26  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Порядок предоставления субсидии социально ориентированным  
некоммерческим организациям из бюджета Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных  
с реализацией мероприятий по предоставлению общественно полезной  
услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест  
(далее – Порядок)**

## I. Общие положения

1.1. Порядок определяет критерии отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), цели, условия, механизм предоставления и возврата субсидий из бюджета автономного округа, предоставленных на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятия по предоставлению общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в рамках мероприятия «Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест» мероприятия 1.1 «Предупреждение безработицы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан».

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

субсидия – финансовая поддержка, предоставляемая за счет средств бюджета автономного округа на финансовое обеспечение затрат,

связанных с реализацией мероприятий общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

организация – социально ориентированная некоммерческая организация, соответствующая критериям, установленным пунктами 1.5, 1.6 Порядка, и представившая программу на конкурс;

мероприятия – мероприятия общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в соответствии с утвержденными Департаментом Требованиями, включенные в программу;

программа – комплекс взаимоувязанных мероприятий по предоставлению общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест в соответствии с утвержденными Требованиями;

участники мероприятий программы – граждане, изъявившие желание принять участие в ярмарке вакансий, работодатели любой организационно-правовой формы собственности, а также адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, нотариусы, занимающиеся частной практикой, зарегистрированные в центре занятости населения;

требования – требования к проведению мероприятий, реализуемых в рамках общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, утвержденные распоряжением Департамента;

конкурс – конкурсный отбор социально ориентированных некоммерческих организаций, представивших программы;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между организацией и Департаментом;

государственная программа – государственная программа автономного округа «Поддержка занятости населения»;

экспертная комиссия – экспертная комиссия по проведению конкурсного отбора организаций, представивших на конкурс программы и претендующих на получение субсидии из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по предоставлению общественно полезных услуг по организации сопровождения при содействии занятости и самозанятости инвалидов и по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

1.3. Субсидия предоставляется по результатам конкурса, проводимого Департаментом, являющимся главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на основное мероприятие 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» государственной программы.

1.4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по предоставлению общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, включенных в представленную на конкурс программу, а также с

целью обеспечения доступа организаций к предоставлению услуг в сфере занятости населения.

1.5. К участию в конкурсе допускаются организации, созданные в формах общественных организаций, ассоциаций (союзов), автономных некоммерческих организаций, бюджетных учреждений, некоммерческих партнерств, частных учреждений.

1.6. Критериями для организации, участвующей в конкурсе, являются:

наличие у организации кадрового и материально-технических ресурсов, необходимых для реализации программы;

наличие государственной регистрации в качестве юридического лица на территории автономного округа и осуществление деятельности в автономном округе;

соответствие основных целей и задач, содержащихся в уставе организации, требованиям подпунктов 9, 20 пункта 1 статьи 3 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

## II. Порядок проведения конкурса

2.1. В целях реализации конкурса Департамент создает экспертную комиссию, которая:

оценивает представленные на конкурс программы;

заполняет оценочные листы по программам по формам, утвержденным распоряжением Департамента;

определяет победителей конкурса;

признает конкурс несостоявшимся;

осуществляет иные полномочия в соответствии с Порядком.

2.2. В состав экспертной комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти автономного округа и независимые эксперты.

Состав экспертной комиссии утверждается распоряжением Департамента.

Экспертная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии не обладает правом голоса.

2.3. Деятельность экспертной комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя экспертной комиссии.

2.4. Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.5. Департамент ежегодно утверждает своим распоряжением срок проведения конкурса, перечень муниципальных образований автономного округа, на территории которых будет осуществляться реализация мероприятий, форму заявки для участия в конкурсе, форму оценочного листа представленных на конкурс программ.

2.6. Департамент оповещает о проведении конкурса не позднее 30 дней до его начала путем размещения объявления о проведении конкурса на едином официальном сайте органов государственной власти автономного округа <http://www.deptrud.admhmao.ru> в разделе «Конкурсы».

Форма соглашения размещается одновременно с объявлением о проведении конкурса.

2.7. В объявлении о проведении конкурса указываются:

перечень муниципальных образований автономного округа, на территории которых будет осуществляться реализация мероприятий услуги;

срок, время, место приема документов для участия в конкурсе, а также почтовый адрес для приема корреспонденции;

контактная информация для получения консультаций по вопросам проведения конкурса;

наименование мероприятий услуги, категории участников мероприятий услуги, для реализации которых объявлен конкурс, объем мероприятий услуги, в отношении которых проводится отбор, выраженный количеством ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, показатели качества, ориентировочная стоимость единицы услуги, размер субсидии в разрезе муниципальных образований, на территории которых будет осуществляться реализация мероприятий услуги.

2.8. Для участия в конкурсе организация представляет в Департамент следующие документы:

2.8.1. Заявку на участие в конкурсе согласно форме, утвержденной Департаментом.

2.8.2. Копии учредительных документов, заверенные руководителем организации.

2.8.3. Программу на текущий финансовый год, содержащую:

а) пояснительную записку к программе, включающую краткое ее содержание, объем финансовых средств, необходимых для ее реализации, описание ожидаемых результатов;

б) цели и задачи программы;

в) перечень мероприятий программы в соответствии с утвержденными Требованиями;

г) план-график реализации мероприятий программы с указанием последовательности их проведения;

д) расчет затрат на реализацию программы с указанием источников финансирования.

Расчет затрат на реализацию программы из бюджета автономного округа не должен превышать установленного в объявлении о проведении конкурса размера субсидии;

е) ожидаемые результаты и (или) показатели результативности программы в соответствии с Требованиями.

2.8.4. Копию уведомления о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 Порядка, прошитые и пронумерованные, с описью документов, организация представляет на бумажном и электронном носителях или почтовым отправлением по месту, указанному в объявлении о проведении конкурса.

Датой принятия документов для участия в конкурсе считается дата поступления документов в Департамент.

2.10. Документы, представленные организацией для участия в конкурсе, возврату не подлежат.

2.11. Организацией может быть подан только 1 пакет документов для участия в конкурсе.

2.12. Департамент регистрирует документы, указанные в пункте 2.8 Порядка, в журнале регистрации в день их поступления.

2.13. Внесение организацией изменений в документы или их отзыв допускается до окончания срока приема документов, установленного объявлением о проведении конкурса, путем направления организацией в Департамент соответствующего обращения.

