



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 28 » марта 20 22 г.

№ 174-ПП

Об утверждении порядка предоставления субсидий на реализацию региональной программы по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, в 2022 году

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 18 марта 2022 года № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий на реализацию региональной программы по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, в 2022 году (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области (Батанова Е.П.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



В.В. Гладков

Приложение**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением Правительства
Белгородской области
от «28» марта 2022 г.
№ 174-пп**

Порядок

предоставления субсидий на реализацию региональной программы по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, в 2022 году

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на реализацию региональной программы по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, в 2022 году (далее – Порядок) устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления субсидии промышленным предприятиям на реализацию региональной программы по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, в 2022 году.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников.

Организация профессионального обучения работников осуществляется работодателями самостоятельно исходя из условий производства и требований к квалификации работников под имеющиеся и (или) создаваемые (модернизируемые) работодателями рабочие места.

Организация профессионального обучения работников осуществляется путем обучения по дополнительным профессиональным программам (программам

повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) и основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих) и завершается итоговой аттестацией в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации об образовании.

Профессиональное обучение работников осуществляется в организациях (в том числе специализированных структурных образовательных подразделениях), имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию (далее – образовательная организация).

1.3. Главным распорядителем как получателем средств бюджета Белгородской области, направляемых на предоставление субсидий в соответствии с Порядком, является министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее – Министерство), которое доводит бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств областным казенным учреждениям центрам занятости населения Белгородской области (далее – центры занятости).

Предоставление субсидий из бюджета Белгородской области осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Белгородской области на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству на цель, указанную в первом абзаце пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

Уровень софинансирования из бюджета Белгородской области определяется в размере не менее уровня софинансирования, установленного соглашением о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключенным между Правительством Белгородской области и Федеральной службой по труду и занятости.

1.4. Критерии отбора работодателей, имеющих право на получение субсидии:

1) промышленные предприятия, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие деятельность на территории Белгородской области;

2) участие в региональной программе по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, в 2022 году, утверждаемой приказом Министерства;

3) наличие работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников.

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 «Работа в России».

Работники, находящиеся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную остановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий

по высвобождению работников, желающие принять участие в мероприятиях по обучению, могут принять в них участие, если они не являлись участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 года № 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».

1.5. Отбор получателей субсидии проводится способом запроса предложений на основании заявок.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в сети Интернет при формировании проекта закона Белгородской области об областном бюджете на соответствующий год и плановый период, внесении изменений в закон Белгородской области об областном бюджете.

2. Порядок проведения отбора работодателей для предоставления субсидий

2.1. Отбор работодателей, претендующих на получение субсидий, проводится в форме запроса предложений на основании заявок на участие в отборе (далее соответственно – отбор, заявка), направленных работодателями (далее – участники отбора) в центры занятости, исходя из соответствия участников отбора критериям, указанным в пункте 1.4 раздела Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Для проведения отбора Министерство в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Министерству на очередной финансовый год размещает на едином портале, а также на своем официальном сайте в сети Интернет объявление о проведении отбора в целях предоставления субсидии с указанием:

- срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок);
- наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты центра занятости;
- результатов предоставления субсидии;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых ими для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего также основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок;
- порядка предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее – договор);
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора;
- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3. Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату не ранее 15 (пятнадцати) рабочих дней до даты подачи заявки:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тысяч рублей;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Белгородской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Белгородской области;

- участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, если участник отбора является индивидуальным предпринимателем;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются 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 50 процентов;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Белгородской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Белгородской области на цель, указанную в первом абзаце пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

2.4. Для участия в отборе участник отбора представляет в центр занятости заявку по форме согласно приложению № 1 к Порядку, включающую согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора и подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), с приложением следующих документов:

1) пояснительной записки к заявке по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее 15 (пятнадцати) рабочих дней до даты подачи заявки;

3) справки налогового органа, подтверждающей отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 15 (пятнадцати) рабочих дней до даты подачи заявки;

