



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 мая 2019 года № 169-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**:

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

1.1. Строку 1.6 таблицы 2 приложения 1 после слов «Дептруда и занятости Югры» дополнить словами «/Депобразования и молодежи Югры».

1.2. В приложении 2:

1.2.1. В строке 1.5 слова «4. Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.» заменить словами «4. 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.».

1.2.2. В строке 2.5 слова «Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации» заменить словами «Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации».

1.2.3. В строке 4.1 слова «13. Проведение оценки эффективности мер по содействию трудоустройству инвалидов» заменить словами «13. Мониторинг содействия трудоустройству инвалидов».

1.3. Пункт 1.3 приложения 14 после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«граждане пенсионного возраста – не занятые трудовой деятельностью 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 либо пенсия за выслугу лет;».

1.4. В приложении 17:

1.4.1. Абзац восьмой пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«представить в центр занятости населения сведения, предусмотренные пунктом 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» либо пунктом 4 Положения об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 февраля 1993 года № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» – для организации.».

1.4.2. Абзац четвертый пункта 4.11 после слов «О занятости населения в Российской Федерации» дополнить словами «либо пунктом 4 Положения об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 февраля 1993 года № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения»;».

1.5. Абзац третий пункта 4.9 приложения 20 признать утратившим силу.

1.6. В приложении 30:

1.6.1. Абзац четвертый пункта 1.2 после слов «в целях поиска подходящей работы» дополнить словами «, работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальных учреждений».

1.6.2. В пункте 1.3:

1.6.2.1. После абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«Депобразования и молодежи Югры – Департамент образования и

молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;».

1.6.2.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования, государственного учреждения автономного округа и муниципального учреждения) либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет;».

1.6.2.3. После абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«учреждение – юридическое лицо из числа государственных учреждений автономного округа и муниципальных учреждений;».

1.6.3. Пункты 1.4, 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.4. Профобучение организуется для следующих категорий:

1.4.1. Граждане, направляемые в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность и заключившие государственный контракт (договор) с центрами занятости населения на оказание образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4.2. Работники учреждений, направляемые по выбору в:

организации, осуществляющие образовательную деятельность и заключившие государственный контракт (договор) с учреждением на оказание образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

организации, осуществляющие образовательную деятельность и являющиеся подведомственными Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

организации, осуществляющие образовательную деятельность и заключившие государственный контракт (договор) с центрами занятости населения на оказание образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4.3. Работники работодателей, направляемые по выбору в:

организации, осуществляющие образовательную деятельность и заключившие с работодателем договор на оказание образовательных услуг;

специализированные структурные образовательные подразделения работодателя при наличии лицензии на осуществление образовательной

деятельности.

1.5. По результатам отбора образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для профобучения граждан центр занятости населения составляет перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, содержащий сведения о профессиях, специальностях, направлении подготовки, продолжительности обучения, месторасположении, схемах проезда, номерах контактных телефонов.».

1.6.4. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Участниками мероприятия являются граждане, работники, учреждения и работодатели.».

1.6.5. В разделе IV:

1.6.5.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«IV. Условия предоставления бюджетных средств работодателю на организацию профобучения и порядок его организации».

1.6.5.2. Абзац пятый пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«расчет затрат на оплату стоимости обучения;».

1.6.5.3. Пункт 4.9 изложить в следующей редакции:

«4.9. В течение 1 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 предоставлении из бюджета автономного округа субсидии – для получателей субсидии, указанных в пункте 4.24 Порядка (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.».

1.6.5.4. Пункт 4.10 изложить в следующей редакции:

«4.10. Форму договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывает Департамент 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.».

1.6.5.5. Пункт 4.14 изложить в следующей редакции:

«4.14. Предоставление бюджетных средств работодателю, указанному в пункте 4.24 Порядка, осуществляется в соответствии с условиями договора о предоставлении из бюджета автономного округа

субсидии, заключенного с центром занятости населения.».