Отозванные документы не учитываются при подсчете количества документов, представленных для участия в конкурсе.

2.14. Департамент в течение 7 рабочих дней по истечении срока подачи документов для участия в конкурсе:

запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

рассматривает представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 3.1 Порядка;

формирует списки организаций, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе, и направляет их для утверждения в экспертную комиссию;

направляет программы допущенных к участию в конкурсе организаций членам экспертной комиссии для рассмотрения.

2.15. Каждый член экспертной комиссии оценивает программы в течение 5 рабочих дней с даты их получения от Департамента по следующим критериям:

соответствие мероприятий программы установленным Требованиям (оценивается соответствие целей, мероприятий программы, наличие и реалистичность значений показателей результативности);

реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров в необходимом объеме либо добровольцев для реализации мероприятий программы, наличие собственных ресурсов для реализации программы, а также наличие опыта реализации аналогичных по содержанию мероприятий, целям и задачам программ, предоставление информации об организации в сети Интернет);

обоснованность (соответствие запрашиваемых финансовых средств целям и задачам программы, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

экономическая эффективность (соотношение затрат и предполагаемых результатов программы (в случае возможности оценки), обоснованность привлекаемого персонала к реализации программы и других прямых затрат, привлечение средств из других источников на реализацию программы).

2.16. Оценка программ членами экспертной комиссией осуществляется по 5-балльной шкале, путем занесения сведений в оценочный лист, который подписывается членом экспертной комиссии.

2.17. На основании сведений оценочных листов секретарь экспертной комиссии выводит итоговый балл по представленным на конкурс программам.

2.18. Решение экспертной комиссии о победителе конкурса по каждому муниципальному образованию автономного округа принимается с учетом итогового балла по представленной на конкурс программе, с учетом критериев и требований, установленных пунктами 1.5, 1.6, 3.1 Порядка, оформляется протоколом, который подписывается всеми членами экспертной комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на едином официальном сайте органов государственной власти автономного округа <http://www.deptrud.admhmao.ru> в разделе «Конкурсы» не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения.

2.19. Победителем конкурса по каждому муниципальному образованию автономного округа признается 1 организация.

2.20. Если в конкурсе приняла участие только 1 организация, соответствующая всем критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 3.1 Порядка, то она признается победителем конкурса. В иных случаях конкурс признается несостоявшимся.

2.21. Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания экспертной комиссии принимает распоряжение, содержащее перечень организаций – победителей конкурса, наименования программ с указанием размеров предоставляемой субсидии.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Организация, претендующая на получение субсидии, должна соответствовать на момент представления документов, указанных в пункте 2.8 Порядка, следующим требованиям:

иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица и осуществлять свою деятельность в автономном округе;

не находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) и не иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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

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

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

не выполнять функции иностранного агента.

3.2. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

3.2.1. Несоответствие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 3.1 Порядка.

3.2.2. Представление документов, перечень которых установлен пунктом 2.8 Порядка, не в полном объеме.

3.2.3. Представление документов по истечении срока приема документов на конкурс.

3.2.4. Представление на конкурс более 1 пакета документов.

3.2.5. Добровольный отказ организации от получения субсидии, оформленный в письменной форме.

3.3. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, по форме, установленной Департаментом финансов автономного округа.

Обязательным условием соглашения является согласие организации на осуществление в отношении организации Департаментом и органом

государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.4. Заключение соглашений с организациями – победителями конкурса осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты принятия распоряжения, предусмотренного пунктом 2.21 Порядка.

3.5. После заключения соглашения с организациями – победителями конкурса по каждому муниципальному образованию автономного округа Департаментом в течение 10 рабочих дней издается распоряжение о перечислении субсидии организациям – победителям конкурса.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется на счет, указанный в соглашении, в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, установленным соглашением.

3.7. Предоставленная субсидия должна быть использована по целевому назначению в сроки, предусмотренные соглашением.

3.8. Организациям, не обладающим статусом некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг, субсидия предоставляется на реализацию программы сроком не более 1 года.

Организациям, обладающим статусом некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг, субсидия предоставляется на срок не менее 2 лет.

3.9. Показатели результативности (целевые показатели и их значение) предоставления субсидии и меры ответственности организации в случае их недостижения устанавливаются Департаментом в соглашении.

3.10. За счет субсидии организации запрещается осуществлять расходы на:

предпринимательскую деятельность и оказание помощи коммерческим организациям;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления бюджетных средств иных операций, определенных Порядком.

3.11. Размер субсидии определяется по формуле:

$$S_{\text{жари}} = N_{\text{факт}} * F_{\text{жари}} + \text{Not},$$

где:

$S_{\text{жари}}$  – объем субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

$N_{\text{факт}}$  – норматив на оказание государственной услуги по организации одной ярмарки вакансий и учебных рабочих мест, утвержденный правовым актом Департамента;

Fjari – количество планируемых ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

Not – расходы на оплату труда специалиста, реализующего мероприятия общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Расходы на оплату труда специалиста, реализующего мероприятия, рассчитываются как средняя стоимость 1 часа работы инспектора центра занятости населения, увеличенного на количество часов, затраченных на проведение мероприятия, и составляют не более 25% от затрат на организацию мероприятий общественно полезной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

3.12. В случае недостижения показателей результативности осуществляется возврат субсидии или ее части в порядке и на условиях, предусмотренных соглашением.

3.13. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом автономного округа на реализацию государственной программы, после объявления конкурса Департамент вправе отменить проведение конкурса, уведомив претендентов в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об уменьшении лимитов бюджетных обязательств.

В этом случае расходы претендентов на подготовку к участию в конкурсе не возмещаются.

#### IV. Требования к отчетности

4.1. Департамент устанавливает в соглашении сроки, форму отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидии.

#### V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль целевого использования субсидии, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

5.2. За невыполнение условий соглашения устанавливаются штрафные санкции, порядок наложения и размер которых определяется соглашением и законодательством Российской Федерации.

5.3. Департамент принимает решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

нарушения организацией условий соглашения;

установления факта нецелевого использования полученной организацией субсидии;

недостижения показателей результативности;

уклонения организации от контроля главным распорядителем средств и органом государственного финансового контроля соблюдения условий соглашения.