4) справки налогового органа, подтверждающей отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере юридического лица, об индивидуальном предпринимателе, по состоянию на дату не ранее 15 (пятнадцати) рабочих дней до даты подачи заявки;

5) справки, подписанной участником отбора (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером, с печатью (при наличии), подтверждающей отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Белгородской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Белгородской области, по состоянию на дату не ранее 15 (пятнадцати) рабочих дней до даты подачи заявки;

6) справки, подписанной участником отбора (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером, с печатью (при наличии), подтверждающей, что участник отбора не получает средств из бюджета Белгородской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Белгородской области на цель, указанную в первом абзаце пункта 1.2 раздела 1 Порядка, по состоянию на дату не ранее 15 (пятнадцати) рабочих дней до даты подачи заявки;

7) копий документов, подтверждающих порядок начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

8) описи представленных документов.

Участник отбора вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 2 – 4 настоящего пункта. В случае непредставления участником отбора указанных документов по собственной инициативе центр занятости обеспечивает получение их и (или) информации, содержащейся в них, в налоговых органах в порядке, установленном законодательством, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы представляются в центр занятости на бумажном носителе в одном экземпляре лично лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо по почте, либо в электронной форме (при наличии технической возможности) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Представленные участником отбора документы не возвращаются.

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых на рассмотрение центра занятости документов и сведений согласно законодательству.

Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку до принятия центром занятости соответствующего решения, указанного в подпункте 4 пункта 2.5 раздела 2 Порядка, путем подачи заявления. Заявление представляется в центр занятости на бумажном носителе в одном экземпляре лично лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем, либо представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо по почте, либо в электронной форме (при наличии технической возможности) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Участник отбора вправе обратиться в центр занятости за консультацией о разъяснении положений объявления о проведении отбора по номеру телефона, указанному в объявлении о проведении отбора. Центр занятости дает данные разъяснения в устной форме.

2.5. Центр занятости:

1) регистрирует заявки в день их поступления в порядке очередности (с указанием даты и времени поступления) в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью центра занятости;

2) в случае непредставления участником отбора документов, указанных в подпунктах 2 – 4 пункта 2.4 раздела 2 Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает документы и (или) информацию, содержащуюся в них, в налоговых органах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.4 раздела 2 Порядка, на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации, надлежащего оформления, а также проверяет соответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка;

4) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявки принимает решение о признании участника отбора победителем отбора или об отклонении его заявки. Центр занятости вносит соответствующую запись в заявку участника отбора и журнал регистрации заявок. Решение о признании участника отбора победителем отбора или об отклонении его заявки утверждается приказом центра занятости.

2.6. В случае ненадлежащего оформления документов центр занятости возвращает их для устранения выявленных недостатков в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявки.

Уведомление о возврате документов направляется участнику отбора в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в центр занятости в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в центр занятости в письменной форме, либо передается лично его уполномоченному лицу.

Срок устранения участником отбора недостатков составляет 5 (пять) рабочих дней со дня получения участником отбора указанного уведомления.

Срок повторного рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 2.4 раздела 2 Порядка, составляет 3 (три) рабочих дня со дня поступления документов в центр занятости в соответствии с Порядком.

2.7. В случае принятия решения об отклонении заявки участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отклонении заявки с указанием одной или нескольких причин:

1) несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе участника отбора;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.4 раздела 2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

6) превышение лимитов бюджетных обязательств, доведенных центрам занятости на текущий финансовый год на цель, указанную в первом абзаце пункта 1.2 раздела 1 Порядка.

Уведомление об отклонении заявки направляется участнику отбора в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в центр занятости в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в центр занятости в письменной форме, либо передается лично его уполномоченному лицу.

Участник отбора в случае получения уведомления об отклонении заявки после устранения оснований для отклонения заявки вправе повторно представить ее и соответствующие документы в течение срока проведения отбора в соответствии с Порядком.