1.6.5.6. В пункте 4.19:

1.6.5.6.1. Подпункт 4.19.2 после слова «Порядка» дополнить словами «(оригиналы проездных документов и документов, подтверждающих оплату найма жилого помещения)».

1.6.5.6.2. После подпункта 4.19.2 дополнить подпунктом 4.19.3 следующего содержания:

«4.19.3. Документы, подтверждающие расходы по профобучению работников.».

1.6.5.7. Пункт 4.25 изложить в следующей редакции:

«4.25. Критерием предоставления работодателям – получателям субсидии средств бюджета автономного округа на цели, предусмотренные Порядком, является сохранение рабочего места работнику, направляемому на профобучение, в течение 12 месяцев с момента завершения профобучения (за исключением случая, когда работник увольняется по собственному желанию).».

1.6.6. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Условия предоставления бюджетных средств на организацию профобучения и порядок организации профобучения работников учреждений путем их направления в организации, осуществляющие образовательную деятельность и заключившие государственный контракт (договор) с учреждением

5.1. Для участия в мероприятии учреждение 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;

расчет затрат на проезд к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно (в случае направления работников на профобучение в другую местность);

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени учреждения (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)).

5.2. Для участия в мероприятиях учреждение должно

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 свыше 1% балансовой стоимости его активов;

не находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

5.3. Средства на реализацию мероприятия по профобучению предоставляются учреждению исходя из установленной нормы затрат профобучения, предусмотренной пунктом 3.22 Порядка.

5.4. Оплата организационных расходов осуществляется в соответствии с нормативами затрат, предусмотренными пунктом 3.10 Порядка.

5.5. Центр занятости населения регистрирует заявление учреждения при условии представления документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

5.6. В случае непредставления (неполного представления) учреждением в центр занятости населения документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям Порядка, заявление с приложенными документами возвращается учреждению с указанием причин возврата в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

5.7. 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;
сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате согласно законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

5.7.1. 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 учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений.

5.7.2. Учреждение имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 5.7.1 настоящего пункта, 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;

письмо, подтверждающее стоимость активов по состоянию на последнюю отчетную дату.

5.7.3. Документы, предусмотренные подпунктом 5.7.2 настоящего пункта, учреждение может представить в центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления.

5.8. В течение 1 рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 5.7 Порядка либо в подпункте 5.7.2 настоящего пункта, 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)).

5.9. В течение 1 рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 5.8 Порядка, специалист центра занятости населения направляет учреждению 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 5.12 Порядка.

5.9.1. Подписанный проект договора, указанный в пункте 5.9 Порядка, учреждение направляет в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении бюджетных средств (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения учреждения).

5.9.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора учреждение считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

5.10. Форму договора о совместной деятельности по организации профобучения 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.

5.11. Центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении бюджетных средств возвращает учреждению заявление с приложенными документами с указанием причины отказа.

5.12. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении бюджетных средств 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 5.7.2 пункта 5.7 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 5.7.1 пункта 5.7 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.

5.13. С учреждением заключается 1 договор независимо от количества работников, запланированных на профобучение.

5.14. Предоставление бюджетных средств муниципальному учреждению осуществляется 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.

5.14.1. Предоставление бюджетных средств государственному учреждению автономного округа осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по государственной программе.

5.15. Финансирование обязательств по договору осуществляется в течение 7 банковских дней с момента представления учреждением в центр занятости населения документов, указанных в пункте 5.17 Порядка.

Сроки представления учреждением в центр занятости населения отчетных документов определяются договором.

5.16. Учреждение сообщает в центр занятости населения в письменной форме в течение 3 дней со дня направления работников на профобучение о численности приступивших к обучению и сроках их обучения.

5.17. Для перечисления бюджетных средств учреждение представляет в центр занятости населения:

5.17.1. Копии документов об образовании и (или) о квалификации либо документы об обучении граждан, выданные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, заверенные учреждением в установленном федеральным законодательством порядке.

