



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2022

г. Красноярск

№ 373-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидий работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и действует до 31 декабря 2022 года включительно.



Ю.А. Лапшин
Первый заместитель
Губернатора края –
Председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Порядок предоставления субсидий работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий работодателям на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (далее – Порядок, субсидия), определяет механизм и условия предоставления субсидии краевыми государственными учреждениями службы занятости населения, подведомственными агентству труда и занятости населения Красноярского края (далее – центры занятости населения, Агентство), порядок проведения отбора для предоставления субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Для целей Порядка под работниками, находящимися под риском увольнения, понимаются работники промышленных предприятий, находящиеся под риском увольнения в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, а также в отношении которых введен режим неполного рабочего времени, простой, временная приостановка работ, которым предоставлены отпуска без сохранения заработной платы, в отношении которых проводятся мероприятия по высвобождению работников, желающие принять участие в мероприятиях по обучению, которые могут принять в них участие, если не являлись участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» (далее – работники).

Под мероприятиями по высвобождению работников понимается предупреждение работников о предстоящем увольнении по сокращению

численности или штата работников, индивидуальных предпринимателей.

Источником информации о работниках являются сведения Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», на которой размещены сведения о ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, предоставлении работникам отпусков без сохранения заработной платы, а также введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановке производства.

1.3. Категорией получателей субсидии являются промышленные предприятия – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Красноярского края, соответствующую виду экономической деятельности, отнесенному к промышленному производству в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации», работники которых находятся под риском увольнения (далее – работодатели).

Источником информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников являются сведения Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

1.4. Критерием отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – отбор) является размещение на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников.

1.5. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников (далее – обучение).

1.6. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке для Агентства.

Агентство осуществляет перечисление бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью на лицевые счета центров занятости населения, до которых как получателей средств краевого бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.7. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю,

физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2016 № 199н, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – типовая форма, соглашение, система «Электронный бюджет»).

Внесение изменений в соглашение осуществляется в случаях и порядке, установленных в соглашении, и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению.

Расторжение соглашения осуществляется в случаях и порядке, установленных в соглашении.

1.8. Субсидия предоставляется на оплату стоимости обучения работников по основным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих и дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – обучение работников).

1.9. Обучение работников осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Работодатель самостоятельно может организовывать обучение в своем образовательном подразделении. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, и образовательные подразделения работодателя должны иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности.

Обучение работников осуществляется по очной, очно-заочной, заочной формам обучения (как с отрывом, так и без отрыва от производства).

При реализации образовательных программ могут использоваться дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Обучение работников завершается выдачей документа о квалификации в соответствии с пройденной образовательной программой.

1.10. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений, проводимый на основании заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее – заявки), исходя из соответствия работодателя категории получателей субсидии, критериям отбора и очередности поступления заявок.

1.11. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе единого портала «Бюджет» (далее – единый портал) при формировании проекта закона Красноярского края о краевом бюджете

на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Красноярского края о внесении изменений в закон Красноярского края о краевом бюджете на текущий год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется центрами занятости населения.

Объявление о проведении отбора в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала подачи заявок, определяемой центром занятости населения, размещается на едином портале и на интерактивном портале Агентства в сети Интернет (<https://trud.krskstate.ru>) (далее – официальный сайт Агентства) в разделе «Субсидии» и содержит:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) срок окончания приема заявок, который не может быть менее 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения, проводящего отбор;
- 4) результат предоставления субсидии, указанный в пункте 3.10 Порядка;
- 5) доменное имя Агентства, на котором обеспечивается проведение отбора (<https://trud.krskstate.ru/subsidia>), и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страницы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к работодателям в соответствии с пунктом 2.2 Порядка и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- 7) порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями, в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;
- 8) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 9) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 10) порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- 12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 13) условия признания работодателя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения дополнительного соглашения к соглашению;
- 14) дата размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Агентства (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.2. Работодатель должен соответствовать на первое число месяца подачи заявки следующим требованиям:

1) работодатель не должен 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 совокупности превышает пятьдесят процентов;

2) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, предусмотренные пунктом 1.5 Порядка;

3) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся работодателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) работодатель не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

5) работодатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

6) у работодателя может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей.

