



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 февраля 2024 года № 14
г. Курган

Об организации мероприятий по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, на период до 2024 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Курганской области от 26 августа 2014 года № 327 «Об утверждении государственной программы Курганской области «Содействие занятости населения Курганской области» Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области мероприятий по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области образовательного сертификата на переобучение и повышение квалификации женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение работодателям затрат на переобучение и повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области - директора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

Вице-Губернатор
Курганской области

В.Г. Кузнецов

Приложение 1 к постановлению
Правительства Курганской области
от « 14 » сентября 2020 года № 14
«Об организации мероприятий по
переобучению и повышению
квалификации женщин, находящихся в
отпуске по уходу за ребенком в
возрасте до трех лет, а также женщин,
имеющих детей дошкольного возраста,
не состоящих в трудовых отношениях и
обратившихся в органы службы
занятости, на период до 2024 года»

Порядок

организации государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области мероприятий по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости

1. Настоящий Порядок организации государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области мероприятий по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости (далее - Порядок), определяет условия и порядок направления государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области (далее - центры занятости) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, на переобучение и повышение квалификации (далее соответственно - женщины, обучение).

2. Мероприятия по обучению организуются центрами занятости в отношении:

1) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет и обратившихся в центр занятости;

2) женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в центр занятости. Под дошкольным возрастом понимается возрастной диапазон от 0 до 7 лет.

3. Обучение женщин осуществляется в образовательных организациях, реализующих программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы в соответствии с лицензией на осуществление

образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам (далее - образовательные организации), с которыми центры занятости заключили договоры об организации обучения.

Отбор образовательной организации для обучения женщин проводит центр занятости в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Продолжительность периода обучения женщин не должна превышать шести месяцев.

5. Право на прохождение обучения по направлению центра занятости предоставляется женщинам однократно.

Не допускается обучение женщин, ранее направленных центром занятости на обучение и отчисленных из образовательной организации.

6. Достижение ребенком возраста трех лет и (или) прерывание отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период обучения женщин, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, семи лет в период обучения женщин, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, не является основанием для прекращения обучения.

7. Обучение женщин возможно с использованием дистанционного обучения.

8. Для направления на обучение женщина представляет в центр занятости следующие документы:

1) заявление о направлении на обучение по форме, утвержденной Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление);

2) паспорт или документ, его заменяющий;

3) документ об образовании и (или) о квалификации;

4) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка;

5) приказ (выписку из приказа) о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, заверенную работодателем, для женщин, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА) или выписку из ИПРА, выданную в установленном порядке (для женщин, относящихся к категории инвалидов);

8) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи документов представителем женщины).

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, могут быть представлены женщиной в виде заверенных копий либо в виде копий при одновременном предъявлении оригиналов для сверки данных, содержащихся в них, после чего оригиналы подлежат возврату в день их приема.

10. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, могут быть представлены женщиной лично или через представителя, направлены почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием электронных носителей и

(или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

11. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, подлежат регистрации в день их поступления в центр занятости.

12. Документы, указанные в подпунктах 6, 7 пункта 8 настоящего Порядка, женщина вправе представить по собственной инициативе. В случае если женщина не представила указанные документы по собственной инициативе, центр занятости запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

13. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, рассматривает документы и принимает решение о направлении женщины на обучение или об отказе в направлении женщины на обучение.

При принятии решения о направлении женщины на обучение центр занятости уведомляет женщину о принятом решении. Решение о направлении женщины на обучение оформляется в письменном виде по форме, утвержденной Главным управлением, заверяется печатью центра занятости и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется женщине почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

При принятии решения об отказе в направлении женщины на обучение центр занятости уведомляет женщину о принятом решении с указанием причин отказа. Решение об отказе в направлении женщины на обучение оформляется в письменном виде по форме, утвержденной Главным управлением, заверяется печатью центра занятости и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется женщине почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

14. В течение трех рабочих дней со дня получения решения о направлении на обучение женщина обращается в центр занятости для заключения договора об обучении по форме, утвержденной Главным управлением (далее - договор об обучении).

