



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2020 года № 120-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», учитывая решение Общественного совета при Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от 15 января 2020 года № 1), 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 после подпункта 1.33 дополнить подпунктом 1.34 следующего содержания:

«1.34. Порядок предоставления и использования образовательных сертификатов для организации переобучения и повышения квалификации

женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, лиц предпенсионного возраста (приложение 34).».

2. В приложении 2:

2.1. Графу 4 строки 1.5 после слов «(приложение 31).» дополнить словами:

«3. Порядок предоставления и использования образовательных сертификатов для организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, лиц предпенсионного возраста (приложение 34).».

2.2. В графе 4 строки 1.6:

2.2.1. Слова «Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста (приложение 30)» заменить словами «1. Порядок организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста (приложение 30).».

2.2.2. После слов «(приложение 30).» дополнить словами «2. Порядок предоставления и использования образовательных сертификатов для организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, лиц предпенсионного возраста (приложение 34).».

3. Строку 1 приложения 3 изложить в следующей редакции:

«

1.	Уровень безработицы (по методологии Международной организации труда), (по данным Федеральной службы государственной статистики), %	3,3	2,51	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,70	2,67
----	--	-----	------	------	------	------	------	------	------	------

».

4. В абзаце шестом пункта 1.3 приложения 17 цифры «2019» заменить цифрами «2020».

5. В приложении 31:

5.1. Абзац четвертый пункта 1.2 после слова «отбор» дополнить словами «на конкурсной основе».

5.2. По тексту слова «Экспертная», «экспертная» заменить соответственно словами «Конкурсная», «конкурсная» в соответствующих падежах.

5.3. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Грант предоставляется по результатам Конкурса, проводимого Департаментом, являющимся главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на реализацию регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до 3 лет» национального проекта «Демография»».

5.4. Пункты 2.4 – 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.4. В целях проведения Конкурса Департамент создает конкурсную комиссию, которая является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии, в количестве не менее 5 человек.

2.4.1. Председателя конкурсной комиссии назначает руководитель Департамента из числа заместителей директора Департамента, секретаря конкурсной комиссии – из числа специалистов Департамента, членов конкурсной комиссии – из числа руководителей структурных подразделений Департамента.

Членами конкурсной комиссии являются представители иных исполнительных органов государственной власти автономного округа и представители общественного Совета Департамента в количестве не менее 2 человек.

2.4.2. Персональный состав конкурсной комиссии утверждает распоряжением Департамент за 3 рабочих дня до размещения объявления о проведении Конкурса.

2.4.3. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет структурное подразделение Департамента, ответственное за реализацию мероприятия.

2.4.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.4.6. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, присутствующих на заседании.

2.5. Конкурсная комиссия в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

проводит экспертизу представленных на Конкурс проектов по критериям, предусмотренным пунктом 2.21 Порядка;

заполняет оценочные листы проектов по форме, утвержденной распоряжением Департамента;

выводит средний балл по каждому проекту;

определяет среднее значение итогового балла по каждому проекту;

составляет на основании среднего значения итогового балла по проекту рейтинг участников Конкурса;

принимает в соответствии с пунктом 2.26 Порядка решение о победителях Конкурса и предоставлении им грантов.

2.6. Департамент своим распоряжением утверждает перечень получателей грантов с указанием наименований их проектов и размеров грантов в течение 3 рабочих дней после принятия конкурсной комиссией решения о победителях Конкурса и предоставлении им грантов.».

5.5. Пункт 2.19 дополнить абзацем следующего содержания:

«В распоряжение об итогах первого этапа Конкурса Департамент включает информацию об участниках Конкурса, соответствии их требованиям, установленным пунктом 1.10 Порядка.».

5.6. Пункт 2.26 изложить в следующей редакции:

«2.26. По результатам определения среднего значения итогового балла по проекту секретарь конкурсной комиссии составляет рейтинг участников Конкурса, по результатам которого конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса и принимает решение о предоставлении грантов.».

5.7. Пункт 2.28 дополнить абзацем следующего содержания:

«В протокол второго этапа Конкурса включается информация о рейтинге участников Конкурса, размере предоставляемых грантов победителям Конкурса.».

5.8. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Департамент перечисляет гранты одновременно в течение 20 рабочих дней с даты заключения соглашения, предусмотренного пунктом 3.1 Порядка, на расчетные счета, открытые получателями грантов в российских кредитных организациях.».

