

**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. Настоящий 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. Настоящий 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) государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Содействие занятости населения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2016 - 2020 годы» (далее - Программа).

1.3. Финансовое обеспечение мероприятия осуществляется в пределах средств, выделенных на реализацию Программы.

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Департамент - Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

центр занятости населения - казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры - центр занятости населения;

работодатель - орган местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; юридическое лицо либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве главы крестьянско-фермерского хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет; индивидуальный предприниматель, государственное, муниципальное учреждения;

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. Участие работодателя в мероприятии в период действия Программы допускается не более двух раз.

1.8. Профобучение одного и того же работника по нескольким профессиям в период действия 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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.

IV. Условия предоставления бюджетных средств

4.1. Для получения бюджетных средств на цели, предусмотренные настоящим Порядком, работодатель представляет в центр занятости населения по месту осуществления его хозяйственной деятельности следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

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 90 дней до представления в центр занятости населения.

информационное письмо работодателя, подтверждающее стоимость активов по состоянию на последнюю отчетную дату, - для работодателей, имеющих задолженность по начисленным налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам (за исключением органов местного самоуправления);

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. В случае одновременного участия работодателя в нескольких мероприятиях Программы оригиналы документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, представляются один раз по одному из мероприятий Программы (при условии сохранения срока давности документа).

Для участия в других мероприятиях используются копии документов, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, изготовленные и заверенные специалистом центра занятости населения.

4.3. Для участия в мероприятиях работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

непревышение задолженности по начисленным налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам 25 процентов балансовой стоимости его активов работодателя по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

непризнание в установленном порядке банкротом, или в отношении которого в установленном порядке введена процедура внешнего управления, применена санация уполномоченными на то органами;

отсутствие процесса ликвидации;

отсутствие решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя и подачи в регистрирующий орган соответствующего заявления;

согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения получателями субсидий

условий, целей и порядка их предоставления.

4.4. 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.

4.5. Центр занятости населения регистрирует заявление работодателя, при условии представления документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

4.6. В случае непредставления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.1 настоящего 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.

4.7. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

4.8. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 4.3 настоящего 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 настоящего Порядка, центр занятости населения направляет работодателю либо проект договора, либо проекты соглашения о взаимодействии по реализации мероприятия и договора в случае, если работодателем является муниципальное учреждение или орган местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств.

4.10. 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 его возврата.

4.11. С работодателем заключается один договор независимо от количества работников, запланированных на обучение.

4.12. Предоставление бюджетных средств центром занятости населения осуществляется:

4.12.1. Работодателям (за исключением государственных и муниципальных учреждений, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) в виде субсидии.

4.12.2. Работодателям - государственным учреждениям Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по Программе.

4.12.3. Работодателям - муниципальным учреждениям из бюджета муниципального образования из средств, полученных в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по Программе.

4.12.4. Работодателям - органам местного самоуправления муниципальных

образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в виде иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования в соответствии с бюджетной росписью бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по Программе.

4.13. Формы договора и соглашения утверждаются Департаментом.

4.14. Финансирование заключенного договора с работодателем осуществляется:

4.14.1. 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;

4.14.2. Остаток средств по договору перечисляется в течение семи банковских дней со дня представления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.18 настоящего Порядка, подтверждающих целевое расходование бюджетных средств.

4.15. Перечисление бюджетных средств на счет работодателя осуществляется отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

4.16. Предоставление бюджетных средств осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных на эти цели центру занятости населения в текущем году.

4.17. 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.

4.18. Работодатель, для подтверждения целевого расходования бюджетных средств, представляет в центр занятости населения:

4.18.1. Документы об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.18.2. Документы, подтверждающие сведения о произведенных расходах, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.19. Центр занятости населения изготавливает и заверяет копию с документа, указанного в подпункте 4.18.1 настоящего Порядка.

Центр занятости населения изготавливает и заверяет копии с документов, указанных в пункте 4.18 настоящего Порядка.

4.20. Перечисление бюджетных средств работодателю прекращается в случаях:

невыполнения условий договора;

обнаружения факта представления в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

обнаружения факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам свыше 25 процентов балансовой стоимости активов работодателя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

признания работодателя в установленном порядке несостоятельным (банкротом) или введения процедуры внешнего управления, применения санкции уполномоченным на то органом в период действия договора.

4.21. Решение о приостановлении перечисления бюджетных средств принимается центром занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 4.20 настоящего Порядка.

4.22. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления бюджетных средств центр занятости населения письменно уведомляет об этом работодателя.

4.23. В случае устранения работодателем оснований, указанных в пункте 4.20

Порядка, перечисление ему средств возобновляется в течение 3 рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих устранение таких оснований.

V. Ответственность, контроль и порядок возврата бюджетных средств

5.1. Ответственность за неправомерность заключения договора с работодателем и выделения ему бюджетных средств возлагается на руководителя центра занятости населения.

5.2. Ответственность работодателя за нецелевое использование либо неиспользование бюджетных средств определяется условиями договора.

5.2.1. В случаях установления факта нецелевого расходования бюджетных средств, частичного или полного неисполнения условий договора работодатель обязан их возвратить в бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.2.2. Возврат в текущем финансовом году работодателем остатков бюджетных средств, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.4 - 5.6 настоящего Порядка.

5.3. Департамент и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и настоящего Порядка предоставления бюджетных средств.

5.4. Департамент в течение пятнадцати дней со дня выявления факта нецелевого расходования бюджетных средств направляет в адрес работодателя мотивированное требование об их возврате.

5.5. Возврат бюджетных средств в бюджет Ханты-Мансийского автономного округа - Югры осуществляется работодателем в десятидневный срок с момента получения указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка требования.

5.6. В случае отказа работодателя от возврата бюджетных средств в добровольном порядке взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Споры и взаимные претензии работодателями и центра занятости населения регулируются путем переговоров, при необходимости - с привлечением Департамента, в случае недостижения согласия решаются в судебном порядке.