5.4. При принятии решения о возврате субсидии или ее части Департамент в течение 5 рабочих дней направляет организации заказным письмом с требованием о возврате субсидии.

5.5. Организация обязана в течение 20 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии осуществить возврат указанной в требовании суммы субсидии.

5.6. В случае невыполнения требования о возврате субсидии взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Текущий контроль реализации программ организаций – победителей конкурса осуществляет уполномоченный Департаментом центр занятости населения путем проведения проверок соблюдения и исполнения Требований реализации мероприятий по предоставлению услуги.

5.8. Текущий контроль осуществляется не реже 1 раза в месяц, а порядок его проведения устанавливается Департаментом.

Приложение 27  
к государственной программе  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Поддержка занятости населения»

Порядок предоставления субсидии социально ориентированным  
некоммерческим организациям из бюджета Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных  
с реализацией мероприятий общественно полезной услуги по организации  
сопровождения при содействии занятости инвалидов  
и самозанятости инвалидов  
(далее – Порядок)

## I. Общие положения

1.1. Порядок определяет критерии отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, цели, условия, механизм предоставления и возврата субсидий из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно

полезной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов.

Порядок применяется при реализации мероприятия «Организация сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве и самозанятости с привлечением социально ориентированных некоммерческих организаций» мероприятия 4.2 «Организация сопровождения инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве и самозанятости» подпрограммы 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве».

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;  
Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

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

субсидия – финансовая поддержка, предоставляемая за счет средств бюджета автономного округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно полезной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

организация – социально ориентированная некоммерческая организация, соответствующая критериям, установленным пунктами 1.5, 1.6 Порядка, и представившая программу на конкурс;

мероприятия – мероприятия общественно полезной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов в соответствии с утвержденными Департаментом Требованиями, включенные в программу;

услуга – общественно полезная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

требования – требования к реализации мероприятий общественно полезной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов, утвержденные распоряжением Департамента;

участники мероприятий программы – незанятые инвалиды в трудоспособном возрасте (мужчины – 16 - 59 лет, женщины – 16 - 54 года), имеющие I и II группы инвалидности, зарегистрированные в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы и проживающие в муниципальных образованиях автономного округа, на территории которых будет осуществляться реализация программы;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между организацией и Департаментом;

программа – комплекс взаимоувязанных мероприятий общественно полезной услуги по организации сопровождения при содействии занятости

инвалидов и самозанятости инвалидов в соответствии с утвержденными Требованиями;

конкурс – конкурсный отбор социально ориентированных некоммерческих организаций, представивших программы;

государственная программа – государственная программа автономного округа «Поддержка занятости населения»;

экспертная комиссия – экспертная комиссия по проведению конкурсного отбора организаций, представивших на конкурс программы и претендующих на получение субсидии из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий по предоставлению общественно полезных услуг по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов и по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

1.3. Субсидия предоставляется по результатам конкурса, проводимого Департаментом, являющимся главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на основное мероприятие 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» государственной программы.

1.4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий, включенных в представленную на конкурс программу, а также с целью привлечения организаций к решению проблем занятости инвалидов.

1.5. К участию в конкурсе допускаются организации, созданные в форме общественной организации, автономной некоммерческой организации.

1.6. Критериями для организации, участвующей в конкурсе, являются:

наличие у организации кадрового и материально-технических ресурсов, необходимых для реализации программы;

наличие государственной регистрации в качестве юридического лица на территории автономного округа и осуществление деятельности в автономном округе;

соответствие основных целей и задач, содержащихся в уставе организации, требованиям подпункта 20 статьи 3 Закона автономного округа от 16 декабря 2010 года № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

## II. Порядок проведения конкурса

2.1. В целях реализации конкурса Департамент создает экспертную комиссию, которая:

оценивает представленные на конкурс программы;  
заполняет оценочные листы по программам по формам,  
утвержденным распоряжением Департамента;  
определяет победителей конкурса;  
признает конкурс несостоявшимся;  
осуществляет иные полномочия в соответствии с Порядком.

2.2. В состав экспертной комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти автономного округа и независимые эксперты.

Состав экспертной комиссии утверждается распоряжением Департамента.

Экспертная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии не обладает правом голоса.

2.3. Деятельность экспертной комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя экспертной комиссии.

2.4. Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.5. Департамент ежегодно утверждает своим распоряжением срок проведения конкурса, перечень муниципальных образований автономного округа, на территории которых осуществляется реализация мероприятий, форму заявки для участия в конкурсе, форму оценочного листа представленных на конкурс программ.

2.6. Департамент оповещает о проведении конкурса не позднее 30 дней до его начала путем размещения объявления о проведении конкурса на едином официальном сайте органов государственной власти автономного округа <http://www.deptrud.admhmao.ru> в разделе «Конкурсы».

Форма соглашения размещается одновременно с размещением объявления о проведении конкурса.

2.7. В объявлении о проведении конкурса указываются:

перечень муниципальных образований автономного округа, на территории которых будет осуществляться реализация мероприятий услуги;

срок, время, место приема документов для участия в конкурсе, а также почтовый адрес для приема корреспонденции;

контактная информация для получения консультаций по вопросам проведения конкурса;

наименование мероприятий услуги, категории участников мероприятий услуги, для реализации которых объявлен конкурс, объем мероприятий услуги, в отношении которых проводится отбор, выраженный количеством участников мероприятий услуги, показатели качества, ориентировочная стоимость единицы услуги, размер субсидии в

разрезе муниципальных образований, на территории которых будет осуществляться реализация мероприятий услуги.

2.8. Для участия в конкурсе организация представляет в Департамент следующие документы:

2.8.1. Заявку на участие в конкурсе согласно форме, утвержденной Департаментом.

2.8.2. Копии учредительных документов, заверенные руководителем организации.

2.8.3. Программу на текущий финансовый год, содержащую:

а) пояснительную записку к программе, включающую ее краткое содержание, объем финансовых средств, необходимых для ее реализации, описание ожидаемых результатов;

б) цели и задачи программы;

в) перечень мероприятий программы в соответствии с утвержденными требованиями;

г) план-график реализации мероприятий программы с указанием последовательности их проведения;

д) расчет затрат на реализацию программы с указанием источников финансирования.

Расчет затрат на реализацию программы из бюджета автономного округа не должен превышать установленного в объявлении о проведении конкурса размера субсидии;

е) ожидаемые результаты и (или) показатели результативности программы в соответствии с утвержденными требованиями.