6. После приложения 33 дополнить приложением 34 следующего содержания:

«Приложение 34
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок
предоставления и использования образовательных сертификатов

для организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, и для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, лиц предпенсионного возраста
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет предоставление и использование образовательных сертификатов для организации:

переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в казенные учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – центры занятости населения (далее – центры занятости) в целях поиска подходящей работы;

профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста.

1.2. Порядок применяется для реализации мероприятий 1.5 «Региональный проект «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», 1.6 «Региональный проект «Старшее поколение» (далее – мероприятия) подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 343-п (далее – государственная программа, автономный округ).

1.3. Источниками финансирования мероприятий является субсидия из федерального бюджета бюджету автономного округа на софинансирование расходных обязательств автономного округа, возникающих при реализации региональных проектов «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» и «Старшее поколение», обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов соответственно «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» и «Старшее поколение» национального проекта «Демография» (далее – национальный проект), и средства бюджета автономного округа.

Уровень софинансирования указанного расходного обязательства автономного округа установлен в процентном отношении к общему

объёму финансирования: 39 % – за счет средств, полученных в виде субсидии из федерального бюджета, 61 % – за счет средств бюджета автономного округа.

Средства, полученные в виде субсидии из федерального бюджета, направляются на:

оплату услуг образовательных организаций по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в центры занятости в целях поиска подходящей работы, по образовательным сертификатам;

оплату услуг образовательных организаций по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста по образовательным сертификатам;

выплату стипендии:

не состоящим в трудовых отношениях и не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению обратившимся в центры занятости в целях поиска подходящей работы женщинам, имеющим детей дошкольного возраста;

не состоящим в трудовых отношениях и не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению лицам в возрасте 50 лет и старше, лицам предпенсионного возраста, обратившимся в центры занятости в целях поиска подходящей работы;

комиссионное вознаграждение по банковским операциям, возникающим при выплате стипендии, в размере не более 0,5 % от перечисляемой суммы;

компенсацию стоимости проезда граждан в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста к месту обучения в другую местность и обратно и стоимости провоза багажа;

выплату суточных лицам в возрасте 50 лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста за 1 месяц обучения в другой местности;

найм жилого помещения лицами в возрасте 50 лет и старше, а также лицами предпенсионного возраста за время пребывания в другой местности в течение 1 месяца.

На реализацию мероприятий в государственной программе предусмотрены средства бюджета автономного округа на:

оплату за прохождение гражданами медицинского осмотра;

компенсацию расходов женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в центры занятости в целях поиска подходящей работы, в связи с направлением на обучение в другую местность в пределах автономного округа.

1.4. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

Депобразования и молодежи Югры – Департамент образования и молодежной политики автономного округа;

организация, осуществляющая образовательную деятельность, – образовательная организация, определенная пунктом 20 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», расположенная на территории автономного округа;

профобучение – переобучение и повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, а также незанятых и обратившихся в центры занятости в целях поиска подходящей работы женщин, имеющих детей дошкольного возраста, профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста;

женщины – женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, а также незанятые и обратившиеся в центры занятости в целях поиска подходящей работы женщины, имеющие детей дошкольного возраста;

лица старшего поколения – лица, которым на момент обращения в центр занятости с целью получения образовательного сертификата исполнилось 50 лет и старше, а также лица предпенсионного возраста, обратившиеся в центры занятости в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

дети дошкольного возраста – дети в возрасте до 7 лет;

образовательный сертификат – именной документ, подтверждающий право на профобучение, выдаваемый по форме, утвержденной Департаментом.

1.5. Профобучение лиц старшего поколения и женщин 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, выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по востребованным на рынке труда автономного округа профессиям (специальностям) или под гарантированное работодателем рабочее место.

1.6. Лица старшего поколения или женщины самостоятельно определяют образовательную организацию из перечня образовательных организаций, утвержденного Департаментом.

1.7. Продолжительность профобучения установлена в профессиональных образовательных программах, средний период которого равен 3 месяцам.

1.8. По окончании профобучения организация, осуществляющая образовательную деятельность, проводит экзамен (итоговую аттестацию), по итогам которого лицу старшего поколения или женщине выдается документ об образовании и (или) квалификации либо документ об обучении установленного образца.

1.9. Действие образовательного сертификата распространяется на образовательные организации (филиалы), расположенные на территории автономного округа.