15. При заключении договора об обучении центр занятости:

информирует женщину по вопросам организации обучения, о профессиях (специальностях), востребованных на рынке труда Курганской области, об условиях и возможностях их освоения в целях сохранения занятости;

консультирует женщину с применением форм профессиональной диагностики в целях предоставления рекомендаций о возможных вариантах обучения;

выдает женщине направление в образовательную организацию.

16. Основаниями для принятия решения об отказе в направлении женщины на обучение являются:

1) несоответствие представленного заявления требованиям подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 6, 7 пункта 8 настоящего Порядка);

3) несоответствие женщины категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной женщиной информации;

5) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

6) отсутствие бюджетных ассигнований на организацию обучения женщин.

17. Одновременно с принятием решения об отказе в направлении женщины на обучение по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 16 настоящего Порядка, центр занятости направляет в Главное управление запрос об увеличении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на организацию обучения женщин.

Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств письменно уведомляет женщину, которой ранее было отказано в направлении на обучение, о возможности повторного обращения в центр занятости.

18. Женщинам, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, на основании решения центра занятости в период обучения назначается и выплачивается стипендия.

Размер стипендии равен величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», на день заключения договора об обучении женщинами, указанными в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, увеличенного на размер районного коэффициента.

19. Для назначения стипендии женщина представляет в центр занятости следующие документы:

1) заявление о назначении стипендии по форме, утвержденной Главным управлением;

2) копию приказа (выписки из приказа) образовательной организации о зачислении женщины на обучение.

20. Документ, указанный в подпункте 2 пункта 19 настоящего Порядка, женщина вправе представить по собственной инициативе. В случае если женщина не представила указанный документ по собственной инициативе, центр занятости в течение одного рабочего дня со дня представления заявления о назначении стипендии запрашивает его в образовательной организации в соответствии с договором об организации обучения.

21. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня представления заявления о назначении стипендии издает приказ о назначении стипендии женщине в период обучения.

22. Основанием для выплаты стипендии являются:

1) приказ центра занятости о назначении стипендии женщине в период обучения;

2) справка образовательной организации о посещении занятий женщиной в период обучения (представляется в центр занятости ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата).

23. Документ, указанный в подпункте 2 пункта 22 настоящего Порядка, женщина вправе представить по собственной инициативе. В случае если

женщина не представила указанный документ по собственной инициативе, центр занятости запрашивает его в образовательной организации в соответствии с договором об организации обучения.

24. Стипендия выплачивается ежемесячно за дни фактического обучения не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата, путем перечисления средств центром занятости на лицевой счет женщины, открытый в кредитной организации.

25. Основаниями для принятия центром занятости решения о прекращении выплаты стипендии являются:

1) нерегулярное посещение женщиной занятий (пропуск трех и более учебных дней в месяц) без уважительной причины;

2) отчисление женщины из образовательной организации.

26. Решение о прекращении выплаты стипендии принимается центром занятости в течение трех рабочих дней со дня установления оснований, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 25 настоящего Порядка.

27. Уведомление о решении, принятом в соответствии с пунктами 21, 26 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется женщине почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

28. Расчет размера суммы средств на обучение женщин производится по следующей формуле:

$$S_{\text{обуч}} = (N_p + N_{\text{ищ}}) \times C_{\text{обуч}} + N_{\text{ищ}} \times (C_{\text{ст}} \times V_{\text{ст}}) \times P_{\text{обуч}},$$

где:

$S_{\text{обуч}}$ - сумма средств на обучение женщин, рублей;

N_p - численность женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, предполагаемых к обучению, человек;

$N_{\text{ищ}}$ - численность женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в центр занятости, предполагаемых к обучению, человек;

$C_{\text{обуч}}$ - средняя стоимость курса обучения одного человека, рублей (не более 46,3 тыс. рублей в 2020-2021 годах; не более 48,6 тыс. рублей в 2022-2024 годах);

$C_{\text{ст}}$ - размер стипендии, выплачиваемой женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в центр занятости, в период обучения, рублей;

$P_{\text{обуч}}$ - средний период обучения, равный 3 месяцам;

$V_{\text{ст}}$ - комиссионное вознаграждение по банковским операциям, возникающим при выплате стипендии, в размере не более 0,5% от перечисляемой суммы.