2.3. Для участия в отборе работодатель или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени работодателя (далее – уполномоченный представитель), представляет в центр занятости населения по месту осуществления деятельности работодателя заявку, в которой указывает:

1) наименование организации – работодателя (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – работодателя, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – работодателя, адрес места нахождения, места жительства и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) численность работников, планируемых к направлению на обучение, в разрезе профессий (специальностей);

3) расчет затрат на обучение работников согласно пункту 3.2 Порядка;

4) данные, что работники, предполагаемые к направлению на обучение, не являются участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография», являются гражданами Российской Федерации;

5) период организации обучения;

6) обязательство работодателя сохранения занятости работника, прошедшего обучение, в течение не менее 3 месяцев после завершения обучения;

7) соответствие работодателя категории получателей субсидий, предусмотренной пунктом 1.3 Порядка, и требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка;

8) способ уведомления работодателя о принятом центром занятости населения решении о приеме заявки или об отклонении заявки, решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, решении о перечислении или об отказе в перечислении субсидии (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты);

9) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.4. К заявке работодатель (уполномоченный представитель) прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателя – юридического лица) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателя – индивидуального предпринимателя), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее первого числа месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя действовать от имени работодателя (в случае представления заявки уполномоченным представителем).

2.5. Заявка с приложенными к ней документами представляется работодателем (уполномоченным представителем) в центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в форме электронного документа на адрес электронной почты центра занятости населения.

Заявка с приложенными к ней документами в форме электронного документа должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Постановление № 852).

Заявка с приложенными к ней документами, направленная работодателем (уполномоченным представителем) в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

2.6. В день поступления заявки с приложенными к ней документами в форме электронного документа (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, по адресу электронной почты работодателя (уполномоченного представителя).

Работодатель (уполномоченный представитель) в срок до дня окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе повторно обратиться в центр занятости населения с заявкой с приложенными к ней документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней

документами.

2.7. Центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами, поступившую на бумажном носителе, в день ее поступления в порядке очередности поступления заявок в журнале регистрации заявок. Запись регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату и время поступления заявки.

В случае поступления заявки с приложенными к ней документами в форме электронного документа и признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами, центр занятости населения распечатывает заявку с приложенными к ней документами на бумажном носителе и регистрирует ее в день завершения проверки квалифицированной подписи в порядке очередности поступления заявок.

2.8. Работодатель (уполномоченный представитель) вправе отозвать направленную ранее заявку с приложенными к ней документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем направления в центр занятости населения заявления об отзыве заявки на участие в отборе (в свободной форме) (далее – заявление).

Заявление представляется работодателем (уполномоченным представителем) в центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в форме электронного документа на адрес электронной почты центра занятости населения.

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Заявление, направленное работодателем (уполномоченным представителем) в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем вторым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

2.9. В день поступления заявления в форме электронного документа (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) в срок до дня окончания

подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе повторно обратиться в центр занятости населения с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

2.10. Центр занятости населения регистрирует заявление на бумажном носителе в день его поступления.

В случае поступления заявления в форме электронного документа и признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, центр занятости населения распечатывает заявление на бумажном носителе и регистрирует его в день завершения проверки квалифицированной подписи.

2.11. На основании полученного заявления центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает работодателю (уполномоченному представителю) заявку с приложенными к ней документами лично либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа (в зависимости от способа поступления заявления).

После отзыва заявки с приложенными к ней документами работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с новой заявкой с приложенными к ней документами в срок до дня окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.12. Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки до окончания срока подачи (приема) заявки.

2.13. Работодатель (уполномоченный представитель) вправе направить в центр занятости населения обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение) с даты размещения объявления о проведении отбора и не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении об отборе, на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в форме электронного документа на адрес электронной почты центра занятости населения.