1.10. Лица старшего поколения и женщины, зарегистрированные в органах службы занятости в качестве безработных, не могут являться участниками мероприятия с использованием образовательного сертификата.

1.11. Повторное участие лиц старшего поколения или женщин в мероприятиях, предусмотренных в государственной программе при реализации национального проекта, не допускается.

1.12. Предоставление бюджетных средств осуществляется:

1.12.1. Организациям, осуществляющим образовательную деятельность, подведомственным Депобразования и молодежи Югры.

1.12.2. Организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся государственными учреждениями.

1.12.3. Гражданам старшего поколения и женщинам.

1.13. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, не являющиеся государственными учреждениями, являются получателями субсидии.

II. Участники мероприятия

2.1. Участниками мероприятия являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа (или на территории иного субъекта Российской Федерации – для жителей иных субъектов Российской Федерации, район рабочего места которых находится на территории автономного округа), из числа лиц старшего поколения, женщин.

III. Порядок формирования и ведения перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Формирование и ведение перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – перечень), осуществляют центры занятости.

Перечень утверждает Департамент.

3.2. Для участия в мероприятии и включения в перечень организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна

соответствовать на момент подачи документов в центры занятости следующим требованиям:

находиться на территории автономного округа;

иметь лицензию, дающую право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности и предусматривающую реализацию образовательных программ;

юридическое лицо – не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в этом качестве.

3.3. Департамент в течение 1 месяца после утверждения настоящего Порядка размещает информацию о формировании перечня на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4. Для участия в мероприятии организации, осуществляющие образовательную деятельность и отвечающие требованиям, указанным в пункте 3.2 Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня опубликования информации, указанной в пункте 3.3 Порядка, представляют в центры занятости:

заявление об участии в мероприятии по форме, утвержденной распоряжением Департамента;

копию лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности и предусматривающей реализацию образовательных программ;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию такой выписки;

образовательные программы, по которым предлагается организовать обучение, содержащие сведения о включенных дисциплинах, количестве учебных часов, форме обучения, выдаваемом документе по итогам обучения;

расчет стоимости образовательных услуг по каждой образовательной программе.

3.5. Центр занятости регистрирует заявление организации, осуществляющей образовательную деятельность, при условии представления всех документов, указанных в пункте 3.4 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

3.6. В случае представления неполного пакета документов, указанных в пункте 3.4 Порядка, они возвращаются организации, осуществляющей образовательную деятельность, в день их поступления, с указанием причины возврата.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.4 Порядка, организация, осуществляющая образовательную деятельность, представляет в центр занятости одним из следующих способов:

непосредственно в центр занятости;
заказным почтовым отправлением с описью вложения;
по электронной почте.

Электронные документы представляет в формате PDF размером не более 5 Мбайт.

3.8. В течение 1 рабочего дня после получения документов, указанных в пункте 3.4 Порядка, центр занятости принимает одно из решений:

о включении организации, осуществляющей образовательную деятельность, в перечень;

об отказе во включении организации, осуществляющей образовательную деятельность, в перечень.

3.9. Основаниями для принятия решения об отказе во включении организации, осуществляющей образовательную деятельность, в перечень, являются:

ее несоответствие требованиям, указанным в пункте 3.2 Порядка;

представление ею документов, указанных в пункте 3.4 Порядка, содержащих недостоверные сведения;

представление документов, указанных в пункте 3.4 Порядка, с нарушением требований их оформления, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка.

Решение, предусмотренное пунктом 3.8 Порядка, центр занятости направляет организации, осуществляющей образовательную деятельность, в течение 2 рабочих дней со дня его принятия, которая может его обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.10. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе во включении организации, осуществляющей образовательную деятельность, в перечень центр занятости принимает решение в форме приказа о включении организации, осуществляющей образовательную деятельность, в перечень.

3.11. По итогам отбора центр занятости направляет перечень в Департамент не позднее 1 декабря.

3.12. Департамент утверждает общий перечень, состоящий из тех, что получены от центров занятости (далее – общий перечень), размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.13. Об изменении сведений о себе организация, осуществляющая образовательную деятельность, включенная в перечень, информирует центр занятости любым из способов, предусмотренных пунктом 3.8 Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня соответствующих изменений.

3.14. Центр занятости в течение 7 рабочих дней направляет сведения, указанные в пункте 3.13 Порядка, в Департамент для актуализации

перечня. Департамент на основании сведений, полученных из центров занятости, в течение 7 рабочих дней актуализирует общий перечень.

