



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГУ ГСЗН)

П Р И К А З

15 февраля 2019 г.

№ 10-н

г. Омск

Об отдельных вопросах реализации Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста

В целях реализации Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 30 января 2019 года № 21-п (далее – Порядок), приказываю:

1. Утвердить:

1) Порядок работы комиссии по содействию занятости граждан предпенсионного возраста (далее – комиссия) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) форму заявки на предоставление юридическому лицу, в том числе некоммерческой организации, включая социально ориентированную некоммерческую организацию (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, осуществляющему свою деятельность на территории Омской области (далее – работодатель), субсидии на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста (далее – субсидия), согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) форму заключения о предоставлении (об отказе в предоставлении) работодателю субсидии согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) форму информации о соблюдении условий предоставления работодателю субсидии согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Директорам казенных учреждений службы занятости населения Омской области (далее – центры занятости) обеспечить:

1) создание комиссии, своевременное изменение состава комиссии;

2) выполнение мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста.

3. Отделу профориентации и профессионального обучения безработных граждан Главного управления государственной службы

занятости населения Омской области (далее – Главное управление) обеспечить:

1) регистрацию заявок на предоставление субсидий в день поступления от центра занятости заключений о предоставлении работодателям субсидий с приложением документов, указанных в пункте 12 Порядка;

2) в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявок, указанных в подпункте 1 настоящего пункта:

- последовательное представление документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в финансово-экономический отдел, отдел бухгалтерского учета и отдел правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления для проведения проверки в соответствии с компетенцией на своевременность, корректность, правильность их составления и произведенных расчетов;

- установление соответствия (несоответствия) работодателей требованиям, предусмотренным пунктом 18 Порядка, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, открытых и общедоступных информационных ресурсов, размещенных на официальных сайтах Федеральной налоговой службы (nalog.ru) и данных, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (bankrot.fedresurs.ru);

- подготовку проекта распоряжения Главного управления о предоставлении (об отказе в предоставлении) работодателям субсидий (далее – распоряжение Главного управления), подлежащего согласованию с финансово-экономическим отделом, отделом бухгалтерского учета, отделом правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления, заместителями начальника Главного управления, и представление его на подписание начальнику Главного управления;

3) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении работодателю субсидии подписание Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Омской области;

4) подготовку уведомления о необходимости возврата субсидии, его согласование с отделом правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления и представление на подписание начальнику Главного управления в течение трех рабочих дней со дня получения от центра занятости информации о выявленных нарушениях работодателем условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 19 Порядка.

Работодатели, в отношении которых по итогам представленной центрами занятости информации о выявленных нарушениях условий предоставления субсидий принято решение о необходимости возврата субсидии и составлено уведомление, не подлежат включению в план проверок получателей субсидий на соблюдение условий, цели и порядка предоставления субсидий;

5) информирование отдела правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления о дате истечения срока возврата субсидии,

предусмотренного пунктом 26 Порядка, в течение одного рабочего дня со дня направления работодателю уведомления.

4. Отделу организационного и информационного обеспечения политики занятости населения Главного управления обеспечить:

1) регистрацию и передачу в отдел профориентации и профессионального обучения безработных граждан Главного управления информации центра занятости о выявленных нарушениях работодателем условий предоставления субсидии в день ее поступления;

2) направление копии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении работодателю субсидии в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством (по выбору работодателя) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения;

3) направление работодателю уведомления о необходимости возврата субсидии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с федеральным законодательством или документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (по выбору работодателя) в течение одного рабочего дня со дня его подписания начальником Главного управления.

5. Отделу бухгалтерского учета Главного управления обеспечить перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателю в кредитной организации или учреждении Центрального банка Российской Федерации в соответствии с законодательством, в течение десяти рабочих дней со дня принятия распоряжения Главного управления.

6. Отделу правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления в течение тридцати рабочих дней со дня нарушения работодателем срока возврата субсидии, предусмотренного пунктом 26 Порядка, обеспечить подготовку и направление в суд искового заявления о взыскании с работодателя субсидии.

7. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии возложить на заместителей начальника Главного управления в соответствии с распределением обязанностей.

8. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления



В.В. Курченко

Приложение № 1
к приказу Главного управления
государственной службы
занятости населения
Омской области
15 февраля 2019 № 10-н

ПОРЯДОК
работы комиссии по содействию занятости граждан
предпенсионного возраста

1. Настоящий Порядок в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 30 января 2019 года № 21-п (далее – Порядок предоставления субсидии), регламентирует работу комиссии по содействию занятости граждан предпенсионного возраста (далее – комиссия), создаваемой при соответствующем казенном учреждении службы занятости населения Омской области (далее – центр занятости).

2. Основными принципами деятельности комиссии являются обеспечение равных условий возмещения затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста, а также единство предъявляемых требований, объективность и гласность.

3. К функциям комиссии относятся:

1) рассмотрение заявок на предоставление юридическому лицу, в том числе некоммерческой организации, включая социально ориентированную некоммерческую организацию (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, осуществляющему свою деятельность на территории Омской области (далее – работодатель), субсидии на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста (далее – заявка на предоставление субсидии);

2) проверка соответствия работодателей, имеющих право на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста (далее – субсидия), требованиям, установленным пунктом 18 Порядка предоставления субсидии;

3) проверка полноты, соответствия законодательству, подлинности представляемых в комиссию документов в соответствии с пунктом 12 Порядка предоставления субсидии, достоверности содержащихся в них сведений;

4) отбор работодателей в соответствии с критериями, установленными пунктом 6 Порядка предоставления субсидии;

5) осуществление подготовки и подписания в двух экземплярах заключения о предоставлении (об отказе в предоставлении) работодателю субсидии (далее – заключение о предоставлении субсидии);

6) подготовка проекта соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Омской области, и его согласование.

4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и других членов комиссии.

5. Председатель комиссии:

1) в течение двух рабочих дней со дня поступления в центр занятости заявки на предоставление субсидии принимает решение о дате проведения заседания комиссии;

2) осуществляет общее руководство работой комиссии;

3) проводит заседание комиссии;

4) определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

5) распределяет обязанности между членами комиссии;

6) представляет комиссию по вопросам ее деятельности;

7) подписывает на правах согласующего проект соглашения о предоставлении субсидии, предусмотренного подпунктом 6 пункта 3 настоящего Порядка;

8) участвует в проведении проверки соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии в соответствии с решением, принимаемым Главным управлением государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление).

6. На период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Секретарь комиссии осуществляет:

1) запрос и проверку сведений:

- о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей));

- об отсутствии в отношении юридического лица процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, а в отношении индивидуального предпринимателя прекращенной деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- о получении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Омской области на цель, указанную в пункте 4 Порядка предоставления субсидии;

- об отсутствии у работодателя статуса иностранного юридического

лица, а также статуса российского юридического лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Запрос и проверка сведений, предусмотренных настоящим подпунктом, осуществляются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, открытых и общедоступных информационных ресурсов, размещенных на официальных сайтах Федеральной налоговой службы (nalog.ru) и данных, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (bankrot.fedresurs.ru).

Для проверки сведений о возмещении (невозмещении) работодателю затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Омской области секретарь комиссии обеспечивает подготовку и направление межведомственного запроса в Главное управление для установления факта отсутствия ранее принятого решения о предоставлении средств из областного бюджета.

Запрос сведений, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего подпункта, осуществляется в отношении работодателя, имеющего право на получение субсидии.

Информация, полученная в ходе выполнения действий, предусмотренных настоящим подпунктом, относится к необходимым (обязательным) документам для проведения заседания комиссии;

2) подготовку иных документов и материалов к заседанию комиссии, в том числе проекты протоколов заседаний комиссии, заключений, предусмотренных подпунктом 5 пункта 3 настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии, указанного в подпункте 6 пункта 3 настоящего Порядка;

3) информирование членов комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии с фиксацией указанного действия в соответствующих журналах;

4) направление в Главное управление заключения о предоставлении субсидии и проекта соглашения о предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 3 настоящего Порядка, с приложением документов, указанных в пункте 12 Порядка предоставления субсидии, в течение двух рабочих дней со дня их подготовки;

5) контроль за соблюдением получателем субсидии условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 1 – 3 пункта 19

Порядка предоставления субсидии;

б) направление в Главное управление информации о нарушениях условий предоставления субсидии получателем субсидии в течение трех рабочих дней со дня обнаружения данных нарушений.

8. Персональная ответственность возлагается за:

1) соблюдение порядка исполнения функций комиссии, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, на председателя комиссии;

2) своевременность и правильность совершения действий, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, на секретаря комиссии.

9. На заседание комиссии приглашаются работодатели, подавшие заявки, предусмотренные подпунктом 1 пункта 3 настоящего Порядка.

В случае неявки на заседание комиссии работодателей, прошедших отбор, подписание с ними соглашений о предоставлении субсидии осуществляется в течение одного рабочего дня со дня принятия решения комиссии о предоставлении им субсидий.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

11. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется центром занятости.

Приложение № 2
к приказу Главного управления
государственной службы
занятости населения
Омской области

15 февраля 2019 № 10-н

Директору казенного учреждения
Омской области "Центр занятости населения
_____ района (города Омска)"

(инициалы, фамилия директора)

(фамилия, имя, отчество представителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя, должность)

ЗАЯВКА

на предоставление юридическому лицу, в том числе некоммерческой организации, включая социально ориентированную некоммерческую организацию (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, осуществляющему свою деятельность на территории Омской области, субсидии на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста

Прошу предоставить субсидию _____

(полное наименование, ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(юридический и фактический адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста. <*>

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	СНИЛС	Паспортные данные (серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан, адрес регистрации)	Уровень образования

Сумма возмещения затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального

образования граждан предпенсионного возраста, составляет _____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Средства на возмещение затрат прошу перечислить на расчетный счет

(наименование кредитной организации, банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

К заявке в соответствии с пунктом 12 Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 30 января 2019 года № 21-п (далее – Порядок предоставления субсидии), прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;

С условиями предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста, согласен/не согласен (нужное указать).

Документы (копии документов), предусмотренные подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 2 пункта 21, пунктом 25 Порядка предоставления субсидии, прошу направлять в форме:

- электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с федеральным законодательством
- документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 201__ года

М.П.

<*>Выразивших согласие на передачу персональных данных.

Приложение № 3
к приказу Главного управления
государственной службы
занятости населения
Омской области
15 февраля 2018 № Д-н

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

от "___" _____ 20__ года № _____

о предоставлении (об отказе в предоставлении)

юридическому лицу, в том числе некоммерческой организации, включая социально ориентированную некоммерческую организацию (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, осуществляющему свою деятельность на территории Омской области, субсидии на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста

Комиссия по содействию занятости граждан предпенсионного возраста при казенном учреждении Омской области "Центр занятости населения _____ района (города Омска)" (далее – комиссия) на основании представленных на рассмотрение документов приняла решение:

Рекомендовать предоставить субсидию (отказать в предоставлении субсидии)

_____ (полное наименование, ИНН, юридический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(далее – работодатель) на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста.

Сумма возмещения затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста, составляет

_____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении работодателю субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов, является:

Председатель комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к приказу Главного управления
государственной службы
занятости населения
Омской области

15 февраля 2019 № 10-п

Директору казенного учреждения
Омской области "Центр занятости населения
_____ района (города Омска)"

(инициалы, фамилия директора)

(фамилия, имя, отчество представителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя, должность)

ИНФОРМАЦИЯ

о соблюдении условий предоставления юридического лицу, в том числе некоммерческой организации, включая социально ориентированную некоммерческую организацию (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, осуществляющему свою деятельность на территории Омской области субсидии на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста (далее – субсидия) <*>

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Информация о соблюдении условий предоставления субсидии	Количество
1	Численность прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан предпенсионного возраста, человек	

2	Численность граждан предпенсионного возраста, продолживших трудовые отношения после прохождения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, человек					
3	Уволено по инициативе работодателя граждан предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, человек					
4	Уволено по собственному желанию граждан предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, человек					
Сведения об увольнении граждан предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование						
Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	СНИЛС	Причина увольнения	Реквизиты приказа об увольнении работника (№, дата)		

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

" _____ " _____ 20 ____ года

М.П. <*>

Исполнитель (инициалы, фамилия, номер телефона)

<*> Предоставляется ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение шести месяцев со дня предоставления субсидии в форме электронного документа (подписанного электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе.

<*> При наличии.