Обращение в форме электронного документа должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Обращение, направленное работодателем (уполномоченным представителем) в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

2.14. В день поступления обращения в форме электронного документа (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано обращение. В случае если в результате проверки

квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с обращением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения.

2.15. Центр занятости населения регистрирует обращение на бумажном носителе в день его поступления.

В случае поступления обращения в форме электронного документа и признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано обращение, центр занятости населения распечатывает обращение на бумажном носителе и регистрирует его в день завершения проверки квалифицированной подписи.

2.16. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации обращения готовит разъяснения положений объявления о проведении отбора в письменной форме и вручает их работодателю (уполномоченному представителю) лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в обращении).

2.17. В течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявки центр занятости населения рассматривает заявку с приложенными к ней документами в порядке очередности поступления заявок на предмет соответствия работодателя категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.3 Порядка, критерию отбора, предусмотренного пунктом 1.4 Порядка, требованиям, указанным в пунктах 2.2 Порядка, в том числе осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявке и приложенных к ней документах сведений, и по результатам рассмотрения заявки и приложенных к ней документов, в отсутствие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.19 Порядка, принимает решение о приеме заявки и предоставлении субсидии, оформленное приказом центра занятости населения, либо при наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.19 Порядка, принимает решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии, оформленное приказом центра занятости населения.

2.18. В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.4 Порядка, не был представлен работодателем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней

документами самостоятельно запрашивает указанный документ в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Проверка отсутствия сведений о работодателе в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера осуществляется центром занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявки с использованием реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещенного на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

Проверка отсутствия работодателя в реестре организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, осуществляется центром занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявки с использованием сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу.

Проверка отсутствия работодателя в реестре организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, осуществляется центром занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявки с использованием сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу.

2.19. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.3 Порядка;

2) несоблюдение цели, установленной абзацем первым пункта 1.2 Порядка;

3) несоответствие работодателя критерию отбора, предусмотренного пунктом 1.4 Порядка;

4) несоответствие работодателя требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка;

5) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 Порядка (за исключением документа, установленного подпунктом 1 пункта 2.4 Порядка), и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного подпунктом 1 пункта 2.4 Порядка);

6) недостоверность представленной работодателем (уполномоченным представителем) информации, содержащейся в заявке и (или) приложенных

документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя – юридического лица;

7) подача работодателем (уполномоченным представителем) заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.20. Центром занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявки и предоставлении субсидии либо об отклонении в приеме заявки и отказе в предоставлении субсидии на едином портале и на официальном сайте Агентства размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о работодателе (работодателях), заявка которого была рассмотрена;

информацию о работодателе (работодателях), заявка которого была отклонена, с указанием причин ее отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствует такая заявка;

наименование работодателя (работодателей), с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.21. В случае принятия решения о приеме заявки и предоставлении субсидии или об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, оформленного приказом центра занятости населения, вручает работодателю (уполномоченному представителю) или направляет уведомление о принятом решении почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа на адрес электронной почты способом, указанным в заявке, а также направляет уведомление о принятом решении в форме электронного документа на адрес электронной почты Агентства.

В уведомлении о предоставлении субсидии, направленном работодателю (уполномоченному представителю), разъясняется срок и порядок заключения соглашения.

В уведомлении о принятом решении об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии указываются основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии и порядок его обжалования.

2.22. В случае если подана только одна заявка работодателем, соответствующим категории получателей субсидии, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка, критерию отбора, предусмотренного пунктом 1.4 Порядка, и требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка, а также в отсутствие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.19 Порядка, в отношении данной заявки принимается решение о приеме заявки и предоставлении субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. В заключаемых с работодателями договорах, связанных с реализацией мероприятий, указанных в пункте 1.5 Порядка, могут быть предусмотрены авансовые платежи в размере до 100 процентов.

Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, выступает предоставление авансовых платежей на оплату стоимости обучения работников.