3.15. Информирование лиц старшего поколения или женщин об организациях, осуществляющих образовательную деятельность, содержащихся в общем перечне, осуществляется на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

IV. Порядок предоставления образовательных сертификатов

4.1. Лица старшего поколения или женщины самостоятельно согласовывают вопрос профобучения с работодателем (если они находятся в трудовых отношениях с ним), выбирают образовательную программу и организацию, осуществляющую образовательную деятельность, из общего перечня, о чем уведомляют центр занятости.

4.2. В целях получения образовательного сертификата в центр занятости лица старшего поколения или женщина представляют следующие документы:

личное заявление о предоставлении образовательного сертификата по форме, утвержденной Департаментом, с декларированием сведений о получении пенсии, согласием на обработку, хранение и передачу персональных данных в пределах мероприятия (далее – заявление);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ об образовании и (или) о квалификации;

документ о наличии среднего или высшего профессионального образования (для женщин);

трудовую книжку или документ, ее заменяющий (при наличии);

гарантийное письмо работодателя о последующем трудоустройстве после завершения профобучения (при условии его прохождения под гарантированное рабочее место);

свидетельство о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка или документ, подтверждающий опеку (попечительство) над ребенком (для женщин);

копию приказа с места работы о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех 3 лет);

документ кредитной организации с указанием ее реквизитов, удостоверяющий открытие лицом старшего поколения или женщиной лицевого счета.

4.3. Центр занятости:

4.3.1. Регистрирует заявление лица старшего поколения или женщины, с приложением документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, в день его поступления в программно-техническом комплексе «Катарсис».

Снимает и заверяет копии с оригиналов документов, указанных в

пункте 4.2 Порядка, после чего оригиналы возвращает лицу старшего поколения или женщине.

4.3.2. В течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления, предусмотренного пунктом 4.2 Порядка, осуществляет запрос в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

4.3.2.1. В отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу:

1) о предоставлении сведений об отнесении лица старшего поколения к категории лиц предпенсионного возраста;

2) о факте получения пенсии для принятия решения о выплате стипендии:

незанятым женщинам, имеющим детей дошкольного возраста;

незанятым лицам в возрасте 50 лет и старше, лицам предпенсионного возраста.

4.3.2.2. В федеральное учреждение медико-социальной экспертизы о предоставлении сведений о рекомендациях по профессиональной реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА) в целях подбора профессии (специальности) обучения с учетом комплекса реабилитационных мероприятий (в случае обращения для участия в мероприятии лица старшего поколения или женщины из числа инвалидов).

Лицо старшего поколения или женщина вправе по собственной инициативе представить в центр занятости ИПРА, пенсионное удостоверение либо справку о размере пенсии.

4.3.3. Осуществляет по согласованию с лицом старшего поколения или женщиной в день их обращения подбор профессии (специальности) исходя из сведений об образовании, квалификации и перечня вариантов профобучения, а также с учетом перечня профессий (специальностей), востребованных на рынке труда автономного округа, и общего перечня, для организации переобучения, повышения квалификации, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования.

4.3.4. В случае выбора профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет лицо старшего поколения или женщину на медицинский осмотр в медицинское учреждение, прошедшее отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, или компенсирует им затраты по прохождению медицинского осмотра путем перечисления средств на их счета в кредитной организации в течение 5 рабочих дней после представления документов:

договора с медицинским учреждением о прохождении медицинского осмотра;

акта выполненных работ (услуг);

кассового чека (приходного кассового ордера).

4.3.5. В случае получения отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра продолжает подбор иной профессии (специальности) для профобучения.

4.4. В течение 1 рабочего дня после получения сведений, указанных в подпункте 4.3.2 пункта 4.3 Порядка, и представления лицом старшего поколения или женщиной положительного заключения по результатам медицинского осмотра руководитель центра занятости принимает одно из решений по форме, утвержденной Департаментом:

- о предоставлении образовательного сертификата на профобучение, с установлением размера суммы средств на оплату его стоимости;

- об отказе в предоставлении образовательного сертификата по основаниям, предусмотренным пунктом 4.5 Порядка.

Решение оформляет на официальном бланке центра занятости.

В отношении незанятых лиц старшего поколения или женщин центр занятости в течение 1 рабочего дня после получения сведений, указанных в подпункте 4.3.2 пункта 4.3 Порядка, дополнительно принимает решение о выплате стипендии на период профобучения с установлением ее размера.