2.8. В случае принятия решения о признании участника отбора победителем отбора центр занятости:

1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения направляет победителю отбора уведомление о прохождении отбора в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в центр занятости в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в центр занятости в письменной форме, либо передает уведомление о прохождении отбора лично его уполномоченному лицу;

2) совместно с Министерством в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения размещает на сайте Министерства и едином портале соответствующую информацию о результатах рассмотрения заявок, содержащую следующие сведения:

-дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование победителя (победителей) отбора, с которым заключается договор, и размер предоставляемой субсидии;

3) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с победителем отбора договор в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», который должен содержать:

- а) цель, условия, размер и порядок предоставления субсидии;
- б) сроки перечисления субсидии;
- в) плановые значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;
- г) основания и порядок внесения изменений в договор, в том числе в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям;

д) согласие победителя отбора, получившего субсидию, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с победителем конкурса (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством, органом государственного финансового контроля Белгородской области и центром занятости проверок соблюдения получателем субсидии порядка, цели и условий предоставления субсидии, которые установлены Порядком и договором;

е) порядок, формы и сроки представления в центр занятости отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

При заключении договора в целях финансового обеспечения затрат работодателя центры занятости вправе предусматривать условие о предоставлении авансирования финансового обеспечения затрат в объеме 100 процентов.

Внесение изменений в договор возможно путем заключения дополнительного договора к договору, в том числе дополнительного договора о расторжении договора (при необходимости), в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В случае неподписания договора в срок, указанный в первом абзаце подпункта 3 пункта 2.8 раздела 2 Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от подписания договора и ему в течение следующих 3 (трех) рабочих дней направляется уведомление об отказе в заключении договора по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в центр занятости в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке,

поступившей в центр занятости в письменной форме, либо уведомление об отказе в заключении договора передается лично его уполномоченному лицу.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) принятие центром занятости решения о признании участника отбора победителем отбора;
- 2) наличие договора, заключенного между центром занятости и победителем отбора;
- 3) представление в центр занятости победителем отбора заверенных им документов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 Порядка;
- 4) принятие центром занятости решения о предоставлении субсидии победителю отбора.

3.2. Победитель отбора представляет в центр занятости:

1) заявление о предоставлении субсидии, подписанное лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем, либо представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – заявление);

2) копию приказа, выписку из приказа и (или) копию уведомления об установлении в организации режима неполного рабочего времени, о временной приостановке работ, предоставлении отпусков работникам без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников;

3) информацию об организации профессионального обучения работников с указанием:

наименования победителя отбора;

численности и профессионально-квалификационного состава работников, направляемых на профессиональное обучение;

наименования образовательных организаций, на базе которых планируется организация профессионального обучения работников;

наименования профессий, специальностей, образовательных программ, по которым будет организовано профессиональное обучение;

объема средств, направляемых на организацию профессионального обучения работников;

плана-графика профессионального обучения работников;

4) опись представленных документов.

Документы, указанные в подподпунктах 2 – 4 настоящего пункта, должны быть заверены подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии).

Документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в центр занятости лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем, либо представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо по почте, либо в электронной форме (при наличии технической возможности) с применением усиленной

квалифицированной электронной подписи руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3. Центр занятости:

1) регистрирует заявление в день его поступления в порядке очередности (с указанием даты и времени поступления) в журнале регистрации заявлений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью центра занятости;

2) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает его с учетом сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.4 раздела 2 и пункте 3.2 раздела 3 Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии победителю отбора. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии победителю отбора утверждается приказом центра занятости.

3.4. В случае принятия центром занятости решения об отказе в предоставлении субсидии победителю отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием одной или нескольких причин:

1) установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;

2) несоответствие представленных победителем отбора документов требованиям, определенным пунктом 3.2 раздела 3 Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется победителю отбора в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в центр занятости в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в центр занятости в письменной форме, либо передается лично его уполномоченному лицу.