2.8.4. Копию уведомления о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 Порядка, прошитые и пронумерованные, с описью документов организация представляет на бумажном и электронном носителях или почтовым отправлением по месту, указанному в объявлении о проведении конкурса.

Датой принятия документов для участия в конкурсе считается дата поступления документов в Департамент.

2.10. Документы, представленные организацией для участия в конкурсе, возврату не подлежат.

2.11. Организацией может быть подан только 1 пакет документов для участия в конкурсе.

2.12. Департамент регистрирует документы, указанные в пункте 2.8 Порядка, в журнале регистрации в день их поступления.

2.13. Внесение организацией изменений в документы или их отзыв допускается до окончания срока приема документов, установленного объявлением о проведении конкурса, путем направления организацией в Департамент соответствующего обращения.

Отозванные документы не учитываются при подсчете количества пакетов документов, представленных для участия в конкурсе.

2.14. Департамент в течение 7 рабочих дней по истечении срока подачи документов для участия в конкурсе:

запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

рассматривает представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 1,5, 1,6, 3.1 Порядка;

формирует списки организаций, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе, и направляет их для утверждения в экспертную комиссию;

направляет программы допущенных к участию в конкурсе организаций членам экспертной комиссии для рассмотрения.

2.15. Каждый член экспертной комиссии оценивает программы в течение 5 рабочих дней с даты их получения от Департамента по следующим критериям:

соответствие мероприятий программы установленным требованиям (оценивается соответствие целей, мероприятий программы, наличие и реалистичность значений показателей результативности);

реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров в необходимом объеме либо добровольцев для реализации мероприятий программы, наличие собственных ресурсов для реализации программы, а также наличие опыта реализации аналогичных по содержанию мероприятий, целям и задачам программ, представление информации об организации в сети Интернет);

обоснованность (соответствие запрашиваемых финансовых средств целям и задачам программы, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

экономическая эффективность (соотношение затрат и предполагаемых результатов программы (в случае возможности оценки), обоснованность привлекаемого персонала к реализации программы и других прямых затрат, привлечение средств из других источников на реализацию программы).

2.16. Оценка программ членами экспертной комиссией осуществляется по 5-балльной шкале путем занесения сведений в оценочный лист, который подписывается членом экспертной комиссии.

2.17. На основании сведений оценочных листов секретарь экспертной комиссии выводит итоговый балл по представленным на конкурс программам.

2.18. Решение экспертной комиссии о победителе конкурса по каждому муниципальному образованию автономного округа принимается с учетом итогового балла по представленной на конкурс программе, с

учетом критериев и требований, установленных пунктами 1.5, 1.6, 3.1 Порядка, оформляется протоколом, который подписывается всеми членами экспертной комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на едином официальном сайте органов государственной власти автономного округа <http://www.deptrud.admhmao.ru> в разделе «Конкурсы» не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения.

2.19. Победителем конкурса по каждому муниципальному образованию автономного округа признается 1 организация.

2.20. Если в конкурсе приняла участие только 1 организация, соответствующая всем критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 3.1 Порядка, то она признается победителем конкурса. В иных случаях конкурс признается несостоявшимся.

2.21. Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания экспертной комиссии издает распоряжение, содержащее перечень организаций – победителей конкурса, наименования программ с указанием размеров предоставляемой субсидии.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Организация, претендующая на получение субсидии, должна соответствовать на момент представления документов, указанных в пункте 2.8 Порядка, следующим требованиям:

иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица и осуществлять свою деятельность в автономном округе;

не находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) и не иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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

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

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

(офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

не выполнять функции иностранного агента.

3.2. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

3.2.1. Несоответствие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 3.1 Порядка.

3.2.2. Представление документов, перечень которых установлен пунктом 2.8 Порядка, не в полном объеме.

3.2.3. Представление документов по истечении срока приема документов на конкурс.

3.2.4. Представление на конкурс более 1 пакета документов.

3.2.5. Добровольный отказ организации от получения субсидии, оформленный в письменной форме.

3.3. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, по форме, установленной Департаментом финансов автономного округа.

Обязательным условием соглашения является согласие организации на осуществление в отношении организации Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.4. Заключение соглашений с организациями – победителями конкурса осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты принятия распоряжения, предусмотренного пунктом 2.21 Порядка.

3.5. После заключения соглашения с организациями – победителями конкурса по каждому муниципальному образованию Департаментом в течение 10 рабочих дней издается распоряжение о перечислении субсидии организациям – победителям конкурса.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется на счет, указанный в соглашении, в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, установленным соглашением.

3.7. Предоставленная субсидия должна быть использована по целевому назначению в сроки, предусмотренные соглашением.

3.8. Организациям, не обладающим статусом некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг, субсидия предоставляется на реализацию программы сроком не более 1 года.

Организациям, обладающим статусом некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг, субсидия предоставляется на срок не менее 2 лет.

3.9. Показатели результативности (целевые показатели и их значение) предоставления субсидии и меры ответственности организации в случае их недостижения устанавливаются Департаментом в соглашении.

3.10. За счет субсидии организации запрещается осуществлять расходы на:

предпринимательскую деятельность и оказание помощи коммерческим организациям;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления бюджетных средств иных операций, определенных Порядком.

3.11. Размер субсидии определяется по формуле:

$$S_{sopin} = N_{sopin} * F_{sopin} + Not,$$

где:

$S_{sopin}$  – объем субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий общественно полезной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов;

$N_{sopin}$  – норматив стоимости мероприятий на 1 инвалида по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов, утвержденный правовым актом Департамента;

$F_{sopin}$  – количество инвалидов, в отношении которых будут организованы мероприятия по организации сопровождения при содействии занятости и самозанятости инвалидов;

$Not$  – расходы на оплату труда специалиста, реализующего мероприятия по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов.

Расходы на оплату труда специалиста, реализующего мероприятия общественно полезной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов, рассчитываются как средняя стоимость 1 часа работы инспектора центра занятости населения, увеличенного на количество часов, затраченных на проведение мероприятий, и составляют не более 25 % от затрат на организацию мероприятий общественно полезной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов.

Норматив стоимости мероприятий на 1 инвалида по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов, утвержденный правовым актом Департамента, рассчитывается как средний показатель стоимости одной государственной услуги в сфере занятости, сложившийся в автономном округе, за предыдущий год.