4.5. Основаниями для отказа в предоставлении образовательного сертификата являются:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка;

- представление недостоверных, не в полном объеме сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка;

- несоответствие выбранной образовательной программы имеющемуся у лица старшего поколения или женщины уровню образования и (или) состоянию здоровья, форме, срокам и стоимости профобучения – в случае, если они не хотят выбрать иную образовательную программу;

- участие ранее в обучающих мероприятиях по переобучению, повышению квалификации, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, предусмотренных в государственной программе при реализации национального проекта.

4.6. Решение об отказе в предоставлении образовательного сертификата центр занятости вручает лично под подпись или направляет лицу старшего поколения или женщине уведомление о принятом решении нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо на электронный адрес, указанный в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.7. Центр занятости в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении образовательного сертификата направляет в Департамент заявку на присвоение номера образовательному сертификату (далее – заявка).

Департамент в течение 1 рабочего дня со дня получения заявки присваивает номер образовательному сертификату и направляет в центр занятости сведения об указанном номере образовательного сертификата, а

также вносит сведения об образовательном сертификате в реестр образовательных сертификатов, порядок формирования и ведения которого определяет своим распоряжением.

4.8. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении образовательного сертификата выдает образовательный сертификат лицу старшего поколения или женщине.

4.9. Стоимость образовательного сертификата для лица старшего поколения или женщины равна стоимости образовательных услуг за весь период профобучения, определенной договором о совместной деятельности по организации переобучения, повышения квалификации, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, заключенным между центром занятости, организацией, осуществляющей образовательную деятельность и лицом старшего поколения или женщиной (далее – договор на профобучение) по форме, утвержденной распоряжением Департамента.

Стоимость образовательного сертификата для лица старшего поколения или женщины не может превышать среднюю стоимость:

для женщин: в 2020 - 2021 годах – 46,3 тысячи рублей, в 2022 - 2024 годах – 48,6 тысячи рублей;

для лиц старшего поколения в 2020-2024 годах – 53,4 тысячи рублей.

Суточные расходы, расходы, связанные с проездом до места профобучения и обратно, наймом жилого помещения, прохождением медицинского освидетельствования, выплатой стипендии, в стоимость образовательного сертификата не входят.

Условия выплаты суточных расходов, расходов, связанных с проездом до места профобучения и обратно, наймом жилого помещения, прохождением медицинского освидетельствования, выплатой стипендии, определены разделом VII Порядка.

4.10. Повторное предоставление образовательного сертификата в период действия мероприятия не осуществляется, за исключением случаев, когда использование образовательного сертификата не состоялось по уважительной причине (временная нетрудоспособность).

4.11. В случае утери лицом старшего поколения или женщиной образовательного сертификата им выдается дубликат в течение 3 рабочих дней после обращения в центр занятости.

4.12. Центр занятости:

формирует реестры лиц старшего поколения и женщин, являющихся участниками мероприятия, в соответствии с требованиями и рекомендациями, направленными Федеральной службой по труду и занятости и Департаментом;

осуществляет учет лиц старшего поколения и женщин, являющихся участниками мероприятий национального проекта «Демография», в программно-техническом комплексе «Катарсис» (включая учет трудоустроенных либо приступивших к должностным обязанностям после

завершения профобучения).

4.13. Срок представления лицом старшего поколения или женщиной образовательного сертификата в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, составляет не более 30 календарных дней со дня его выдачи.

V. Порядок предоставления из бюджета автономного округа субсидии организации, осуществляющей образовательную деятельность, не являющейся государственным учреждением автономного округа, по образовательным сертификатам

5.1. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, в течение 3 рабочих дней со дня получения от лица старшего поколения или женщины образовательного сертификата уведомляет об этом центр занятости.

5.2. Центр занятости в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 5.1 Порядка, направляет организации, осуществляющей образовательную деятельность:

проект договора на профобучение;

проект соглашения о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии (далее – соглашение) с указанием срока его подписания.

5.3. Форму соглашения разрабатывает Департамент на основании типовой формы соглашения, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

Обязательным условием соглашения является согласие организации, осуществляющей образовательную деятельность, на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.4. Для заключения договора на профобучение и соглашения организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна соответствовать на момент подачи документов, предусмотренных пунктом 5.5 Порядка, следующим требованиям:

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

не 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 находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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 являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные Порядком, в текущем финансовом году.