3.5. В случае принятия центром занятости решения о предоставлении субсидии победителю отбора (далее – получатель субсидии) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление о предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в центр занятости в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в центр занятости в письменной форме, либо передается лично его уполномоченному лицу.

3.6. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется центром занятости в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, выделенных центру занятости на текущий финансовый год согласно расчетам, указанным в смете расходов:

$$S_{об} = N \times C_{обуч},$$

где:

N – численность работников, направляемых на профессиональное обучение;

C_{обуч} – средняя стоимость обучения из расчета на одного работника согласно

стоимости, указанной в пояснительной записке к заявлению (не более 59,58 тыс. рублей).

3.7. В целях организации профессионального обучения работников получатель субсидии:

1) определяет образовательные организации для проведения профессионального обучения работников, заключает с образовательными организациями соответствующие договоры (в случае обучения в специализированном структурном образовательном подразделении издается соответствующий приказ);

2) издает приказ о направлении работников на профессиональное обучение и направляет их в образовательную организацию на профессиональное обучение.

3.8. Результатом предоставления субсидии является организация профессионального обучения работников в целях сохранения их занятости.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

численность работников, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование;

доля занятых по истечении трех 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.

3.9. Субсидия перечисляется получателю субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета центра занятости, открытого в министерстве финансов и бюджетной политики Белгородской области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня представления в центр занятости копий договоров (приказов), предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.7 раздела 3 Порядка, копии приказа о направлении работников на профессиональное обучение, предусмотренного подпунктом 2 пункта 3.7 раздела 3 Порядка.

3.10. Субсидия перечисляется получателю субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств с лицевого счета центра занятости на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.11. В случае расторжения трудового и (или) ученического договоров с работником, проходящим профессиональное обучение за счет средств субсидии, производится оплата только фактически подтвержденных расходов, произведенных до даты расторжения трудового и (или) ученического договоров.

3.12. В случае наличия уважительных причин пропусков работниками занятий по профессиональному обучению (временная нетрудоспособность, ежегодный оплачиваемый отпуск, административный отпуск, командировка) и (или) наличия уважительных причин для прекращения профессионального обучения (увольнение по собственному желанию, смерть) получатель субсидии вправе направить других работников на профессиональное обучение в рамках заключенного с центром занятости договора.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, ежемесячно

не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за отчетным периодом, по форме, определенной договором.

4.2. Центр занятости вправе устанавливать в договоре дополнительные формы отчетности и сроки ее представления получателем субсидии.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представления отчетности, предусмотренной пунктами 4.1 и 4.2 раздела 4 Порядка.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидии, за выполнением условий договоров осуществляют центры занятости и Министерство путем:

1) проведения проверки достоверности документов, подтверждающих произведенные затраты;

2) проведения выборочных проверок с выездом к получателям субсидий.

5.2. Министерство и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору, условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством.

5.3. Получатель субсидии и образовательные организации, с которыми он заключил договоры (в случае профессионального обучения в специализированном структурном образовательном подразделении издается соответствующий приказ), представляют документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий использования субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса Министерства о представлении документов и информации.

5.4. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств субсидии согласно законодательству Российской Федерации. Факт сохраняющейся занятости работников, прошедших профессиональное обучение, отслеживается центром занятости на основе представленного получателем субсидии соответствующего отчета по истечении трех месяцев после завершения профессионального обучения.

5.5. В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных Министерством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии, которые установлены Порядком и договором, средства подлежат возврату в доход бюджета Белгородской области в полном объеме, если иное не установлено договором, в следующем порядке:

в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Министерством решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется письменное уведомление о возврате субсидии с указанием основания возврата, суммы средств, подлежащих возврату, реквизитов счета, на который необходимо перечислить бюджетные средства;

получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан возвратить указанную в нем сумму средств путем их перечисления на счет, указанный в уведомлении;

при отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке.