5.17.2. Документы, подтверждающие сведения о произведенных организационных расходах, предусмотренных пунктом 5.1 Порядка.

5.18. Перечисление бюджетных средств учреждению в период действия договора прекращается в случаях:

невыполнения условий 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;

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 учреждения от средств бюджета автономного округа по личному письменному заявлению в период действия договора.

5.19. Решение о приостановлении перечисления бюджетных средств принимает руководитель центра занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.18 Порядка.

5.20. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления бюджетных средств руководитель центра занятости населения письменно уведомляет об этом учреждение.

5.21. В случае устранения учреждением оснований, предусмотренных пунктом 5.18 Порядка, перечисление средств учреждению возобновляется в течение 3 рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих устранение таких оснований.».

1.6.7. После раздела V дополнить разделами VI – VIII следующего содержания:

«VI. Условия предоставления бюджетных средств на организацию профобучения и порядок организации профобучения работников учреждений путем их направления в организации, осуществляющие образовательную деятельность и являющиеся подведомственными Депобразования и молодежи Югры

6.1. Для участия в мероприятии учреждение 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 (далее – список работников);

гарантийное обязательство о сохранении рабочего места работнику, направляемому на профобучение;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени учреждения (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)).

6.2. Центр занятости населения регистрирует заявление учреждения при условии представления документов, указанных в пункте 6.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

6.3. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения:

осуществляет получение в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

определяет на основании представленных списков работников возможность прохождения ими профобучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и являющихся подведомственными Депобразования и молодежи Югры (далее – образовательные организации, подведомственные Депобразования и молодежи Югры).

6.4. В случае отсутствия возможности обучения по профессиям (специальностям), указанным в списке работников, в образовательных организациях, подведомственных Депобразования и молодежи Югры, центр занятости населения проводит 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.

6.5. Порядок организации профобучения работников учреждений путем их направления в организации, осуществляющие образовательную деятельность и заключившие государственный контракт (договор) с центрами занятости населения на оказание образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, определен разделом VII Порядка.

6.6. Решение об участии учреждения в мероприятии по профобучению работников центр занятости населения принимает с учетом соблюдения всех критериев:

представление полного пакета документов, предусмотренного пунктом 6.1 Порядка;

учреждение не должно находиться в стадии ликвидации,

реорганизации, несостоятельности (банкротства).

6.7. Центр занятости населения в течение 1 рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 6.3 Порядка, принимает одно из решений: об участии учреждения в мероприятии по профобучению работников или об отказе в таком участии (далее – решение об участии в мероприятии (об отказе в участии в мероприятии)).

6.8. Основаниями для отказа учреждению в участии в мероприятии являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 6.1 Порядка;

несоответствие установленным пунктом 6.6 Порядка критериям.

6.9. В течение 1 рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 6.7 Порядка, специалист центра занятости населения направляет учреждению сопроводительным письмом решение об участии учреждения в мероприятии и проект трехстороннего договора о совместной деятельности по организации профобучения работников (далее – договор) между центром занятости населения, учреждением и образовательной организацией, подведомственной Депобразования и молодежи Югры, с указанием в письме срока представления в центр занятости населения подписанного сторонами договора либо мотивированный отказ в участии в мероприятии по основаниям, предусмотренным пунктом 6.8 Порядка.

6.9.1. При условии профобучения работников учреждения в нескольких образовательных организациях, подведомственных Депобразования и молодежи Югры, количество заключаемых договоров определяется исходя из количества образовательных организаций, участвующих в профобучении работников учреждения.

6.9.2. Подписанный проект договора учреждение направляет в центр занятости населения не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления об участии в мероприятии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения учреждения).

6.9.3. В случае непредставления в центр занятости населения в установленные сроки подписанного сторонами договора участники мероприятия считаются отказавшимися от участия в мероприятии.

6.10. Форму договора разрабатывает и утверждает Департамент.