5.5. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, направляет в центр занятости не позднее 15 календарных дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 5.2 Порядка (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность):

подписанный проект договора на профобучение;

подписанный проект соглашения;

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

5.6. В случае непредставления в установленные сроки документов, указанных в пункте 5.5 Порядка, организация, осуществляющая образовательную деятельность, считается отказавшейся от получения субсидии.

5.7. В течение 7 рабочих дней со дня получения и регистрации документов, предусмотренных пунктом 5.5 Порядка, центр занятости 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.

5.7.1. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства центр занятости

уведомляет об этом организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений.

5.7.2. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, 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:

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, организация, осуществляющая образовательную деятельность, может представить в центр занятости населения самостоятельно при подаче документов, предусмотренных пунктом 5.5 Порядка.

5.8. Центр занятости в течение 3 рабочих дней после получения сведений, предусмотренных пунктом 5.7 или пунктом 5.7.2, подписывает договор на профобучение со своей стороны, с лицом старшего поколения или женщиной и направляет его и соглашение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

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

5.9. После заключения договора на профобучение организация, осуществляющая образовательную деятельность, в течение 3 рабочих дней со дня зачисления на профобучение лица старшего поколения или женщины представляет в центр занятости с сопроводительным письмом приказы об их зачислении для прохождения профобучения.

5.10. Для получения субсидии по образовательному сертификату организация, осуществляющая образовательную деятельность, не позднее 10 рабочих дней с даты выдачи лицу старшего поколения или женщине документа о квалификации либо документа об обучении представляет в центр занятости на бумажном носителе либо в форме электронных документов (подписанные электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством следующие документы:

образовательный сертификат с отметкой о завершении профобучения;

копию приказа о завершении профобучения лицом старшего поколения или женщиной, заверенную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

копию документа о квалификации либо документа об обучении,

заверенную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

счет о фактических расходах;

счет-фактуру (при наличии);

акт об оказанных услугах по договору на профобучение.

5.11. Центр занятости в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, предусмотренных пунктом 5.10 Порядка, принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на цели, предусмотренные Порядком.

5.12. Центр занятости в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление о предоставлении субсидии либо мотивированный отказ в ее предоставлении по основаниям, предусмотренным пунктом 5.13 Порядка.

5.13. Основанием для отказа организации, осуществляющей образовательную деятельность, в предоставлении субсидии является представление в центр занятости недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 5.10 Порядка.

5.14. Перечисление субсидии организации, осуществляющей образовательную деятельность, на оплату профобучения по образовательным сертификатам осуществляет центр занятости не позднее 10 рабочих дней со дня представления ею документов, предусмотренных пунктом 5.10 Порядка, на расчетный счет организации, осуществляющей образовательную деятельность, открытый в кредитной организации.

5.15. Результатом предоставления субсидии является организация профобучения лиц старшего поколения и женщин.

Показателем достижения результата предоставления субсидии является: численность прошедших профобучение в отчетном году лиц старшего поколения и женщин.

Получатель субсидии представляет в центр занятости за 3 рабочих дня до окончания срока действия соглашения отчет о достижении значений показателей для достижения результата предоставления субсидии по установленной соглашением форме.

VI. Порядок взаимодействия организации, осуществляющей образовательную деятельность, подведомственной Депобразования и молодежи Югры, с центрами занятости по обучению лиц старшего поколения и женщин по образовательным сертификатам

6.1. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, подведомственная Депобразования и молодежи Югры, в течение 3 рабочих дней со дня получения от лица старшего поколения или женщины образовательного сертификата уведомляет об этом центр занятости.

6.2. Центр занятости в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 6.1 Порядка, направляет организации, осуществляющей образовательную деятельность, подведомственной Депобразования и молодежи Югры, проект договора на профобучение, с указанием срока его подписания.

6.3. Подписанный проект договора на профобучение организация, осуществляющая образовательную деятельность, подведомственная Депобразования и молодежи Югры, направляет в центр занятости не позднее 15 календарных дней со дня его получения (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность).

6.4. Центр занятости в течение 3 рабочих дней после получения подписывает договор на профобучение со своей стороны с лицом старшего поколения или женщиной и направляет в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, подведомственную Депобразования и молодежи Югры.

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

6.5. После заключения договора на профобучение образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность, подведомственная Депобразования и молодежи Югры, в течение 3 рабочих дней со дня зачисления на профобучение лица старшего поколения или женщины представляет в центр занятости с сопроводительным письмом приказы об их зачислении для прохождения профобучения.