29. Главное управление осуществляет перечисление средств на обучение женщин на расчетный счет центра занятости в соответствии с установленными ему лимитами бюджетных обязательств.

30. Направление женщин на обучение осуществляется центром занятости в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на организацию обучения женщин.

31. Центр занятости ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего

за отчетным, представляет в Главное управление отчет о результатах организации обучения женщин по форме, утвержденной Главным управлением.

32. Контроль за целевым использованием денежных средств осуществляют Главное управление и орган государственного финансового контроля Курганской области. Центры занятости, допустившие нецелевое использование бюджетных средств, несут ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

Приложение 2 к постановлению
Правительства Курганской области
от «17» февраля 2020 года № 14
«Об организации мероприятий по
переобучению и повышению
квалификации женщин, находящихся в
отпуске по уходу за ребенком в
возрасте до трех лет, а также женщин,
имеющих детей дошкольного возраста,
не состоящих в трудовых отношениях и
обратившихся в органы службы
занятости, на период до 2024 года»

**Порядок
предоставления государственными казенными учреждениями центрами
занятости населения Курганской области образовательного сертификата
на переобучение и повышение квалификации женщинам, находящимся
в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также
женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в
трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости**

1. Настоящий Порядок предоставления государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области образовательного сертификата на переобучение и повышение квалификации женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости (далее - Порядок), определяет условия и порядок предоставления государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области (далее – центры занятости) образовательного сертификата на переобучение и повышение квалификации женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в органы службы занятости (далее соответственно – женщины, обучение).

2. Образовательный сертификат выдается:

- 1) женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет и обратившимся в центр занятости;
- 2) женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в центр занятости. Под дошкольным возрастом понимается возрастной диапазон от 0 до 7 лет.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- 1) образовательный сертификат - именной документ, предоставляемый центром занятости женщине и подтверждающий право на оплату центром

занятости стоимости обучения за весь период обучения, определенной договором об обучении, заключенным между женщиной и образовательной организацией (далее - договор об обучении);

2) образовательная организация - образовательная организация, реализующая программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

4. Продолжительность периода обучения женщины не должна превышать шести месяцев.

5. Право на получение образовательного сертификата может быть реализовано однократно.

Образовательный сертификат не предоставляется женщинам, ранее направленным центром занятости на обучение и отчисленным из образовательной организации.

6. Достижение ребенком возраста трех лет и (или) прерывание отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период обучения женщин, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, семи лет в период обучения женщин, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, не является основанием для прекращения обучения.

7. Образовательный сертификат не является ценной бумагой и не подлежит передаче другому лицу. Срок действия образовательного сертификата исчисляется с даты его выдачи и составляет шесть месяцев.

8. Образовательный сертификат оформляется центром занятости на бумажном носителе по форме, утвержденной Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление), и подписывается руководителем центра занятости или уполномоченным им лицом.

9. Образовательный сертификат содержит следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество женщины, которой выдается образовательный сертификат;

2) название образовательной программы, подлежащей освоению на основании образовательного сертификата;

3) номинал образовательного сертификата;

4) срок действия образовательного сертификата.

10. Номинал образовательного сертификата равен стоимости обучения, определенной договором об обучении, но не более 46,3 тыс. рублей в 2020-2021 годах; не более 48,6 тыс. рублей в 2022-2024 годах за весь период обучения.