3.12. В случае недостижения показателей результативности осуществляется возврат субсидии или ее части в порядке и на условиях, предусмотренных соглашением.

3.13. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом автономного округа на реализацию Программы, после объявления конкурса Департамент вправе отменить

проведение конкурса, уведомив претендентов в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об уменьшении лимитов бюджетных обязательств.

В этом случае расходы претендентов на подготовку к участию в конкурсе не возмещаются.

#### IV. Требования к отчетности

4.1. Департамент устанавливает в соглашении сроки, форму отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидии.

#### V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль целевого использования субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

5.2. За невыполнение условий соглашения устанавливаются штрафные санкции, порядок наложения и размер которых определяется соглашением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Департамент принимает решение о возврате субсидии или ее части в случаях:

- нарушения организацией условий соглашения;
- установления факта нецелевого использования полученной организацией субсидии;
- недостижения показателей результативности;
- уклонения организации от контроля главным распорядителем средств и органом государственного финансового контроля соблюдения условий соглашения.

5.4. При принятии решения о возврате субсидии или ее части Департамент в течение 5 рабочих дней направляет организации заказным письмом с требованием о возврате субсидии.

5.5. Организация обязана в течение 20 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии осуществить возврат указанной в требовании суммы субсидии.

5.6. В случае невыполнения требования о возврате субсидии взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Текущий контроль реализации программ организаций – победителей конкурса осуществляет уполномоченный Департаментом центр занятости населения путем проведения проверок соблюдения и исполнения установленных Требований к реализации мероприятий.

5.8. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Департаментом, но не реже 1 раза в месяц.

Приложение 28  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Комплекс мероприятий, направленных на повышение уровня занятости граждан предпенсионного и пенсионного  
возраста в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1.	Проведение опросов граждан предпенсионного и пенсионного возраста с целью определения потребности в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании, трудоустройстве	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Дептрудо и занятости Югры)	выявление потребностей граждан предпенсионного и пенсионного возраста в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании, трудоустройстве
2.	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование:	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептрудо и занятости Югры	повышение конкурентоспособности граждан предпенсионного и пенсионного возраста
2.1	незанятых граждан пенсионного возраста, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептрудо и занятости Югры	повышение конкурентоспособности граждан пенсионного возраста
2.2	незанятых граждан предпенсионного возраста, ищущих работу и обратившихся в органы	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года;	Дептрудо и занятости Югры	повышение конкурентоспособности и сохранение занятости граждан

	службы занятости в целях поиска подходящей работы, и работников предпенсионного возраста, направленных на обучение работодателями	до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года		предпенсионного возраста
3.	Информирование граждан предпенсионного и пенсионного возраста о возможностях прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, трудоустройства	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры	повышение уровня информированности граждан предпенсионного и пенсионного возраста о возможностях профессионального обучения и трудоустройства
4.	Содействие самозанятости незанятым гражданам предпенсионного и пенсионного возраста и стимулирование создания ими дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры	оказание содействия в трудоустройстве гражданам предпенсионного и пенсионного возраста
5.	Содействие развитию гибких форм занятости и надомного труда не занятых трудовой деятельностью граждан предпенсионного и пенсионного возраста	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры	оказание содействия в трудоустройстве гражданам предпенсионного и пенсионного возраста
6.	Организация временного трудоустройства граждан предпенсионного и пенсионного возраста	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры	ежегодное временное трудоустройство не менее 70 граждан предпенсионного и пенсионного возраста
7.	Проведение конкурса проектов, направленных на создание условий для активного участия людей пожилого возраста в экономической жизни	до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры	создание условий для активного участия людей пожилого возраста в экономической жизни автономного

	автономного округа (далее – автономный округ)			округа
8.	Организация общественного контроля за соблюдением трудового и социального законодательства, имеющего отношение к трудовой деятельности работников старшего поколения, в том числе лиц, имеющих инвалидность	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры; объединение организаций профсоюзов автономного округа (по согласованию)	своевременное выявление фактов нарушения трудового и социального законодательства, имеющего отношение к трудовой деятельности работников старшего поколения, в том числе лиц, имеющих инвалидность, с целью принятия превентивных мер
9.	Организация мониторинга численности работников предпенсионного возраста, осуществляющих трудовую деятельность в организациях, информация о которых представлена Пенсионным фондом Российской Федерации, в разрезе муниципальных образований автономного округа	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры	контроль соблюдения предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста и принятие необходимых мер
10.	Проведение совещаний с участием сторон социального партнерства (соответствующими объединениями работодателей, профсоюзов), включая проведение заседаний региональной и территориальных трехсторонних комиссий, с работодателями по вопросам соблюдения предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста с целью предупреждения возникновения социально-трудовых конфликтов и сохранения уровня занятости лиц предпенсионного возраста	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года	Дептруда и занятости Югры; исполнительно-распорядительные органы городских округов и муниципальных районов автономного округа (по согласованию)	повышение уровня информированности работодателей об ответственности за дискриминацию (в том числе по возрасту), предупреждение возникновения социально-трудовых конфликтов
11.	Организация адресной работы с незанятыми гражданами предпенсионного возраста по содействию в трудоустройстве	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры	мониторинг трудоустройства граждан предпенсионного возраста, обратившихся в органы службы занятости населения автономного округа
12.	Формирование и актуализация перечня	до 31 декабря 2019 года;	Дептруда и занятости	организация профессионального

	приоритетных профессий (навыков) для последующего обучения (переобучения) граждан предпенсионного возраста с учетом реализуемых в автономном округе инвестиционных проектов	до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Югры	обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан предпенсионного возраста по профессиям, востребованным на рынке труда автономного округа
13.	Использование возможностей портала «Работа в России» и социальной сети деловых контактов (SkillsNet) при содействии в трудоустройстве граждан предпенсионного возраста	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры	привлечение граждан предпенсионного возраста к поиску работы с помощью информационных ресурсов
14.	Реализация мероприятий активной политики занятости населения в отношении граждан предпенсионного возраста, включая организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, проведение ярмарок вакансий, психологическую и социальную адаптацию, а также содействие предпринимательской деятельности (оказание государственной услуги по самозанятости безработных граждан)	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры	содействие гражданам предпенсионного возраста в трудоустройстве
15.	Взаимодействие органов службы занятости населения автономного округа с территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости по представлению информации о работодателях, осуществляющих мероприятия по сокращению численности (штата) работников предпенсионного возраста (50 лет и старше для женщин, 55 лет и старше для мужчин) с наличием сведений о предполагаемых увольнениях указанных работников	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года; до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года	Дептруда и занятости Югры	содействие пресечению случаев нарушения работодателями обязательных требований, восстановлению нарушенных прав граждан
16.	Создание консультационных пунктов в органах службы занятости населения автономного округа для граждан предпенсионного возраста по	до 31 декабря 2019 года; до 31 декабря 2020 года; до 31 декабря 2021 года;	Дептруда и занятости Югры	организация работы консультационных пунктов для граждан предпенсионного возраста

	<b>вопросам трудоустройства</b>	до 31 декабря 2022 года; до 31 декабря 2023 года; до 31 декабря 2024 года; до 31 декабря 2025 года		<b>в 18 центрах занятости населения автономного округа</b>
--	---------------------------------	---	--	--

Приложение 29  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Перечень мер,  
направленных на недопущение формирования задолженности  
по выплате заработной платы (далее – Перечень)**

1.1. Перечень определяет совокупность мер, принимаемых исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) и органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа по недопущению формирования задолженности по выплате заработной платы.

1.2. В Перечне применяются следующие понятия:

организации, находящиеся под риском возникновения задолженности по выплате заработной платы, – организации, имеющие задолженность по уплате налогов в бюджет, взносов во внебюджетные фонды в сумме, превышающей доходы организации от финансово-хозяйственной деятельности более чем за 1 месяц (более чем 1 среднемесячный доход за год) (далее также – организации);

зadolженность по выплате заработной платы – сумма денежных средств, не полученных (недополученных) работниками в установленный в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации день выплаты заработной платы.

1.3. Для организации деятельности по недопущению формирования задолженности по выплате заработной платы исполнительные органы государственной власти автономного округа, имеющие подведомственные организации, назначают ответственных должностных лиц.

1.4. Департамент экономического развития автономного округа совместно с бюджетным учреждением автономного округа «Региональный аналитический центр» обеспечивает ответственных должностных лиц, указанных в пункте 1.3 Перечня, возможностью просмотра закрытой части информационной системы «АИС Мониторинг Югра», в которой размещается информация о задолженности организаций по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации и страховым взносам во внебюджетные государственные фонды.

**II. Участники мероприятий по недопущению формирования  
зadolженности по выплате заработной платы**

2.1. Участниками мероприятий по недопущению формирования задолженности по выплате заработной платы являются:

исполнительные органы государственной власти автономного округа и созданные ими рабочие группы по мониторингу финансово-экономического состояния организаций отрасли, вида экономической деятельности (далее – рабочие группы);

органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа и созданные ими межведомственные комиссии (рабочие группы) по вопросам задолженности организаций по выплате заработной платы (далее – межведомственные комиссии);

организации, находящиеся под риском возникновения задолженности по выплате заработной платы;

Департамент труда и занятости населения автономного округа.

### III. Перечень мер по недопущению формирования задолженности по выплате заработной платы, принимаемых исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и созданными ими рабочими группами, органами местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и созданными ими межведомственными комиссиями

3.1. Исполнительные органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа осуществляют:

3.1.1. Ведомственный контроль за своевременной выплатой в полном объеме заработной платы работникам подведомственных организаций в соответствии с Законом автономного округа от 20 сентября 2010 года № 142-оз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

3.1.2. Контроль за обеспечением исполнения платежных обязательств по заключенным государственным и муниципальным контрактам, договорам на выполнение работ, услуг.

3.2. Исполнительные органы государственной власти автономного округа и созданные ими рабочие группы, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа и созданные ими межведомственные комиссии осуществляют:

3.2.1. Мониторинг финансово-хозяйственной деятельности организаций, находящихся под риском возникновения задолженности по выплате заработной платы, который осуществляется с использованием информации о задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации и страховым взносам во внебюджетные

государственные фонды, размещаемой в закрытой части информационной системы «АИС Мониторинг Югра».

При проведении мониторинга анализируются:

- а) возможности восстановления платежеспособности организации;
- б) план по восстановлению платежеспособности и выведению организации из кризисной ситуации, подготовленный совместно с руководством организации;
- в) размер кредиторской задолженности, возможность реструктуризации задолженности перед контрагентами;
- г) размер дебиторской задолженности, в том числе задолженности, реальной к взысканию, и предполагаемых сроков взыскания;
- д) наличие имущества с указанием оценочной стоимости и возможных сроков его реализации (в случае если предприятие признано банкротом).

3.2.2. Рассмотрение с участием территориальных органов Федеральной налоговой службы вопросов о возможности предоставления организациям – должникам по заработной плате отсрочки по погашению задолженности по оплате налогов и сборов.

3.2.3. Взаимодействие с первичными профсоюзными организациями на предмет предоставления информации по фактам наличия в организации нарушений законодательства, связанных с несвоевременной выплатой заработной платы, с последующим направлением представленной информации в Государственную инспекцию труда в автономном округе.

3.2.4. Анализ причин массового высвобождения работников организаций, введения режима неполного рабочего времени с целью оперативного выявления риска возникновения задолженности по выплате заработной платы.

3.2.5. Размещение на официальных сайтах исполнительного органа государственной власти автономного округа и органа местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в сети Интернет информационного баннера «Сообщи о нарушениях выплаты заработной платы», а также организацию работы телефона «горячей линии» по вопросам несвоевременной выплаты заработной платы.

#### IV. Заключительные положения

4.1. Реализация мер, указанных в разделе 3 Перечня, осуществляется в отношении организаций, находящихся под риском возникновения задолженности по выплате заработной платы, не реже 1 раза в месяц.

4.2. Информацию о принятых мерах по недопущению формирования задолженности по выплате заработной платы исполнительные органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа представляют в Департамент труда и занятости населения автономного

округа по каждой организации, в которой возникла задолженность по выплате заработной платы, в течение 10 дней с даты принятия указанных мер.