6.6. Бюджетные средства предоставляются организации, осуществляющей образовательную деятельность, подведомственной Депобразования и молодежи Югры, в установленном бюджетным законодательством порядке в форме субсидии на иные цели и в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных на данные цели.

6.7. Для получения субсидии по образовательному сертификату организация, осуществляющая образовательную деятельность, не позднее 10 рабочих дней с даты выдачи лицу старшего поколения или женщине документа о квалификации либо документа об обучении представляет в центр занятости на бумажном носителе либо в форме электронных документов (подписанные электронной подписью), предусмотренные пунктом 5.10 Порядка.

6.8. Перечисление субсидии по договору на профобучение осуществляется не позднее 20 рабочих дней со дня представления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предусмотренных пунктом 5.10 Порядка.

VII. Условия выплаты суточных расходов, расходов, связанных с проездом до места профобучения и обратно, наймом жилого помещения, прохождением медицинского освидетельствования, выплатой стипендии

7.1. На период профобучения выплачивается стипендия:

незанятым и не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению обратившимся в центры занятости в целях поиска подходящей работы женщинам, имеющим детей дошкольного возраста;

незанятым и не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению лицам в возрасте 50 лет и старше, а также лицам предпенсионного возраста, обратившимся в центры занятости в целях поиска подходящей работы.

7.2. Документами, необходимыми для принятия решения о выплате стипендии, являются:

1) заверенная в установленном порядке копия приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность, о зачислении на профобучение (или заверенная в установленном порядке выписка из этого приказа);

2) декларация о незанятости, получении (неполучении) пенсии по государственному пенсионному обеспечению, по форме, утвержденной Департаментом.

7.3. Размер стипендии, выплачиваемой в период профобучения не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях лицам старшего поколения, не получающим пенсию по государственному пенсионному обеспечению, равен величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ, увеличенной на размер районного коэффициента.

7.4. Размер комиссионного вознаграждения по банковским операциям, возникающим при выплате стипендии, составляет не более 0,5 % от перечисляемой суммы.

7.5. Стипендия перечисляется ее получателям ежемесячно, пропорционально фактическому периоду профобучения, на счета, открытые в кредитных организациях, либо через отделение федеральной почтовой связи в течение 7 банковских дней после представления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в центр занятости справки о посещаемости лицом старшего поколения или женщиной занятий по профобучению.

7.6. В случае прохождения профобучения лицом старшего поколения или женщиной в другой местности в пределах автономного округа центр занятости компенсирует расходы на оплату стоимости проезда к месту

профобучения и обратно, суточные расходы, найма жилого помещения на время профобучения (далее – организационные расходы):

женщинам – за счет средств бюджета автономного округа;

лицам старшего поколения – за счет средств, полученных в виде субсидии из федерального бюджета.

7.7. Компенсация организационных расходов.

7.7.1. Женщинам:

7.7.1.1. Оплата стоимости проезда к месту профобучения и обратно (включая 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.

7.7.1.2. Суточные расходы – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту профобучения и обратно.

7.7.1.3. Оплата найма жилого помещения на время профобучения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

7.7.2. Лицам старшего поколения:

7.7.2.1. Оплата стоимости проезда к месту профобучения и обратно – в размере фактических расходов и стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом (не более 10000 рублей).

7.7.2.2. Суточные расходы, равные 3000 рублей (из расчета 100 рублей в сутки в течение 30 дней) за 1 месяц профобучения в другой местности в пределах автономного округа.

7.7.2.3. Оплата найма жилого помещения за время пребывания в другой местности в пределах автономного округа в течение 1 месяца – не более 33000 рублей (из расчета не более 1100 рублей в сутки в течение 30 дней).

7.8. Для компенсации организационных расходов лицо старшего поколения или женщина, направленные на профобучение в другую местность в пределах автономного округа, представляют в центр занятости по месту жительства следующие документы:

7.8.1. Заявление с указанием своего почтового адреса, реквизитов счета, открытого в кредитной организации, для перечисления средств

бюджета автономного округа.

7.8.2. Документ об образовании и (или) квалификации либо документ об обучении, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающий прохождение обучения (в случае досрочного прекращения обучения лицо старшего поколения или женщина представляет приказ с указанием причины).