11. В целях получения образовательного сертификата женщина представляет в центр занятости следующие документы:

1) заявление о предоставлении образовательного сертификата по форме, утвержденной Главным управлением;

2) паспорт или документ, его заменяющий;

3) документ об образовании и (или) о квалификации;

4) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка;

5) приказ (выписку из приказа) о предоставлении отпуска по уходу за

ребенком до достижения им возраста трех лет, заверенную работодателем, для женщин, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА) или выписку из ИПРА, выданную в установленном порядке (для женщин, относящихся к категории инвалидов);

8) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи документов представителем женщины).

12. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, могут быть представлены женщиной в виде заверенных копий или в виде копий при одновременном предъявлении оригиналов для сверки данных, содержащихся в них, после чего оригиналы подлежат возврату в день их приема.

13. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, могут быть представлены женщиной лично или через представителя, направлены почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

14. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, подлежат регистрации в день их поступления в центр занятости.

15. Документы, указанные в подпунктах 6, 7 пункта 11 настоящего Порядка, женщина вправе представить по собственной инициативе. В случае если женщина не представила указанные документы по собственной инициативе, центр занятости запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

16. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, рассматривает документы и принимает решение о предоставлении женщине образовательного сертификата или об отказе в предоставлении женщине образовательного сертификата.

При принятии решения о предоставлении женщине образовательного сертификата центр занятости уведомляет женщину о принятом решении. Решение о предоставлении женщине образовательного сертификата оформляется в письменном виде по форме, утвержденной Главным управлением, заверяется печатью центра занятости и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется женщине почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

При принятии решения об отказе в предоставлении женщине образовательного сертификата центр занятости уведомляет женщину о принятом решении с указанием причин отказа. Решение об отказе в предоставлении женщине образовательного сертификата оформляется в письменном виде по форме, утвержденной Главным управлением, заверяется печатью центра занятости и в течение одного рабочего дня со дня принятия

решения направляется женщине почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

17. В течение трех рабочих дней со дня получения решения о предоставлении образовательного сертификата женщина обращается в центр занятости для заключения договора о предоставлении образовательного сертификата по форме, утвержденной Главным управлением.

18. При заключении договора о предоставлении образовательного сертификата центр занятости:

консультирует женщину с применением форм профессиональной диагностики в целях предоставления рекомендаций о возможных вариантах обучения;

знакомит женщину с перечнем приоритетных профессий (специальностей) для обучения и перечнем образовательных организаций Курганской области, осуществляющих обучение по выбранной женщиной образовательной программе;

выдает женщине образовательный сертификат.

19. Договор об обучении с образовательной организацией, выбранной женщиной, должен быть заключен в течение пяти рабочих дней со дня получения образовательного сертификата.

20. Женщина в течение трех рабочих дней со дня заключения договора об обучении представляет в центр занятости копию данного договора с приложением копии лицензии образовательной организации.

21. Договор о предоставлении образовательного сертификата считается расторгнутым, образовательный сертификат недействительным при непредставлении женщиной в центр занятости документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, или представлении женщиной в центр занятости письменного отказа от обучения.

22. Расходы, связанные с проездом до места обучения и обратно, наймом жилого помещения, оплатой гостиничных услуг, а также услуг по временному размещению и обеспечению временного проживания в период прохождения обучения, осуществляются за счет собственных средств женщины.

23. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении образовательного сертификата являются:

1) несоответствие представленного заявления требованиям подпункта 1 пункта 11 настоящего Порядка;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктами 1-5, 8 пункта 11 настоящего Порядка;

3) несоответствие женщины категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной женщиной информации;

5) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

6) отсутствие бюджетных ассигнований на организацию обучения женщин.

24. Одновременно с принятием решения об отказе в предоставлении образовательного сертификата по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 23 настоящего Порядка, центр занятости направляет в Главное

управление запрос об увеличении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на организацию обучения женщин.

Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств письменно уведомляет женщину, которой ранее было отказано в предоставлении образовательного сертификата, о возможности повторного обращения в центр занятости.

25. Женщинам, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, на основании решения центра занятости в период обучения назначается и выплачивается стипендия.

Размер стипендии равен величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», на день заключения договора об обучении женщинами, указанными в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, увеличенного на размер районного коэффициента.

26. Для назначения стипендии женщина представляет в центр занятости следующие документы:

1) заявление о назначении стипендии по форме, утвержденной Главным управлением;

2) копию приказа (выписки из приказа) образовательной организации о зачислении женщины на обучение.

27. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, издает приказ о назначении стипендии женщине в период обучения.

28. Основанием для выплаты стипендии являются:

1) приказ центра занятости о назначении стипендии женщине в период обучения;

2) справка образовательной организации о посещении занятий женщиной в период обучения (представляется женщиной в центр занятости ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата).

29. Стипендия выплачивается ежемесячно за дни фактического обучения не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата, путем перечисления средств центром занятости на лицевой счет женщины, открытый в кредитной организации.

30. Основаниями для принятия центром занятости решения о прекращении выплаты стипендии являются:

1) нерегулярное посещение женщиной занятий (пропуск трех и более учебных дней в месяц) без уважительной причины;

2) отчисление женщины из образовательной организации.

31. Решение о прекращении выплаты стипендии принимается центром занятости в течение трех рабочих дней со дня установления оснований, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 30 настоящего Порядка.

32. Уведомление о решении, принятом в соответствии с пунктами 27, 30 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется женщине почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

33. Расчет размера суммы средств на обучение женщин производится по

следующей формуле:

$$S_{\text{обуч}} = (N_p + N_{\text{ищ}}) \times C_{\text{обуч}} + N_{\text{ищ}} \times (C_{\text{ст}} \times V_{\text{ст}}) \times P_{\text{обуч}},$$

где:

$S_{\text{обуч}}$ - сумма средств на обучение женщин, рублей;

N_p - численность женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, предполагаемых к обучению, человек;

$N_{\text{ищ}}$ - численность женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в центр занятости, предполагаемых к обучению, человек;

$C_{\text{обуч}}$ - средняя стоимость курса обучения одного человека, рублей (не более 46,3 тыс. рублей в 2020-2021 годах; не более 48,6 тыс. рублей в 2022-2024 годах);

$C_{\text{ст}}$ - размер стипендии, выплачиваемой женщинам, имеющим детей дошкольного возраста, не состоящим в трудовых отношениях и обратившимся в центр занятости, в период обучения, рублей;

$P_{\text{обуч}}$ - средний период обучения, равный 3 месяцам;

$V_{\text{ст}}$ - комиссионное вознаграждение по банковским операциям, возникающим при выплате стипендии, в размере не более 0,5% от перечисляемой суммы.

34. Женщина не позднее 10 рабочих дней со дня завершения обучения представляет в центр занятости:

- 1) копию приказа (выписку из приказа) образовательной организации о завершении обучения;
- 2) копию документа об образовании или квалификации, подтверждающего прохождение обучения;
- 3) копию акта выполненных работ (услуг);
- 4) счет на оплату обучения женщины.

35. Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 34 настоящего Порядка, рассматривает документы и принимает решение об оплате или об отказе от оплаты стоимости обучения.

При принятии решения об оплате стоимости обучения центр занятости уведомляет женщину о принятом решении. Решение об оплате стоимости обучения оформляется в письменном виде по форме, утвержденной Главным управлением, заверяется печатью центра занятости и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется женщине почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

При принятии решения об отказе от оплаты стоимости обучения центр занятости уведомляет женщину о принятом решении с указанием причин отказа. Решение об отказе от оплаты стоимости обучения оформляется в письменном виде по форме, утвержденной Главным управлением, заверяется печатью центра занятости и в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляется женщине почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

36. При принятии решения об оплате стоимости обучения центр занятости в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения перечисляет средства на расчетный счет образовательной организации, указанный в договоре об обучении.