3.2. Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = S_{1\text{обуч}} + S_{2\text{обуч}} + \dots + S_{i\text{обуч}},$$

где:

S – размер субсидии работодателю, рублей;

$S_{1,2,\dots,i\text{обуч}}$ – затраты работодателя на обучение работников по i -ой образовательной программе, рублей, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i\text{обуч}} = N_{i\text{обуч}} \times C_{i\text{обуч}},$$

где:

$N_{i\text{обуч}}$ – численность работников, планируемых к обучению, по i -ой образовательной программе обучения, человек;

$C_{i\text{обуч}}$ – стоимость обучения одного работника по i -той образовательной программе обучения, рублей, но не более 59,58 тысяч рублей за весь период обучения.

В случае превышения размера предоставленной субсидии на обучение одного работника по i -той образовательной программе по договору об образовании над фактическими затратами на одного работника работодатель оплачивает разницу в затратах на обучение за счет собственных средств.

3.3. В случае если общий размер субсидии в соответствии с отобранными заявками превышает объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, распределение субсидии осуществляется согласно заявкам в порядке очередности их поступления.

3.4. Центром занятости населения формируется проект соглашения в форме электронного документа и подписывается с работодателем с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в системе «Электронный бюджет» в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о приеме заявки и предоставлении субсидии.

В случае несоблюдения установленного срока подписания соглашения такой работодатель признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. В соглашении предусматриваются:

1) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанную в подпункте 1.5 Порядка цель, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие работодателя на осуществление центром занятости населения

в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии на обучение порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

3) условие о запрете приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии;

4) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии на обучение, при принятии центром занятости населения по согласованию с министерством финансов Красноярского края в порядке, установленном в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации», решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Изменение соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 типового соглашения, осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения.

В случае необходимости внесения изменений в соглашение, между центром занятости населения и работодателем заключается дополнительное соглашение в соответствии с приложением № 6 типовой формы и подписывается центром занятости населения и работодателем с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в системе «Электронный бюджет».

3.6. Для перечисления субсидии работодатель (уполномоченный представитель) не позднее 15 декабря текущего финансового года представляет в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа на электронный адрес центра занятости населения:

1) заявление о перечислении субсидии;

2) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной организации, осуществляющей образовательную деятельность (работодателю, имеющему образовательное подразделение) (по инициативе работодателя (уполномоченного представителя));

3) копию распорядительного акта о зачислении работника на обучение;

4) копию договора об обучении между работодателем, работником

и организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в случае прохождения обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

5) локальные акты работодателя о стоимости затрат на обучение в образовательном подразделении работодателя, локальные акты, подтверждающие зачисление работника на обучение в образовательное подразделение работодателя при организации обучения работодателем в своем образовательном подразделении.

Копии документов, представляемых работодателем (уполномоченным представителем), заверяются работодателем (уполномоченным представителем). Копии документов, не заверенные работодателем (уполномоченным представителем), представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются работником центра занятости населения.

Центр занятости населения регистрирует заявление о перечислении субсидии с приложенными к ней документами, поступившее на бумажном носителе, в день ее поступления в журнале регистрации заявлений о перечислении субсидий. Запись регистрации должна включать регистрационный номер заявления о перечислении субсидии, дату его поступления в центр занятости населения.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о перечислении субсидии с приложенными к нему документами рассматривает документы, предусмотренные настоящим пунктом, и принимает решение о перечислении субсидии работодателю, оформленное приказом центра занятости населения.

3.7. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

1) непредставление работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 3.6 Порядка (за исключением документа, установленного подпунктом 2 пункта 3.6 Порядка);

2) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) документов требованиям, определенным пунктом 3.6 Порядка;

3) представление работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 3.6 Порядка, содержащих недостоверные сведения;

4) представление работодателем (уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 3.6 Порядка, позднее 15 декабря текущего финансового года.

3.8. Центр занятости населения направляет работодателю (уполномоченному представителю) решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии, оформленное приказом центра занятости населения, с указанием причин, которые послужили основанием для принятия указанного решения, способом, указанным в заявлении о перечислении субсидии, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.9. Субсидия перечисляется работодателю путем перечисления денежных средств с лицевого счета центра занятости населения на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателем в кредитных

организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости населения решения о перечислении субсидии.