5.6. В случае, если получателем субсидии допущено нарушение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и в срок до представления отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии (установленный пунктом 4.1 раздела 4 Порядка) указанные нарушения не устранены, субсидия подлежит возврату работодателем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня выявления указанных нарушений в размере ($V_{\text{возврата}}$), определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left(V_{\text{субсидии}} \times k \times \frac{m}{n} \right) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

m – количество показателей результатов использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей результатов использования субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$k = \frac{\sum D_i}{m},$$

где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - \frac{T_i}{S_i},$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го результата использования субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го результата использования субсидии, установленное договором.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата использования субсидии.

5.7. Основанием для освобождения работодателя от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.6 раздела 5 Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств:

установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа

государственной власти субъекта Российской Федерации и (или) органа местного самоуправления;

установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях;

наличие вступившего в законную силу в году предоставления субсидии решения арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) работодателя, деятельность которого оказывала влияние на исполнение обязательств, предусмотренных договором.

5.8. Остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году работодателем, подлежит возврату в бюджет Белгородской области в порядке и в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

5.9. Центром занятости и получателем субсидии по окончании срока действия договора в течение 5 (пяти) рабочих дней составляется акт о выполнении обязательств по договору по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

5.10. Контроль за обеспечением получателем субсидии занятости работников, прошедших профессиональное обучение, по истечении трех месяцев после завершения профессионального обучения осуществляется на основании акта о выполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4 к Порядку.



**Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
на реализацию региональной программы
по организации профессионального
обучения и дополнительного
профессионального образования
работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения,
включая введение режима неполного
рабочего времени, простой, временную
приостановку работ, предоставление
отпусков без сохранения заработной
платы, проведение мероприятий
по высвобождению работников,
в 2022 году**

Заявка

**на участие в отборе работодателей на предоставление субсидий
на реализацию региональной программы по организации профессионального
обучения и дополнительного профессионального образования работников
промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая
введение режима неполного рабочего времени, простой, временную
приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы,
проведение мероприятий по высвобождению работников, в 2022 году**

Наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя: _____

Фактический адрес: _____

Юридический адрес: _____

Контактный телефон (с указанием кода): _____

Адрес электронной почты: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Я, _____,

(должность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя),
уполномоченного лица, Ф.И.О.)

действующий на основании _____:

прошу рассмотреть прилагаемые документы для участия в отборе работодателей на получение в 20__ году субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на оплату образовательных услуг в связи с реализацией в текущем финансовом году мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (далее – отбор), в соответствии с Порядком предоставления субсидий на реализацию региональной программы по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной

платы, проведение мероприятий по высвобождению работников, в 2022 году, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от « ____ » _____ 2022 года № ____;

даю согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет на сайте министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области (minsoc31.ru) информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) – участнике отбора и подаваемой юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) – участником отбора заявке, иной информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) – участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей).

М.П.

(при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

(руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(расшифровка)

**Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на реализацию региональной программы
по организации профессионального
обучения и дополнительного
профессионального образования
работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения,
включая введение режима неполного
рабочего времени, простой, временную
приостановку работ, предоставление
отпусков без сохранения заработной
платы, проведение мероприятий
по высвобождению работников,
в 2022 году**

**Пояснительная записка
к заявке на участие в отборе работодателей на предоставление
субсидий на реализацию региональной программы по организации
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском
увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой,
временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения
заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников,
в 2022 году**

Наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя: _____

Фамилия, имя, отчество представителя работодателя: _____

Форма собственности: _____

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД): _____

Я, _____,

(должность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя),
уполномоченного лица, Ф.И.О.)

подтверждаю, что _____
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

в случае принятия решения о предоставлении субсидии обеспечит создание (сохранение, модернизацию) рабочих мест на условиях полной занятости для работников, прошедших профессиональное обучение:

Среднесписочная численность работников за предшествующие 6 месяцев, чел.	
Численность работников, находящихся под риском увольнения, чел., в том числе:	
в режиме неполного рабочего времени, чел.	

в простое, чел.	
в режиме временной приостановки работ, чел.	
предоставлены отпуска без сохранения заработной платы, чел.	
проведятся мероприятий по высвобождению работников, чел.	
Количество работников, направляемых на профессиональное обучение, чел.	
Направления обучения (в скобках указать количество работников, направляемых на профессиональное обучение)	
Средняя стоимость профессионального обучения, руб.	
Планируемый период профессионального обучения, мес.	
Планируемое количество учебных часов для профессионального обучения (по каждому из его направлений), ч.	
Объем субсидии, предоставляемой на организацию профессионального обучения работников, руб.	

Руководитель
юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
на реализацию региональной программы
по организации профессионального
обучения и дополнительного
профессионального образования
работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения,
включая введение режима неполного
рабочего времени, простой, временную
приостановку работ, предоставление
отпусков без сохранения заработной
платы, проведение мероприятий
по высвобождению работников,
в 2022 году

Акт
о выполнении обязательств по договору

Мы, _____, нижеподписавшиеся, _____, в лице _____, именуемый в дальнейшем «Центр занятости», с одной стороны, и _____, в лице _____, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о том, что согласно договору о предоставлении субсидии от «___» _____ 2022 года № ____:

Работодателем организовано профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (далее – профессиональное обучение) _____ работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, на базе _____.

(наименование образовательной организации)

За период с «___» _____ 2022 года по «___» _____ 2022 года работы выполнены в объеме _____ часов. Стороны друг к другу претензий не имеют.

На момент составления настоящего акта:

на профессиональное обучение направлено _____ работников, находящихся под риском увольнения;

профессиональное обучение завершили _____ работников, находящихся под риском увольнения;

сохранили занятость _____ работников, прошедших профессиональное обучение;

доля занятых после завершения профессионального обучения из числа работников, прошедших профессиональное обучение, _____ процентов.

Копии документов, подтверждающих завершение работниками профессионального обучения и сохранение занятости работников, прошедших

профессиональное обучение, прилагаются.

Центру занятости надлежит перечислить Работодателю
в соответствии с условиями договора _____ руб. _____ коп.
(_____).
(сумма прописью)

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Подписи сторон

Работодатель

Руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата _____

М.П.
(при наличии)

Исполнитель
(главный бухгалтер – при наличии)

(фамилия, имя, отчество)

Центр занятости

Руководитель

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата _____

М.П.
(при наличии)

Исполнитель
(главный бухгалтер)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
на реализацию региональной программы
по организации профессионального
обучения и дополнительного
профессионального образования
работников промышленных предприятий,
находящихся под риском увольнения,
включая введение режима неполного
рабочего времени, простой, временную
приостановку работ, предоставление
отпусков без сохранения заработной
платы, проведение мероприятий
по высвобождению работников,
в 2022 году

Акт
о выполнении условий предоставления субсидии

Мы, _____
 нижеподписавшиеся, _____
 в лице _____,
 именуемый в дальнейшем «Центр занятости», с одной стороны,
 и _____,
 в лице _____,
 именуемый в дальнейшем «Работодатель», с другой стороны, совместно именуемые
 в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о том, что согласно договору
 о предоставлении субсидии от «__» _____ 2022 года № ____:

Работодателем по истечении трех месяцев после завершения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее – профессиональное обучение) _____ работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, обеспечено сохранение занятости _____ работников, прошедших профессиональное обучение.

Доля занятых по истечении трех месяцев после завершения профессионального обучения из числа граждан, прошедших профессиональное обучение, составляет _____ процентов.

Копии документов, подтверждающих сохранение занятости работников, прошедших профессиональное обучение, прилагаются.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Подписи сторон

Работодатель

Руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата _____

М.П.
(при наличии)

Исполнитель
(главный бухгалтер – при наличии)

(фамилия, имя, отчество)

Центр занятости

Руководитель

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата _____

М.П.
(при наличии)

Исполнитель
(главный бухгалтер)

(фамилия, имя, отчество)