37. Центр занятости оплачивает стоимость обучения женщины в размере, определенном договором об обучении, но не более 46,3 тыс. рублей за весь период обучения в 2020 - 2021 годах; не более 48,6 тыс. рублей за весь период обучения в 2022-2024 годах.

38. Главное управление осуществляет перечисление средств на обучение женщин на расчетный счет центра занятости в соответствии с установленными ему лимитами бюджетных обязательств.

39. Центр занятости предоставляет образовательные сертификаты женщинам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных центру занятости на организацию обучения.

40. Центр занятости ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Главное управление отчет о предоставлении образовательных сертификатов женщинам на обучение по форме, утвержденной Главным управлением.

41. Контроль за целевым использованием денежных средств осуществляют Главное управление и орган государственного финансового контроля Курганской области. Центры занятости, допустившие нецелевое использование бюджетных средств, несут ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

Приложение 3 к постановлению
Правительства Курганской области
от «14» сентября 2020 года № 14
«Об организации мероприятий по
переобучению и повышению
квалификации женщин, находящихся в
отпуске по уходу за ребенком в
возрасте до трех лет, а также женщин,
имеющих детей дошкольного возраста,
не состоящих в трудовых отношениях и
обратившихся в органы службы
занятости, на период до 2024 года»

**Порядок
предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение
работодателям затрат на переобучение и повышение квалификации
женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте
до трех лет**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение работодателям затрат на переобучение и повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет (далее - Порядок), устанавливает цели, условия и порядок предоставления, а также порядок возврата субсидий из областного бюджета на возмещение работодателям затрат на переобучение и повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет (далее - субсидии), в рамках реализации регионального проекта «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», входящего в состав национального проекта «Демография».

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Курганской области, организующим переобучение и повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет (далее соответственно – работодатели, обучение).

Субсидии предоставляются в целях возмещения работодателям затрат, связанных с обучением женщин, состоящих в трудовых отношениях с работодателем и находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет (далее - работники).

3. Возмещение затрат на обучение одного и того же работника

предоставляется работодателям однократно.

Достижение ребенком возраста трех лет и (или) прерывание отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет в период обучения работника не является основанием для прекращения обучения.

4. Обучение работников может проводиться как у работодателя по месту работы при наличии у него лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам, так и в образовательных организациях, реализующих программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (далее - образовательные организации).

5. Продолжительность периода обучения работников не должна превышать шести месяцев.

6. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидий, является Главное управление по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление).

7. Субсидии предоставляются центрами занятости в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному управлению на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между центром занятости и работодателем по типовой форме, установленной Финансовым управлением Курганской области (далее - Соглашение).

9. В Соглашении предусматриваются следующие положения:

1) цели, условия и порядок предоставления субсидии;

2) численность работников, прошедших обучение;

3) размер субсидии;

4) перечень затрат работодателя, на возмещение которых предоставляется субсидия;

5) согласие работодателя на осуществление Главным управлением и органом государственного финансового контроля Курганской области обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

6) порядок и сроки возврата субсидии.

10. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) соответствие работодателя на дату подачи в центр занятости заявки на предоставление субсидии (далее - заявка) следующим требованиям:

работодатель не должен иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели

субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не должен иметь задолженности по заработной плате перед работниками;

2) проведение обучения полностью;

3) возобновление работником, прошедшим обучение, трудовой деятельности и сохранение занятости у работодателя в течение 12 месяцев со дня предоставления субсидии;

4) предоставление работодателем в центр занятости информации о соблюдении условия, предусмотренного подпунктом 3 настоящего пункта, ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 12 месяцев со дня предоставления субсидии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», или документа на бумажном носителе (по выбору работодателя) по форме, утвержденной Главным управлением.