6.11. После заключения сторонами договора учреждение направляет работников в образовательные организации, подведомственные Депобразования и молодежи Югры, и в течение 3 рабочих дней со дня их зачисления на профобучение представляет в центр занятости населения с сопроводительным письмом приказы об их зачислении в образовательные организации для прохождения профобучения.

6.12. После завершения профобучения последнего работника в

группе обучающихся в разрезе профессии (специальности) образовательная организация представляет в центр занятости населения:

копии документов об образовании и (или) о квалификации либо документы об обучении работников, заверенные образовательным учреждением в установленном федеральным законодательством порядке;

документы, подтверждающие расходы на профобучение работников.

6.13. Предоставление средств бюджета автономного округа образовательной организации, подведомственной Депобразования и молодежи Югры, осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по государственной программе.

6.14. В случае направления учреждением работников на профобучение в другую местность компенсация организационных расходов осуществляется ему в порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 3.10 – 3.18 Порядка.

VII. Условия предоставления бюджетных средств на организацию профобучения и порядок организации профобучения работников учреждений путем их направления в организации, осуществляющие образовательную деятельность и заключившие государственный контракт (договор) с центрами занятости населения на оказание образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

7.1. Для участия в мероприятии учреждение представляет в центр занятости населения по месту осуществления его хозяйственной деятельности документы, предусмотренные пунктом 6.1 Порядка.

7.2. Регистрация заявления, порядок принятия решения об участии учреждения в мероприятии по профобучению работников осуществляется в соответствии с пунктами 6.2 – 6.3, 6.6 – 6.8 Порядка.

7.3. В течение 1 рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 6.7 Порядка, специалист центра занятости населения направляет учреждению сопроводительным письмом решение об участии учреждения в мероприятии и проект договора о совместной деятельности по организации профобучения работников (далее – договор) между центром занятости населения и учреждением с указанием в письме срока представления в центр занятости населения подписанного учреждением договора либо мотивированный отказ в участии в мероприятии по основаниям, предусмотренным пунктом 6.8 Порядка.

7.3.1. Подписанный проект договора учреждение направляет в центр занятости населения не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления об участии в мероприятии (в случае почтового отправления

днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения учреждения).

7.3.2. В случае непредставления в центр занятости населения в установленный срок подписанного договора учреждение считается отказавшимся от участия в мероприятии.

7.4. Форму договора разрабатывает и утверждает Департамент.

7.5. В случае отсутствия возможности обучения по профессиям (специальностям), указанным в списке работников учреждения, в образовательных организациях, подведомственных Депобразования и молодежи Югры, центр занятости населения проводит отбор образовательных организаций для профобучения работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7.6. По результатам отбора центр занятости населения составляет перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательные организации), содержащий сведения о профессиях, специальностях, направлении подготовки, продолжительности обучения, месторасположении, схемах проезда, номерах контактных телефонов, и доводит его до сведения учреждения.

7.7. Учреждение направляет работников в образовательные организации и в течение 3 рабочих дней со дня их зачисления на профобучение представляет в центр занятости населения с сопроводительным письмом приказы об их зачислении в образовательные организации для прохождения профобучения.

7.8. Перечисление средств бюджета автономного округа осуществляет центр занятости населения образовательной организации.

Порядок перечисления средств бюджета автономного округа центром занятости населения образовательным организациям, перечень отчетных документов, подтверждающих профобучение работников, сроки их представления определяются государственным контрактом.

7.9. В случае направления учреждением работников на профобучение в другую местность компенсация организационных расходов работнику осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 3.10 – 3.18 Порядка.

VIII. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств и ответственности за их нарушение

8.1. 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.

8.2. Ответственность работодателя, гражданина за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

8.3. 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 4.24 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.

8.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя соответствующее мотивированное требование.

8.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа работодатель осуществляет в десятидневный срок с момента получения требования, указанного в пункте 8.4 Порядка.

8.6. В случае невыполнения требования о возврате бюджетных средств взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова