**Приложение 23**

**к постановлению**

**Правительства Ханты-Мансийского**

**автономного округа – Югры**

**от 5 октября 2018 года № 343-п**

ПОРЯДОК

РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОВЫШЕНИЕ

ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМЕЮЩИХСЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

И ПРИВЛЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ ИЗ ДРУГИХ СУБЪЕКТОВ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА НА УСЛОВИЯХ

ПОДПРОГРАММЫ "ПОВЫШЕНИЕ МОБИЛЬНОСТИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

В АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ" (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок определяет:

механизм реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности использования имеющихся трудовых ресурсов автономного округа и привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства у работодателя, включенного в [подпрограмму 3](#P801) "Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе;

порядок отбора работодателей для включения в [подпрограмму 3](#P801) "Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе".

Порядок применяется для реализации мероприятий по проведению комплекса мероприятий, направленных на создание условий для привлечения квалифицированных кадров для трудоустройства в автономном округе, основного мероприятия 3.2 "Содействие обеспечению работодателей трудовыми ресурсами" [подпрограммы 3](#P801) "Повышение мобильности трудовых ресурсов в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

1.2. Финансовое обеспечение мероприятий, указанных в [пункте 1.1](#P6272) Порядка, осуществляется в пределах средств, выделенных на реализацию [подпрограммы 3](#P801) "Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе".

1.3. В Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

подпрограмма 3 - [подпрограмма 3](#P801) "Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе";

автономный округ - Ханты-Мансийский автономный округ - Югра;

Департамент - Департамент труда и занятости населения автономного округа;

центр занятости населения - казенное учреждение автономного округа центр занятости населения;

граждане - не занятые трудовой деятельностью граждане, желающие осуществлять свою трудовую деятельность у работодателя, включенного в [подпрограмму 3](#P801) "Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе", из числа граждан, проживающих в автономном округе и обратившихся в центр занятости населения в целях содействия в поиске подходящей работы, либо граждан другого субъекта Российской Федерации, обратившихся в центр занятости населения по месту деятельности указанного работодателя;

~~работодатель - юридическое лицо, физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве главы крестьянско-фермерского хозяйства, индивидуальный предприниматель, испытывающие потребность в трудовых ресурсах для осуществления своей хозяйственной деятельности;~~

**работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением органа местного самоуправления муниципального образования); физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, испытывающие потребность в трудовых ресурсах для осуществления своей хозяйственной деятельности;**

профобучение - профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан, указанных в [пункте 1.3](#P6277) Порядка, под гарантированное рабочее место у работодателя, включенного в [подпрограмму 3](#P801) "Повышение мобильности трудовых ресурсов в автономном округе";

организация, осуществляющая образовательную деятельность, - организация, определенная пунктом 20 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Средняя продолжительность профобучения граждан составляет не более восьми месяцев.

1.5. Повторное участие работодателя в мероприятии в течение трех лет не допускается.

1.6. Профобучение одного и того же гражданина по нескольким профессиям в период действия настоящей государственной программы не допускается.

II. ПОРЯДОК ОТБОРА РАБОТОДАТЕЛЕЙ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ

В ПОДПРОГРАММУ 3

2.1. Для участия в подпрограмме 3 работодатель представляет в Департамент заявку по установленной Департаментом форме и приложенные к ней следующие документы:

2.1.1. Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, предварительно представленные в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" в центр занятости по месту предполагаемого привлечения работников.

2.1.2. Документы, подтверждающие предоставление работодателем дополнительных мер социальной поддержки гражданам, переселяющимся из другой местности для трудоустройства (возможность предоставления жилого помещения, компенсации расходов за наем жилого помещения, иные меры поддержки) - при их наличии.

2.2. Заявка и документы (копии документов), указанные в [пункте 2.1](#P6293) Порядка, представляются ежегодно - не позднее 25 апреля текущего года:

в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12, каб. 31;

либо в электронной форме по адресу: dtzn@admhmao.ru.

2.3. Работодатель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

2.4. Департамент регистрирует заявку в день ее подачи.

2.5. Рассмотрение заявки осуществляется в течение 30 рабочих дней с момента ее поступления.

2.6. Отбор работодателей для включения в подпрограмму 3 осуществляется в соответствии с критериями отбора:

2.6.1. Количество рабочих мест, утвержденных штатным расписанием работодателя, включая высокопроизводительные рабочие места, - не менее 50 единиц.

2.6.2. Рабочие места создаются либо функционирование рабочих мест осуществляется на территории автономного округа.

2.6.3. Для осуществления деятельности работодателя требуется привлечение трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации при условии недостаточности необходимых трудовых ресурсов на рынке труда автономного округа.

2.6.4. Привлечение трудовых ресурсов работодатель осуществляет в одной из отраслей экономики:

1) социальная сфера (здравоохранение, образование, культура);

2) агропромышленный комплекс;

3) сервис и туризм.

2.6.5. Деятельность работодателя имеет социальную значимость для муниципального образования автономного округа и автономного округа, подтвержденную исполнительно-распорядительным органом муниципального образования автономного округа по месту деятельности работодателя.

2.6.6. Работодатель осуществляет деятельность в автономном округе на момент подачи заявки более 1 года.

**2.6.7. Юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).**

**2.6.8.Индивидуальные предприниматели, главы крестьянских (фермерских) хозяйств не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства.**

**2.6.9. Не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.**

**2.7. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявки Департамент получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

**выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;**

**выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;**

**сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.**

**2.8. Документы и сведения, предусмотренные под**[**пунктом 2.7.**](#P5690) **Порядка, работодатель может представить в Департамент самостоятельно при подаче заявки.**

~~2.7.~~ **2.9.** В целях рассмотрения Департаментом заявки для включения/невключения работодателя в подпрограмму 3 (исключения из подпрограммы 3) формируется Комиссия (далее - Комиссия) из представителей Департамента.

~~2.8.~~ **2.10.** Персональный состав Комиссии и положение о ней утверждает распоряжением Департамент.

~~2.9.~~ **2.11**. Комиссия:

~~2.9.1.~~ **2.11.1.** В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к ней документах.

~~2.9.2.~~ **2.11.2.** ~~В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в~~ [~~подпункте 2.9.1 пункта 2.9~~](#P6315) ~~Порядка, принимает решение о включении/невключении работодателя в подпрограмму 3 с учетом установленных~~ [~~пунктом 2.6~~](#P6302) ~~Порядка критериев, которое оформляет протоколом.~~ **В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в** [**подпункте 2.11.1 пункта 2.11**](#P6315) **Порядка, учитывая критерии, установленные пунктом 2.6 Порядка, принимает решение о включении/невключении работодателя в подпрограмму 3, которое оформляет протоколом.**

~~2.9.3.~~ **2.11.3.** В течение 3 рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в [подпункте ~~2.9.2~~](#P6316) **2.11.2** Порядка, направляет работодателю **сопроводительным письмом** либо:

~~уведомление о включении работодателя в подпрограмму 3 и проект соглашения о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3, форму которого утверждает Департамент;~~

~~мотивированный отказ во включении работодателя в подпрограмму 3.~~

**уведомление о включении работодателя в подпрограмму 3 и проект соглашения о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3, форму которого утверждает Департамент, с указанием в сопроводительном письме сроков представления в Департамент подписанного соглашения;**

**мотивированный отказ во включении работодателя в подпрограмму 3.**

**2.11.4.Подписанный проект соглашения, указанного в подпункте 2.11.3 направляется работодателем в Департамент не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о включении работодателя в подпрограмму 3 (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).**

**2.11.5. В случае непредставления в установленные сроки подписанного соглашения работодатель считается отказавшимся от включения в подпрограмму 3.**

~~2.10.~~ **2.12.** Основаниями для отказа во включении работодателя в подпрограмму 3 являются:

~~2.10.1.~~ **2.12.1.** Несоответствие работодателя критериям, установленным [пунктом 2.6](#P6302) Порядка.

~~2.10.2.~~ **2.12.2.** ~~Предоставление ложной информации или недостоверных сведений, документов.~~ **Предоставление ложной информации или недостоверных сведений, документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка;**

~~2.10.3.~~ **2.12.3.** Предоставление документов после срока, предусмотренного [пунктом 2.2](#P6296) Порядка.

**2.12.4.Нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц).**

**2.12.5.Прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для работодателей из числа индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств).**

**2.12.6. Наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.**

**2.13. Комиссия ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за годом включения работодателя в подпрограмму 3, проводит проверку соответствия работодателя, включенного в подпрограмму 3, критериям, установленным подпунктами 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9 пункта 2.6 Порядка, а также проверку соблюдения работодателем условий, установленных соглашением о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3.**

**2.14. В целях проверки соответствия работодателя, включенного в подпрограмму 3, критериям, установленным подпунктами 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9 пункта 2.6 Порядка, Департамент ежегодно, не позднее 20 января, получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

**выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;**

**выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;**

**сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.**

**2.16. Документы и сведения, предусмотренные пунктом 2.14 Порядка, работодатель может представить в Департамент самостоятельно ежегодно, не позднее 20 января.**

**2.17. В случае несоответствия работодателя, включенного в подпрограмму 3, критериям, установленным подпунктами 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9 пункта 2.6 Порядка, а также условиям, установленным соглашением о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3, Комиссия:**

**2.17.1. В течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в** [**пункте 2.16**](#P6315) **Порядка, принимает одно из решений: о продолжении участия работодателя в подпрограмме 3 либо исключения работодателя из подпрограммы 3 по основаниям, предусмотренным** [**пунктом 2.18**](#P6302) **Порядка, которое оформляется протоколом.**

**2.17.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в** [**подпункте 2.17.1**](#P6316) **Порядка, Департамент направляет работодателю уведомление о принятом решении.**

~~2.11. Основаниями для исключения работодателя из подпрограммы 3 являются:~~

~~2.11.1. Несоблюдение работодателем условий, установленных соглашением о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3.~~

~~2.11.2. Предоставление ложной информации или недостоверных сведений, документов.~~

~~2.11.3. Нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц).~~

~~2.11.4. Прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для работодателей из числа индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств).~~

~~2.12. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об исключении работодателя из подпрограммы 3 Комиссия направляет работодателю уведомление о принятом решении.~~

**2.18. Основаниями для исключения работодателя из подпрограммы 3 являются:**

**2.18.1. Несоблюдение работодателем условий, установленных соглашением о сотрудничестве в рамках реализации подпрограммы 3.**

**2.18.2. Предоставление ложной информации или недостоверных сведений, документов.**

**2.18.3. Нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц).**

**2.18.4. Прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для работодателей из числа индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств).**

**2.18.5. Наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.**

**2.19. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об исключении работодателя из подпрограммы 3 Департамент направляет работодателю уведомление о принятом решении.**

III. ПОРЯДОК ПОДБОРА ГРАЖДАН ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

У РАБОТОДАТЕЛЯ, ВКЛЮЧЕННОГО В ПОДПРОГРАММУ 3

3.1. Обеспечение потребности в трудовых ресурсах работодателя, включенного в подпрограмму 3, осуществляется путем подбора граждан в соответствии с заявленной работодателем профессионально-квалификационной структурой требуемых трудовых ресурсов из числа граждан не занятых трудовой деятельностью граждан автономного округа, состоящих на учете в центре занятости населения по месту осуществления деятельности работодателя либо других муниципальных образованиях автономного округа;

подбора граждан из числа квалифицированных специалистов других субъектов Российской Федерации, в том числе являющихся трудоизбыточными, за исключением субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным в соответствии с утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года N 696-р перечнем субъектов Российской Федерации.

3.2. Работодатель, включенный в подпрограмму 3, представляет в центр занятости населения по месту осуществления своей деятельности профессионально-квалификационный состав требуемых специалистов, список граждан, самостоятельно отобранных для направления на профобучение с целью их дальнейшего трудоустройства (при наличии таких граждан).

3.3. Центр занятости населения в соответствии с заявленной работодателем профессионально-квалификационной потребностью осуществляет подбор из числа не занятых трудовой деятельностью граждан, указанных в [пункте 1.3](#P6277) Порядка, состоящих на учете в центре занятости населения по месту осуществления работодателем своей деятельности, либо взаимодействует с центрами занятости населения других муниципальных образований автономного округа по вопросу подбора требуемых квалифицированных специалистов.

3.4. После завершения подбора граждан для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, центр занятости населения формирует их список с указанием профессий (специальности), стажа работы и последних мест работы, контактной информации и направляет его работодателю для утверждения.

3.5. Работодатель заключает с гражданином, соответствующим требованиям для трудоустройства, трудовой договор (на неопределенный срок, либо продолжительностью не менее 2 лет), с указанием предоставления мер социальной поддержки, включая размер оплаты труда, иных выплат, а также условия и порядок возврата бюджетных средств, израсходованных на профобучение гражданина в случае расторжения трудового договора по инициативе гражданина без уважительной причины до истечении 1 года с даты трудоустройства.

3.6. Об отказе гражданина, заключившего трудовой договор осуществлять трудовую деятельность у работодателя, включенного в подпрограмму 3, работодатель уведомляет центр занятости населения для подбора нового гражданина.

3.7. Подбор граждан, проживающих в других субъектах Российской Федерации, для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, осуществляет центр занятости населения путем взаимодействия с органами службы занятости населения субъектов Российской Федерации в порядке и на условиях, предусмотренных заключенными с ними соглашениями.

3.8. Гражданину, соответствующему профессионально-квалификационным требованиям для трудоустройства у работодателя, включенного в подпрограмму 3, и изъявившему желание осуществить переезд к месту трудоустройства, производится выплата из средств бюджета автономного округа мер государственной поддержки, установленных [приложением 22](#P6420) к Программе.

3.9. Отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для организации профобучения граждан осуществляет центр занятости населения в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФОБУЧЕНИЯ ГРАЖДАН

4.1. Граждане, состоящие на учете в центре занятости населения по месту деятельности работодателя, включенного в подпрограмму 3, желающие трудоустроиться у указанного работодателя, но не отвечающие профессионально-квалификационным требованиям работодателя, проходят профобучение.

4.2. Организацию профобучения граждан осуществляет центр занятости населения с момента представления гражданином следующих документов:

4.2.1. Личного заявления по утвержденной Департаментом форме.

4.2.2. Паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4.2.3. Документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии).

4.2.4. Трудовой книжки или документа, ее заменяющего (при наличии).

4.2.5. Копии трудового договора с работодателем, включенным в подпрограмму 3 об осуществлении гражданином трудовой деятельности после прохождения профобучения.

4.3. Специалист центра занятости населения:

4.3.1. Регистрирует заявление гражданина с приложением документов, указанных в [пункте 4.2](#P6348) Порядка, в день его поступления в журнале регистрации.

4.3.2. Снимает и заверяет копии с оригиналов документов, указанных в [пункте 4.2](#P6348) Порядка, после чего оригиналы возвращает гражданину.

4.3.3. Осуществляет по согласованию с гражданином в день его обращения подбор профессии (специальности), исходя из сведений о его образовании, квалификации и перечня вариантов обучения, а также с учетом перечня профессий, заявленных работодателем.

4.3.4. В случае выбора гражданином профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет гражданина на медицинский осмотр в медицинское учреждение, прошедшее отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

При представлении гражданином отрицательного заключения по результатам медицинского осмотра - продолжает осуществлять подбор профессии (специальности).

При представлении гражданином положительного заключения по результатам медицинского осмотра - выдает гражданину направление на профобучение.

4.3.5. Выдает гражданину направление на профобучение в соответствии с утвержденной Департаментом формой.

4.3.6. При прохождении гражданином профобучения в другой местности центр занятости населения заключает с ним договор о компенсации расходов по проезду к месту обучения и обратно, суточных расходов, оплате найма жилого помещения на время профобучения, форму которого утверждает Департамент.

4.4. Основанием для отказа гражданину в профобучении является:

~~4.4.1. Обращение в центр занятости населения в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других психотропных веществ.~~

~~4.4.2.~~ **4.4.1.** Непредставление документов, предусмотренных [пунктом 4.2](#P6348) Порядка.

~~4.4.3.~~ **4.4.2**Представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов.

~~4.4.4.~~ **4.4.3.**Повторное обращение для прохождения профобучения в течение трех лет после его завершения.

4.5. Основания отказа в профобучении специалист центра занятости населения разъясняет гражданину, затем оформляет решение согласно утвержденной Департаментом форме, с указанием оснований отказа в профобучении и выдает его гражданину.

Процедура оформления решения об отказе в профобучении гражданину осуществляется в течение 15 минут.

4.6. Гражданину компенсируются расходы, понесенные в связи с направлением на профобучение в другую местность из бюджета автономного округа центром занятости населения в следующих размерах:

а) компенсация расходов на проезд к месту профобучения и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса самолетов (при условии отсутствия железнодорожного сообщения);

автомобильным транспортом - в автобусах междугородного сообщения;

б) компенсация расходов за наем жилого помещения на время прохождения профобучения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;

в) суточные расходы - в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту профобучения и обратно.

4.7. Для получения компенсации, установленной [пунктом 4.6](#P6370) Порядка, гражданин не позднее 10 рабочих дней со дня прибытия с профобучения представляет в центр занятости населения по месту жительства следующие документы:

4.7.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина.

4.7.2. Заявление с указанием своего почтового адреса, реквизитов лицевого счета для перечисления денежных средств.

4.7.3. Документ об образовании и (или) квалификации либо документ об обучении, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающий прохождение профобучения в другой местности.

4.7.4. Документы, подтверждающие сведения о произведенных гражданином расходах на цели, установленные [пунктом 4.6](#P6370) Порядка.

4.8. Основаниями для отказа в выплате компенсации расходов, предусмотренной [пунктом 4.6](#P6370) Порядка, являются:

4.8.1. Представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов.

4.8.2. Непредставление документов, указанных в [пункте 4.7](#P6378) Порядка.

4.8.3. Представление документов, указанных в [пункте 4.7](#P6378) Порядка, по истечении 10 рабочих дней со дня прибытия с профобучения.

4.9. Выплата компенсации осуществляется центром занятости населения в течение 7 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 4.7](#P6378) Порядка, путем перечисления денежных средств на лицевой счет гражданина либо через отделение федеральной почтовой связи.

4.10. В период профобучения гражданам выплачивается стипендия в размере минимальной величины пособия по безработице, установленной в Российской Федерации, увеличенной на размер районного коэффициента, установленного в автономном округе.

4.11. Выплата стипендии осуществляется пропорционально фактическому периоду обучения.

4.12. Стипендия перечисляется на лицевой счет гражданина либо через отделение федеральной почтовой связи в течение 7 банковских дней после представления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, табеля посещаемости гражданина.

4.13. Обязательным условием предоставления гражданину бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком, является его согласие на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения им условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств в рамках Порядка и осуществление трудовой деятельности у работодателя, включенного в подпрограмму 3 не менее 2 лет.

4.14. Профобучение граждан осуществляется по очно-заочной или заочной форме обучения, в том числе с применением дистанционной образовательной технологии на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Профобучение может быть курсовым (групповым) или индивидуальным.

Раздел V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, КОНТРОЛЬ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА

СРЕДСТВ БЮДЖЕТА АВТОНОМНОГО ОКРУГА

5.1. Получателями средств бюджета автономного округа являются:

организации, осуществляющие образовательную деятельность, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для оказания образовательных услуг по профобучению граждан;

медицинские учреждения, прошедшие отбор в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для проведения медицинского освидетельствования граждан, направленных центром занятости населения;

граждане, направленные на профобучение центром занятости населения.

5.2. Ответственность за нецелевое использование средств бюджета автономного округа возлагается на руководителя центра занятости населения и получателей бюджетных средств.

5.3. Получатели средств бюджета автономного округа несут ответственность за достоверность представляемых ими документов и выполнение условий заключенного с ними договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления факта нецелевого расходования средств бюджета автономного округа, частичного или полного неисполнения условий государственного контракта или договора получатель средств бюджета автономного округа обязан их возвратить в бюджет автономного округа.

5.5. Возврат в текущем финансовом году получателем средств бюджета автономного округа остатков бюджетных средств, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором, осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 5.6](#P6405) - [5.8](#P6407) Порядка.

5.6. Центр занятости населения в течение 15 календарных дней со дня выявления факта нецелевого расходования средств бюджета автономного округа направляет получателю средств бюджета автономного округа мотивированное требование об их возврате.

5.7. Возврат средств бюджета автономного округа в бюджет автономного округа осуществляет получатель в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в [пункте 5.6](#P6405) Порядка.

5.8. В случае отказа получателя средств бюджета автономного округа от их возврата в добровольном порядке взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Споры и взаимные претензии получателя средств бюджета автономного округа и центра занятости населения решаются путем переговоров, при необходимости - с привлечением Департамента; в случае недостижения согласия - в судебном порядке.

5.10. Департамент и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа в соответствии с Порядком.