7.8.3. Документы, подтверждающие сведения о произведенных организационных расходах:

оригиналы проездных документов;

оригиналы документов, подтверждающих оплату найма жилого помещения.

7.9. Центр занятости снимает копии документов, указанных в подпунктах 7.8.2, 7.8.3 пункта 7.8 Порядка, и заверяет их.

7.10. Документы, предусмотренные пунктом 7.8 Порядка, лицо старшего поколения или женщина представляет в центр занятости не позднее 10 рабочих дней со дня прибытия с профобучения, подтвержденного проездными документами.

В случае временной нетрудоспособности, подтвержденной документом установленного образца в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицо старшего поколения или женщина представляет документы, предусмотренные пунктом 7.8 Порядка, в течение 10 рабочих дней после окончания периода временной нетрудоспособности.

7.11. При представлении документов, предусмотренных пунктом 7.8 Порядка, лицо старшего поколения или женщина предъявляет документ, удостоверяющий личность.

По инициативе лица старшего поколения или женщины оригиналы документов, предусмотренных пунктом 7.8 Порядка, могут быть представлены в центр занятости:

почтовым отправлением – заказным письмом с уведомлением и описью;

законным представителем лица старшего поколения или женщины, с предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица и оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке документа, подтверждающего полномочия доверенного лица.

Ответственность за представление в центр занятости документов, предусмотренных пунктом 7.8 Порядка, несет лицо старшего поколения или женщина.

7.12. Руководитель центра занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения центром занятости документов, предусмотренных пунктом 7.8 Порядка, принимает одно из решений – о выплате либо об отказе в выплате компенсации организационных расходов, по форме, утвержденной Департаментом.

7.13. Основаниями для отказа в выплате компенсации организационных расходов являются:

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

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 7.8 Порядка;

представление документов, предусмотренных пунктом 7.8 Порядка, по истечении 10 рабочих дней со дня прибытия лица старшего поколения или женщины с профобучения (в случае временной нетрудоспособности – в течение 10 рабочих дней после ее окончания).

7.14. Специалист центра занятости в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в пункте 7.13 Порядка, письменно уведомляет об этом лицо старшего поколения или женщину.

7.15. Компенсация лицу старшего поколения или женщине организационных расходов осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 7.12 Порядка, путем перечисления бюджетных средств на счет лица старшего поколения или женщины, открытый в кредитной организации либо через отделение федеральной почтовой связи.

7.16. Лица старшего поколения или женщины, направленные на профобучение центром занятости, но не прошедшие полный курс профобучения и экзамен (итоговую аттестацию) без уважительной причины (временная нетрудоспособность), возвращают бюджетные средства, израсходованные на (далее – бюджетные средства):

фактически выплаченную в период профобучения стипендию;

прохождение медицинского осмотра для профобучения по профессии (специальности), требующей прохождения медицинского осмотра;

организационные расходы, указанные в пункте 7.7 Порядка (в случае направления лица старшего поколения или женщины в другую местность в пределах автономного округа).

VIII. Ответственность, контроль и порядок возврата субсидии, бюджетных средств

8.1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, лица старшего поколения и женщины несут ответственность за достоверность представленных ими документов, своевременность их представления в центр занятости и выполнение условий, заключенных с ними договоров о профобучении, соглашений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Департамент принимает решение о возврате субсидии, бюджетных средств в случаях:

представления организацией, осуществляющей образовательную

деятельность, лицом старшего поколения и женщиной в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 8.1 Порядка;

нарушения организацией, осуществляющей образовательную деятельность, условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения организацией, осуществляющей образовательную деятельность, от проверок Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения условий соглашения.

8.3. Порядок возврата субсидии, бюджетных средств устанавливается договором о профобучении, соглашением.

8.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата субсидии, бюджетных средств направляет в адрес организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицу старшего поколения и женщине соответствующее мотивированное требование.

8.5. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, лицо старшего поколения и женщина осуществляют возврат субсидии, бюджетных средств в бюджет автономного округа в течение 10 рабочих дней с момента получения требования, указанного в пункте 8.4 Порядка.

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

8.7. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют проверку соблюдения условий, целей Порядка предоставления субсидии, бюджетных средств.

8.8. Споры и взаимные претензии организации, осуществляющей образовательную деятельность, лица старшего поколения, женщины и центра занятости решаются путем переговоров, при необходимости – с привлечением Департамента, в случае недостижения согласия – в судебном порядке.».

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова