

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников из числа лиц предпенсионного возраста**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» и от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2018 № 3025-р Правительство Свердловской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников из числа лиц предпенсионного возраста.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого Заместителя Губернатора Свердловской области А.В. Орлова.

3. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Губернатор  
Свердловской области

Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Свердловской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении Порядка  
предоставления субсидий  
юридическим лицам  
и индивидуальным  
предпринимателям в целях  
финансового обеспечения затрат  
на профессиональное обучение  
и дополнительное профессиональное  
образование работников из числа лиц  
предпенсионного возраста»

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным**  
**предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат**  
**на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное**  
**образование работников из числа лиц предпенсионного возраста**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» и от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2018 № 3025-р.

2. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий в целях финансового обеспечения их затрат на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников из числа лиц предпенсионного возраста (далее – субсидия), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, установленных при их предоставлении.

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) работодатели – юридические лица и индивидуальные предприниматели, реализующие в текущем финансовом году мероприятия по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников из числа лиц предпенсионного возраста;

2) работники из числа лиц предпенсионного возраста – граждане в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, состоящие в трудовых отношениях с работодателями;

3) профессиональное обучение – обучение по программам переподготовки или повышения квалификации рабочих, служащих;

4) дополнительное профессиональное образование – обучение лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, по программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

5) комиссия центра занятости – специальная комиссия, создаваемая в государственном казенном учреждении службы занятости населения Свердловской области (далее – центр занятости) в целях отбора работодателей для предоставления субсидии, проверки работников из числа лиц предпенсионного возраста на соответствие их категории лиц предпенсионного возраста, а также установления и проверки факта обучения работников из числа лиц предпенсионного возраста;

6) учебный центр – структурное образовательное подразделение работодателя, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее – обучение) работников из числа лиц предпенсионного возраста, является Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент).

Получателями бюджетных средств, которым в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление работодателям субсидии, являются центры занятости.

5. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям, представившим в центр занятости по месту своего нахождения заявку на предоставление субсидии (далее – заявка), прошедшим отбор и заключившим соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

6. Субсидии предоставляются работодателям в размере фактически произведенных затрат, но не более размера субсидии, рассчитанного по формуле:

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

где:

$S$  – общий размер субсидии (рублей);

$S_{1,2, i\text{обуч}}$  – затраты на обучение работников из числа лиц предпенсионного возраста по  $i$ -той образовательной программе (рублей), которые рассчитываются по формуле:

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

где:

$N_{ip}$  – численность работников из числа лиц предпенсионного возраста, планируемых к обучению, по  $i$ -той образовательной программе (человек);

$C_{\text{обуч}}$  – стоимость обучения одного работника из числа лиц предпенсионного возраста по  $i$ -той образовательной программе (курсу), но не более 54 065 рублей за курс обучения.

7. Работодателям, проводящим обучение работников из числа лиц предпенсионного возраста в учебном центре, субсидия предоставляется в размере стоимости образовательной программы, определенной и обоснованной центром занятости.

Центр занятости определяет и обосновывает рыночную стоимость образовательной программы посредством применения методов, предусмотренных частью 1 статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае если определенная центром занятости рыночная стоимость образовательной программы за курс обучения одного работника выше 54 065 рублей, центр занятости информирует работодателя. Работодатель на основании полученной информации принимает решение о подаче заявки для участия в отборе работодателей для предоставления субсидии.

При определении стоимости образовательной программы центр занятости вправе использовать сведения об образовательных программах (курсах) учебного центра работодателя (наименование образовательной программы (курса), вид образования (профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, иные), а также сведения о планируемой численности работников из числа лиц предпенсионного возраста.

Субсидия перечисляется на счет, открытый работодателю в российской кредитной организации.

8. Работодатели, организующие обучение своих работников из числа лиц предпенсионного возраста в учебных центрах, за счет средств субсидии вправе осуществлять следующие расходы:

- 1) оплата труда лиц, осуществляющих обучение;
- 2) оплата труда членов аттестационной комиссии;
- 3) оплата стоимости приобретения и (или) изготовления учебных изданий (пособий), содержащих систематизированные сведения научного и/или прикладного характера, для изучения работниками, обучающимися по образовательной программе (курсу);

- 4) оплата заказа на изготовление бланков документов о квалификации и об обучении по образцам, самостоятельно установленным работодателем для учебного центра и выданным работникам по результатам прохождения итоговой аттестации;

- 5) аренда учебно-лабораторного и учебно-производственного оборудования у иного юридического лица (индивидуального предпринимателя) для проведения части учебно-практических занятий в рамках реализации учебным центром образовательной программы (курса).

За счет средств субсидии запрещается приобретение иностранной валюты.

9. Работодатели заключают договоры с образовательными организациями на обучение работников из числа лиц предпенсионного возраста с указанием

стоимости образовательной программы (курса), в которую не включаются иные услуги, предоставляемые образовательной организацией (проживание, питание, медицинские услуги и иные).

Обязательным условием в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, включаемым в договоры с образовательными организациями является согласие на осуществление Департаментом, центром занятости, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения образовательными организациями (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) условий, целей и порядка предоставления субсидий.

10. Требования, которым должен соответствовать работодатель на дату не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки:

1) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) работодатель не является 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

4) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

11. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) наличие трудовых отношений с работниками из числа лиц предпенсионного возраста, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) наличие локальных актов работодателя по планированию обучения персонала на определенный период с учетом потребности производства в работниках необходимой квалификации;

3) установление и проверка комиссией центра занятости факта обучения работников из числа лиц предпенсионного возраста, а также недопущение случаев необоснованного увольнения работников из числа лиц предпенсионного

возраста, прошедших обучение, в отчетном году, но не менее 6 месяцев после прохождения обучения;

4) соответствие работников из числа лиц предпенсионного возраста категории лиц предпенсионного возраста, установленное по результатам проверки комиссией центра занятости.

12. Состав комиссии центра занятости утверждается приказом центра занятости.

В состав комиссии центра занятости включаются руководитель центра занятости (лицо, его замещающее) или заместитель руководителя центра занятости, главный бухгалтер (бухгалтер) центра занятости, а также работники центра занятости, участвующие в предоставлении субсидий.

13. Для участия в отборе для получения субсидии работодатели не позднее 15 октября текущего года подают в центр занятости по месту нахождения заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

14. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов работодателя;

2) справка российской кредитной организации, в которой работодателем открыт счет для зачисления субсидии, с указанием номера счета работодателя для перечисления субсидии;

3) справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом и подписанная его руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на дату не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

4) список работников из числа лиц предпенсионного возраста для участия в мероприятии по обучению, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

5) расчет планируемых расходов на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников из числа лиц предпенсионного возраста за счет средств субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6) копии документов об обучении персонала на определенный период (год) в части обучения работников из числа лиц предпенсионного возраста с учетом требований производства к квалификации работников (план, проект, программа);

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее чем за 14 календарных дней до даты подачи заявки работодателем.

В случае непредставления работодателем документа, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, центр занятости посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписка из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, подлинник доверенности на представление интересов работодателя и совершение всех действий, предусмотренных настоящим Порядком, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подписания заявки уполномоченным работодателем должностным лицом), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с предоставлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего.

Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченным должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии).

15. В случае обучения работников из числа лиц предпенсионного возраста в учебном центре работодатель дополнительно к документам, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпункте 7, представляет:

1) список работников из числа лиц предпенсионного возраста для направления на обучение в учебном центре;

2) копию лицензии, подтверждающей право осуществления в учебном центре образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам;

3) список образовательных (учебных) программ (курсов) учебного центра по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

16. Заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной руководителем работодателя (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) работодателя и скрепленной печатью (при наличии).

Заявка может быть отозвана до даты заключения соглашения путем представления работодателем в центр занятости соответствующего заявления. В случае если такое заявление подано после принятия решения о предоставлении субсидии, данное решение подлежит отмене.

17. Заявка либо заявление об отзыве заявки подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме, об отказе в приеме заявки либо отметка о возврате заявки.

18. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 14 и 15 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям пункта 16 настоящего Порядка.

19. В случае выявления оснований для отказа в приеме заявки заявка подлежит возврату работодателю в день подачи заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

20. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить повторно заявку

до окончания срока представления заявок, установленного пунктом 13 настоящего Порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

21. Заявки, представленные позднее срока представления заявок, установленного пунктом 13 настоящего Порядка, не принимаются.

22. Комиссия центра занятости рассматривает заявки в порядке их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также соответствия работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты представления заявки.

При рассмотрении заявки комиссия центра занятости устанавливает соответствие работников из числа лиц предпенсионного возраста категории лиц предпенсионного возраста путем направления соответствующих запросов в органы пенсионного фонда Российской Федерации.

23. По итогам рассмотрения заявки комиссия центра занятости принимает одно из следующих решений:

1) признать работодателя соответствующим требованиям и условиям отбора;

2) признать работодателя не соответствующим требованиям и условиям отбора.

24. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка;

2) представление работодателем документов, предусмотренных пунктами 14 и 15 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и (или) содержащих неполные или недостоверные сведения;

3) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных Департаментом центра занятости в целях предоставления субсидий.

25. Решение комиссии центра занятости оформляется протоколом.

26. В случае принятия комиссией центра занятости решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии в протоколе указываются основания для отказа.

Копия протокола заседания комиссии центра занятости (копия выписки из протокола заседания комиссии центра занятости) направляется работодателю в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии центра занятости способом, обеспечивающим подтверждение получения. Отметка о дате и форме направления копии протокола заседания комиссии центра занятости (копии выписки из протокола заседания комиссии центра занятости) делается в журнале приема и регистрации заявок.

27. В случае отказа в предоставлении субсидии работодатель вправе вновь представить в центр занятости уточненную заявку, содержащую документы,



подтверждающие устранение недостатков, выявленных комиссией центра занятости, в срок не более 30 календарных дней с даты направления копии протокола заседания комиссии центра занятости (копии выписки из протокола заседания комиссии центра занятости).

Уточненная заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скрепленной печатью (при наличии).

Комиссия центра занятости рассматривает уточненную заявку в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

28. В случае принятия комиссией центра занятости решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии центра занятости (копия выписки из протокола заседания комиссии центра занятости) направляется работодателю в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии центра занятости способом, обеспечивающим подтверждение получения или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

Условием заключения соглашения является решение о предоставлении субсидии, принятое комиссией центра занятости.

29. Подписанное работодателем соглашение направляется в центр занятости способом, обеспечивающим подтверждение получения, в течение 3 рабочих дней с даты получения копии протокола заседания комиссии центра занятости (копии выписки из протокола заседания комиссии центра занятости) и проекта соглашения.

Центр занятости подписывает соглашение в течение 3 рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного соглашения.

30. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости:

1) в размере 30% от планируемого размера средств субсидии – в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения и предоставления копии договоров с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с приложением копий лицензий на образовательную деятельность этих организаций;

2) оставшаяся часть субсидии в размере фактических расходов, но не более 54 065 рублей за курс обучения – в течение 10 рабочих дней после представления работодателем следующих документов:

финансового отчета о понесенных расходах, связанных с прохождением работниками из числа лиц предпенсионного возраста обучения, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – финансовый отчет) с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты (в том числе документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору с организацией, осуществляющей образовательную деятельность). Финансовый отчет должен быть оформлен на бумажном носителе, прошит и пронумерован, подписан руководителем работодателя

(уполномоченным им должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии), копии документов работодателя должны быть заверены руководителем или уполномоченным им лицом и скреплены печатью (при наличии);

заверенных работодателем копий приказов о направлении работников из числа лиц предпенсионного возраста на обучение;

заверенной образовательной организацией копии табеля посещаемости учебных занятий работниками из числа лиц предпенсионного возраста, направленными на обучение;

списка работников предпенсионного возраста, прошедших обучение, с приложением заверенных работодателем копий документов об образовании/квалификации (или справок об обучении), содержащего сведения о занятости указанных в данном списке работников предпенсионного возраста.

Работодатели представляют указанные документы не позднее 10 декабря текущего года.

31. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

1) численность работников из числа лиц предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование;

2) доля занятых в численности работников из числа лиц предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование, не менее 85%.

32. За нецелевое использование средств субсидии, недостоверность представляемых в центр занятости документов работодателя несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

33. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения работодателем требования о возврате субсидии в случае выявления центром занятости, Департаментом или органами государственного финансового контроля Свердловской области нарушения работодателем порядка, требований и условий предоставления субсидии, а также фактов неправомерного получения субсидии.

34. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования центра занятости в случае установления факта представления работодателями документов, содержащих недостоверные сведения, либо подложных документов.

35. Субсидии подлежат частичному возврату работодателями в областной бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования центра занятости в случае:

1) представления в центр занятости недостоверных первичных финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, – в размере расходов, подтвержденных указанными документами;

2) представления в центр занятости иных недостоверных документов – в размере средств, перечисленных на компенсацию расходов на оплату стоимости обучения работников;

3) нецелевого использования – в размере средств, использованных не по целевому назначению;

4) возникновения остатка средств субсидии (неиспользованных средств).

36. При невозврате работодателем субсидии в указанный срок центр занятости принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

37. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Департамент, центры занятости, органы государственного финансового контроля и Министерство финансов Свердловской области.