Приложение 30  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 5 октября 2018 года № 343-п

**Порядок  
организации профессионального обучения и дополнительного  
профессионального образования граждан предпенсионного возраста  
и расходования бюджетных средств**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок определяет механизм и условия организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста, а также размер и условия предоставления бюджетных средств работодателю для обучения работников из числа граждан предпенсионного возраста.

Порядок применяется для реализации мероприятия 1.6 «Региональный проект «Старшее поколение»» (далее – мероприятие) настоящей государственной программы.

1.2. Источниками финансирования мероприятия являются средства федерального бюджета, выделенные в виде иных межбюджетных трансфертов Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре на реализацию мероприятия, и средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Уровень софинансирования расходного обязательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях которого предоставляется иной межбюджетный трансферт, за счет средств федерального бюджета установлен в размере 95 % от общего объема финансирования, за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – в размере 5% от общего объема финансирования.

Дополнительно на реализацию мероприятия государственной программой предусмотрены средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на компенсацию расходов, понесенных гражданином в связи с направлением его на профобучение в другую местность.

1.3. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:  
автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

центр занятости населения – казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – центр занятости населения;

гражданин предпенсионного возраста – гражданин, обратившийся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

гражданин – незанятый гражданин предпенсионного возраста, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа, ищущий работу;

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

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

работодатель – муниципальные учреждения, государственные учреждения автономного округа;

работник – гражданин предпенсионного возраста, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа, нуждающийся в прохождении профобучения для сохранения своего рабочего места или желающий сменить вид трудовой деятельности для продолжения работы у работодателя.

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

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

1.6. Профобучение граждан осуществляется по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда автономного округа, или под гарантированное рабочее место работодателя в целях обеспечения их дальнейшей занятости.

1.7. Профобучение граждан и работников осуществляется по заочной, очной, очно-заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих

лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Обучение может быть групповым или индивидуальным.

1.8. Работодатель при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности самостоятельно организует обучение в своем специализированном структурном образовательном подразделении.

1.9. Продолжительность профобучения граждан и работников устанавливается профессиональными образовательными программами и не превышает трех месяцев.

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

## II. Участники мероприятия

2.1. Участниками мероприятия являются граждане, работники и работодатели.

## III. Организация профобучения граждан по направлению центра занятости населения

3.1. Профобучение граждан осуществляется по направлению центра занятости населения.

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

личное заявление по форме, утвержденной Департаментом;  
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
документ об образовании и (или) о квалификации (при наличии);  
трудовую книжку или документ, ее заменяющий (при наличии);  
гарантийное письмо работодателя о последующем трудоустройстве после прохождения профобучения (для граждан, желающих пройти профобучение под гарантированное рабочее место);

индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемую в установленном порядке, – для граждан, относящихся к категории инвалидов (при наличии).

3.3. Специалист центра занятости населения:

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

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

3.3.3. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления, предусмотренного пунктом 3.2 Порядка, осуществляет запрос в порядке межведомственного электронного взаимодействия в отделение

Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу об отнесении гражданина к категории лиц предпенсионного возраста.

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

3.3.5. В случае выбора гражданином профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет его на медицинский осмотр в медицинское учреждение, прошедшее отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд или производит гражданину компенсацию затрат по прохождению медицинского осмотра в соответствии с фактически предоставленными документами:

договор с медицинским учреждением о прохождении медицинского осмотра;

кассовый чек (приходный кассовый ордер).

При представлении гражданином отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра – продолжает осуществлять подбор профессии (специальности).

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

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

3.4. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в подпункте 3.3.3 Порядка и представления заявителем положительного заключения по результатам медицинского осмотра, руководитель центра занятости населения принимает одно из решений:

о направлении гражданина на профобучение с установлением размера суммы средств на оплату стоимости профессионального обучения гражданина и выплату гражданину, направляемому на профессиональное обучение, стипендии.

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

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

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

несоответствие граждан требованию, указанному в абзаце пятом

пункта 1.3.

3.6. В случае отказа гражданину в профобучении, специалист центра занятости населения направляет уведомление о принятом решении нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо на электронный адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в профобучении.

3.7. Трудоустройство или открытие собственного дела гражданином в период прохождения профобучения не может являться основанием для прекращения предоставления бюджетных средств.

3.8. В случае прохождения профобучения гражданином в другой местности центр занятости населения компенсирует из средств бюджета автономного округа расходы гражданина по проезду к месту обучения и обратно, суточные расходы, оплату найма жилого помещения на время обучения (далее – организационные расходы).

3.9. Компенсация организационных расходов осуществляется в следующих размерах:

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

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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

воздушным транспортом – в салоне экономического класса самолетов;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения.

3.9.2. Суточные расходы – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно.

3.9.3. Оплата найма жилого помещения на время обучения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

3.10. Для компенсации организационных расходов граждане, направленные на профобучение в другую местность, представляют в центр занятости населения по месту жительства следующие документы:

3.10.1. Заявление с указанием своего почтового адреса, реквизитов счета, открытого в кредитной организации, для перечисления денежных средств.

3.10.2. Документ об образовании и (или) квалификации либо документ об обучении, выданный организацией, осуществляющей

образовательную деятельность, подтверждающий прохождение профобучения в другой местности (в случае досрочного прекращения профобучения, в том числе в связи с отчислением, гражданин представляет приказ об отчислении с указанием причин).

3.10.3. Документы, подтверждающие сведения о произведенных расходах, указанных в подпунктах 3.9.1 - 3.9.3 пункта 3.9 Порядка:

оригиналы проездных документов;

оригиналы документов, подтверждающих оплату найма жилого помещения.

3.11. Документы, указанные в пункте 3.10 Порядка, представляются гражданами в центр занятости населения не позднее десяти рабочих дней со дня его прибытия с профобучения.

3.12. Центр занятости населения заверяет копию документа, указанного в подпункте 3.9.2 пункта 3.9 Порядка.

3.13. При представлении документов, предусмотренных пунктом 3.10 Порядка, гражданином предъявляется документ, удостоверяющий его личность.

3.14. Руководитель центра занятости населения в течение трех рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 3.10 Порядка, принимает одно из решений о выплате либо об отказе в выплате компенсации организационных расходов.

3.15. Основаниями для отказа в выплате компенсации организационных расходов являются:

представление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;

непредставление документов, указанных в пункте 3.10 Порядка;

представление документов, указанных в пункте 3.10 Порядка, по истечении десяти рабочих дней со дня прибытия его с профобучения.