3.10. Результатом предоставления субсидии является численность работников, прошедших обучение.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается центром занятости населения в соглашении на основании численности работников, планируемых к направлению на обучение.

Показателем результативности предоставления субсидии является доля занятых по истечении 3 месяцев после завершения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования из числа граждан, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, не менее 85 процентов.

3.11. Работодатель не позднее 14 календарных дней после завершения обучения работников представляет в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа на электронный адрес центра занятости населения документы, подтверждающих целевое использование субсидии:

1) копии документов о квалификации установленного образца, выданных работникам по итогам прохождения обучения;

2) копии документов, подтверждающих осуществление работниками трудовой деятельности у работодателя после завершения обучения (трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ о переводе работника на другую должность);

3) в случае прохождения обучения в образовательной организации:

а) копию договора между работодателем и образовательной организацией об обучении;

б) копии документов, подтверждающих оплату работодателем образовательной организации стоимости обучения (акты приема-сдачи оказанных услуг, счет (счет-фактура), универсальный передаточный документ, платежное поручение (приходный кассовый ордер, кассовый чек);

4) в случае прохождения обучения в образовательном подразделении работодателя:

а) копии документов, подтверждающих стоимость обучения работника в образовательном подразделении в соответствии с локальным актом работодателя, устанавливающим порядок расчета стоимости обучения по каждой образовательной программе (договор с работником, калькуляция, смета, акт выполненных работ);

б) локальный акт работодателя, устанавливающий порядок расчета стоимости обучения по каждой образовательной программе.

3.12. В случае превышения размера предоставленной субсидии над фактическими затратами работодателя на обучение работодатель осуществляет возврат суммы превышения на лицевой счет центра занятости населения в течение 10 дней после представления в центр занятости населения документов, указанных в пункте 3.11 Порядка.

В случае если фактические затраты работодателя на обучение превышают

сумму предоставленного аванса на обучение работника, центр занятости населения осуществляет доплату денежных средств в размере фактически понесенных затрат, но не более размера, указанного в пункте 3.2 Порядка.

3.13. В случае если документ, указанный в подпункте 2 пункта 3.6 Порядка, не был представлен работодателем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о перечислении субсидии самостоятельно осуществляет проверку информации о выдаче лицензии на осуществление образовательной деятельности участнику отбора осуществляется центром занятости населения с использованием сводного реестра лицензий, размещенного на сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

4. Требования к отчетности

4.1. Работодатель (уполномоченный представитель) по истечении 3-х месяцев после завершения обучения представляет в центр занятости населения отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к типовой форме и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 4 к типовой форме на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения.

4.2. Центр занятости населения вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления работодателем (уполномоченным представителем) дополнительной отчетности.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Центром занятости населения осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также осуществляются проверки службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Проверка соблюдения работодателем условий и порядка предоставления субсидии (далее – проверка) осуществляется центром занятости населения на основании приказа центра занятости населения о проведении проверки в течение 2 месяцев после истечения 3 месяцев со дня завершения последним работником обучения в соответствии с договором об обучении. По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее завершения центром занятости населения составляется акт проведения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проведения проверки в день его составления направляется работодателю,

в отношении которого проводилась проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, второй экземпляр акта проведения проверки хранится в центре занятости населения.

5.3. Полученные средства субсидии подлежат возврату работодателем в краевой бюджет в полном объеме в следующих случаях:

1) установление центром занятости населения или получения им от службы финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края информации о факте (фактах) нарушения работодателем условий предоставления субсидии, предусмотренных порядком;

2) установление факта (фактов) участия работников в мероприятиях по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;

3) недостижение работодателем значений результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.11 Порядка.

5.4. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 5.3 Порядка, направляет работодателю требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет в полном объеме (далее – требование).

5.5. Работодатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан вернуть в краевой бюджет средства субсидии в полном объеме.

В случае если работодатель не возвратил средства субсидии в установленный срок или возвратил их не в полном объеме, денежные средства подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.