Форма  
(на бланке организации, ИП)

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам  
и индивидуальным  
предпринимателям в целях  
финансового обеспечения затрат  
на профессиональное обучение  
и дополнительное профессиональное  
образование работников из числа лиц  
предпенсионного возраста

**ЗАЯВКА**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по обучению**  
**работников из числа предпенсионного возраста**

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Свидетельство о регистрации (реквизиты)	
ОГРН	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Банковские реквизиты	
ИНН/КПП	
Ф.И.О. (при наличии) руководителя	
Ф.И.О. (при наличии) главного бухгалтера	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат по обучению \_\_\_\_\_ работников из числа предпенсионного возраста.  
(указать численность)

Подтверждаю неполучение средств из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области в целях финансового обеспечения затрат по обучению работников из числа предпенсионного возраста.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат по обучению работников из числа лиц предпенсионного возраста.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации, ИП/  
уполномоченный представитель

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

Форма

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям в целях финансового  
обеспечения затрат на профессиональное  
обучение и дополнительное  
профессиональное образование работников  
из числа лиц предпенсионного возраста

### СПИСОК РАБОТНИКОВ

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование организации, ИП)

**планируемых к участию в мероприятии по обучению работников из числа лиц предпенсионного возраста**

Номер строки	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника, планируемого к участию в мероприятии	Дата рождения работника, планируемого к участию в мероприятии	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	Наименование профессии/квалификации или дополнительной образовательной программы для обучения	Планируемое место работы после прохождения обучения (ИП / организация, участок, цех, линия и иное)
1	2		3	4	5
1.					
2.					
3.					

Руководитель организации, ИП/  
уполномоченный представитель  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

Форма

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам  
и индивидуальным  
предпринимателям в целях  
финансового обеспечения затрат  
на профессиональное обучение  
и дополнительное профессиональное  
образование работников из числа лиц  
предпенсионного возраста

**РАСЧЕТ**  
**планируемых затрат на профессиональное обучение**  
**и дополнительное профессиональное образование работников**  
**из числа лиц предпенсионного возраста за счет средств субсидии**

(наименование организации, ИП)

Но- мер стро- ки	Наименование образовательной программы (профессии, курса повышения квалификации)	Тип образовательной программы (повышение квалификации – ПК, переподготовка – П)	Численность работников для направления на обучение, человек.	Планируемая стоимость обучения 1 работника, рублей	Общие планируемые затраты по образовательной программе (профессии, курсу), рублей
1	2		3	4	5

Руководитель организации, ИП/  
уполномоченный представитель  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Форма

Приложение № 4  
к Порядку предоставления  
субсидий юридическим лицам  
и индивидуальным  
предпринимателям в целях  
финансового обеспечения затрат  
на профессиональное обучение  
и дополнительное  
профессиональное образование  
работников из числа лиц  
предпенсионного возраста

**СПИСОК**  
**образовательных (учебных) программ (курсов), реализуемых в**  
**специализированном структурном образовательном подразделении**  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИП)  
**для обучения работников из числа лиц предпенсионного возраста**

Номер строки	Наименование образовательной программы (курса)	Объем образовательной программы (курса), часов	Стоимость обучения 1 человека по образовательной программе (курсу), рублей	Плановая численность работников, человек	Расчетная стоимость обучения, рублей (гр. 4 x гр.5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Руководитель организации, ИП/  
уполномоченный представитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Форма

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям  
в целях финансового обеспечения  
затрат на профессиональное  
обучение и дополнительное  
профессиональное образование  
работников из числа лиц  
предпенсионного возраста

### ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование организации, ИП)

**о понесенных расходах, связанных с организацией обучения  
работников из числа лиц предпенсионного возраста в 20\_\_ году**

номер строки	Вид расходов	Численность работников в связи с прохождением обучения, человек	Сумма фактических затрат, рублей
1.	Оплата стоимости обучения работников по образовательным программам (курсам)		
<b>ИТОГО</b>			

К финансовому отчету прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		

Руководитель организации, ИП/  
уполномоченный представитель

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**проекта постановления Правительства Свердловской области**

Наименование проекта: **«Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников из числа лиц предпенсионного возраста»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Первый Заместитель Губернатора Свердловской области	А.В. Орлов			
Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области	В.А. Чайников			

Ответственный за содержание проекта: Директор Департамента по труду и занятости населения Свердловской области Д.А. Антонов

Исполнители: Шилина Лариса Валентиновна, начальник отдела профессионального обучения и профессиональной ориентации, (343) 312-00-18 (доб. 091)  
Андрюков Алексей Сергеевич, начальник юридического отдела Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, (343) 312-00-18 (доб. 111)