3.16. Специалист центра занятости населения в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в пункте 3.4 Порядка, письменно уведомляет гражданина о принятом решении.

3.17. В случае принятия решения о направлении гражданина на профобучение, специалист центра занятости населения в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет гражданину сопроводительным письмом договор о совместной деятельности по организации профобучения. Форму договора утверждает Департамент.

3.17.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 3.17 Порядка, направляется гражданином в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня его получения (в случае почтового отправления днем получения договора считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения гражданина).

3.17.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора гражданин считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

3.18. Компенсирование гражданину организационных расходов осуществляется путем перечисления бюджетных средств на расчетный счет гражданина, открытый в кредитной организации, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств либо через отделение федеральной почтовой связи.

3.19. Во время профобучения гражданину выплачивается стипендия, размер которой равен минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенному на районный коэффициент.

3.20. Стипендия перечисляется ежемесячно пропорционально фактическому периоду профобучения на расчетный счет гражданина, открытый в кредитной организации, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств либо через отделение федеральной почтовой связи, в течение семи банковских дней после представления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, справки о посещаемости гражданина.

3.21. Стоимость профобучения составляет не более 68 500 рублей за 3 месяца.

#### IV. Условия предоставления бюджетных средств работодателю

4.1. Для участия в мероприятии работодатель либо представитель работодателя представляет в центр занятости населения по месту осуществления его хозяйственной деятельности следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

утвержденный список работников (с указанием ФИО, СНИЛС и даты рождения), нуждающихся в профобучении и отнесенных к категории лиц предпенсионного возраста на основании сведений отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу;

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

расчет затрат на оплату стоимости обучения (с приложением копий договоров с образовательными организациями на оказание образовательных услуг по обучению работников, копий документов, подтверждающих стоимость образовательных услуг в образовательной организации, копий документов, подтверждающих оплату образовательных услуг или выставленных образовательной организацией счетов на оплату образовательных услуг, а также копий лицензий на право ведения соответствующей образовательной деятельности), заверенный руководителем образовательной организации;

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

автономного округа;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, копия заверенного руководителем организации приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя, либо выписка из приказа (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя)).

4.2. Для участия в мероприятиях работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

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

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

4.3. Средства на реализацию мероприятия по профобучению предоставляются работодателю исходя из установленной нормы затрат профобучения, предусмотренной пунктом 3.21 Порядка.

В случае направления работников на профобучение в другую местность работодателю необходимо дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 4.1 Порядка, представить расчет затрат на проезд к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно.

4.4. Оплата организационных расходов производится в соответствии с нормативами затрат, предусмотренными пунктом 3.8 Порядка.

4.5. Центр занятости населения регистрирует заявление работодателя при условии представления документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

4.6. В случае непредставления (неполного) работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям Порядка, заявление с приложенными документами возвращается работодателю с указанием причины его возврата в течение одного рабочего дня с момента поступления.

4.7. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;  
сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.7.1. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства центр занятости населения уведомляет об этом работодателя в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений.

4.7.2. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 4.7.1 Порядка, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

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

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

4.7.3. Документы, предусмотренные подпунктом 4.7.2 Порядка, работодатель может представить в центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления.

4.8. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 4.7 Порядка либо в подпункте 4.7.2 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении бюджетных средств)).

4.9. В течение одного рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 4.8 Порядка, специалист центра занятости населения направляет работодателю сопроводительным письмом решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о совместной деятельности по организации профобучения (далее – договор) с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного работодателем договора либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным пунктом 4.12 Порядка.

4.9.1. Подписанный проект договора, указанный в пункте 4.9, направляется работодателем в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

4.9.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора работодатель считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

4.10. Форму договора о совместной деятельности по организации профобучения разрабатывает и утверждает Департамент.

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

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

4.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении бюджетных средств центр занятости населения в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения возвращает работодателю заявление с приложенными документами с указанием причины отказа.

4.12. Основанием для отказа работодателю в предоставлении бюджетных средств является:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим подпункта 4.7.2 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 4.7.1 Порядка);

наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации.

4.13. С работодателем заключается один договор независимо от количества работников, запланированных на профобучение.

4.14. Предоставление бюджетных средств центром занятости населения осуществляется:

4.14.1 Работодателю – муниципальному учреждению в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей

государственной программе.

4.14.2. Работодателю – государственному учреждению автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.15. Финансирование обязательств по договору осуществляется в течение 7 банковских дней с момента представления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.19 Порядка.

Сроки представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов определяются договором.

4.16. Перечисление бюджетных средств осуществляется на лицевой счет работодателя, открытый в кредитной организации, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

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

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

4.19. Работодатель для получения бюджетных средств представляет в центр занятости населения:

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

4.19.2. Документы, подтверждающие сведения о произведенных организационных расходах, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка.

4.20. Перечисление бюджетных средств в период действия договора, работодателю прекращается в случаях:

невыполнения условий договора;

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

обнаружение факта неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

обнаружения факта несостоятельности (банкротства) работодателя, или принятия решения о назначении либо введении процедуры внешнего управления, применения санации уполномоченным на то органом, или

прекращения работодателем деятельности (исключение из единого государственного реестра юридических лиц);

отказа работодателя от средств бюджета автономного округа по личному письменному заявлению в период действия договора.

4.21. Решение о приостановлении перечисления бюджетных средств принимает руководитель центра занятости населения в течение трех рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.20 Порядка.

4.22. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления бюджетных средств руководитель центр занятости населения письменно уведомляет об этом работодателя.

4.23. В случае устранения работодателем оснований, предусмотренных пунктом 4.20 Порядка, перечисление средств работодателю возобновляется в течение трех рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих устранение таких оснований.

#### V. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль целевого использования бюджетных средств, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка их предоставления осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

5.2. Ответственность работодателя, гражданина за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

5.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

нарушения работодателем условий договора;  
установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;

нарушения работодателем условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения работодателя от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

5.4. Департамент в течение пятнадцати дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя соответствующее мотивированное требование.

5.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет работодатель в десятидневный срок с момента получения требования, указанного в пункте 5.4 Порядка.

5.6. В случае невыполнения требования о возврате бюджетных средств взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

Первый заместитель  
Губернатора Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры



Г.Ф.Бухтин