11. Для получения субсидии работодатель представляет в центр занятости не позднее 25 ноября текущего финансового года следующие документы:

1) заявку по форме, утвержденной Главным управлением, с приложением списка работников, прошедших обучение;

2) справку-расчет для предоставления субсидии по форме, утвержденной Главным управлением;

3) копии первичных учетных документов, подтверждающих фактические затраты работодателя на обучение работника (платежных поручений, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (услуг), иных первичных учетных документов, подтверждающих расходы работодателя на обучение работника);

4) копии документов, подтверждающих трудовые отношения с работником (копию трудового договора между работодателем и работником или копии первой и последней страниц трудовой книжки; копию приказа (выписку из приказа) о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

5) копию договора об образовании, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6) копию документа об образовании, выданного образовательной организацией по окончании обучения работника;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателей - юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей - индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки;

8) справку, подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), скрепленную печатью (при наличии), подтверждающую соответствие работодателя на дату подачи в центр занятости заявки условиям, указанным в подпункте 1 пункта 10 настоящего Порядка;

9) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи документов представителем работодателя).

12. Копии документов заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) при ее наличии.

13. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, могут быть представлены работодателем лично или через представителя, направлены почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

14. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет работодатель.

15. Документ, указанный в подпункте 7 пункта 11 настоящего Порядка, работодатель вправе представить по собственной инициативе. В случае если работодатель не представил указанный документ по собственной инициативе, центр занятости запрашивает его в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

16. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, подлежат регистрации в день их поступления в центр занятости.

17. Центр занятости на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка:

1) в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;

2) в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляет работодателю почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты, либо посредством факсимильной связи уведомление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным управлением, заверенное печатью центра занятости, с указанием необходимости заключения Соглашения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия центром занятости решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным управлением, заверенное печатью центра занятости, с указанием причин отказа.

18. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие работодателя критериям, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящего Порядка;
 - 2) несоответствие условиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;
 - 3) несоответствие представленных документов требованиям подпунктов 1, 2 пункта 11 настоящего Порядка;
 - 4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктами 1-6, 8, 9 пункта 11 настоящего Порядка;
 - 5) недостоверность представленной работодателем информации;
 - 6) направление на обучение работника, не соответствующего критерию, установленному абзацем вторым пункта 2 настоящего Порядка;
 - 7) несоблюдение условия, предусмотренного абзацем первым пункта 3 настоящего Порядка;
 - 8) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.
19. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

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

где:

$S_{\text{обуч}}$ - сумма средств на выплату субсидии работодателю, рублей;

$N_{\text{обуч}}$ - численность работников, прошедших обучение, человек;

$C_{\text{обуч}}$ - средняя стоимость курса обучения одного работника, рублей (не более 46,3 тыс. рублей в 2020-2021 годах; не более 48,6 тыс. рублей в 2022-2024 годах).

20. Субсидия перечисляется работодателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на основании заключенного Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия центром занятости решения о предоставлении субсидии.

21. Главное управление осуществляет перечисление средств на выплату субсидий на расчетный счет центра занятости в соответствии с установленными ему лимитами бюджетных обязательств.

22. Центры занятости ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Главное управление отчет о расходовании средств областного бюджета по форме, утвержденной Главным управлением.

23. Главное управление и орган государственного финансового контроля Курганской области проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с действующим законодательством.

Возврат субсидий в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

24. В случае нарушения работодателем условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, центр занятости в течение трех рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет

работодателю письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием суммы возврата. В данном случае средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

Работодатель в течение 30 дней со дня получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства в территориальные органы Федерального казначейства на счет областного бюджета.

Администратором доходов областного бюджета по данным видам доходов является Главное управление.

Центры занятости, допустившие нецелевое использование бюджетных средств, несут ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

25. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, установленных настоящим Порядком, центр занятости и работодатель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.