



**О государственной поддержке
кадрового обеспечения
агропромышленного комплекса
Томской области**

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПОДГОТОВКУ, ПЕРЕПОДГОТОВКУ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

НПА: Постановление Администрации Томской области от 01.07.2011 № 201а «О государственной поддержке кадрового обеспечения агропромышленного комплекса Томской области». Приложение № 1.

Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров агропромышленного комплекса.

Категориями получателей субсидий являются сельскохозяйственные товаропроизводители, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовых форм.

Размер субсидий по направлению, подготовка кадров, составляет **70 процентов от фактических затрат получателя субсидии.**

Размер субсидий по направлению, предусмотренному повышение квалификации и переподготовка, составляет **90 процентов от фактических затрат получателя субсидии.**

Направлениями затрат, являются:

1) подготовка кадров агропромышленного комплекса (руководителей, специалистов, рабочих и служащих сельскохозяйственных товаропроизводителей):

а) по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования очной формы обучения, высшего образования заочной формы обучения, по направлениям подготовки и (или) специальностям;

2) повышение квалификации и переподготовка кадров

агропромышленного комплекса:

а) профессиональное обучение по программам повышения квалификации и переподготовки рабочих и служащих;

б) обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки).

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПОДГОТОВКУ, ПЕРЕПОДГОТОВКУ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

Для получения субсидий получатели субсидий предоставляют в Департамент **не позднее 1 декабря** текущего года заявление по утвержденной форме, с приложением следующих документов:

1) **справка-расчет** причитающихся субсидий по утвержденной форме;

2) **по направлению, подготовка кадров**

агропромышленного комплекса, получатели субсидии представляют:

а) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенную организацией.

б) заверенные получателем субсидии копии:

- договора (контракта) о целевой подготовке;
- платежных документов об оплате стоимости обучения;
- дополнительного соглашения о стоимости обучения на текущий финансовый год - в случае его заключения;
- трудового договора, приказа о приеме на работу, трудовой книжки работника.

3) **по направлению, повышение квалификации и переподготовка кадров**, заверенные получателем субсидии копии:

- а) договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) документа, подтверждающего повышение или присвоение квалификации или справку о периоде обучения, подтверждающую освоение текущей части образовательной программы в полном объеме;
- в) платежных документов, подтверждающих оплату обучения;
- г) трудового договора, приказа о приеме на работу, трудовой книжки работника.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПОДГОТОВКУ, ПЕРЕПОДГОТОВКУ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

Департамент в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение по типовой утвержденной форме.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии **является:**

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов или непредставление (представление не в полном объеме) документов;
- 2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- 3) несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением;
- 4) нарушение срока представления документов.

Получатель вправе повторно обратиться в Департамент с заявлением.

Показателями результативности являются:

- 1) по направлению, **подготовка кадров агропромышленного комплекса**, - подготовка не менее 5 процентов работников получателя субсидии от их общего количества в текущем году;
- 2) по направлению, **повышение квалификации и переподготовка кадров**, - повышение квалификации и (или) переподготовка не менее 5 процентов работников получателя субсидии от их общего количества в текущем году.

Получатели субсидий представляют в Департамент отчетность, **не позднее 1 февраля года, следующего за годом, в котором была получена Субсидия**, о достижении конкретных показателей результативности.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ НА ПОДДЕРЖКУ КАДРОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

НПА: Проект Приказа Департамента находится на согласовании в Прокуратуре Томской области

Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на поддержку кадров агропромышленного комплекса.

Получателями субсидии являются сельскохозяйственные товаропроизводители, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство.

Размер субсидии получателю субсидии для предоставления выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение составляет **300 тысяч рублей**.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ НА ПОДДЕРЖКУ КАДРОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

Субсидии предоставляются получателям субсидии при соблюдении следующих **условий**:

- 1) предоставление молодому специалисту выплаты;
- 2) наличие трудового договора между получателем субсидии и молодым специалистом;
- 3) предоставление выплаты осуществляется молодому специалисту, соответствующему критериям для получения субсидии.
- 4) предоставление выплаты не осуществляется молодому специалисту, когда он не выполняет свою трудовую функцию, но за ним сохраняется его должность;
- 5) сохранение трудовых отношений между получателем субсидии и молодым специалистом сроком не менее пяти лет со дня заключения соглашения о предоставлении выплаты;
- 6) наличие соглашения о предоставлении выплаты между получателем субсидии и молодым специалистом;
- 7) обязательство уведомить Департамент о расторжении трудового договора с молодым специалистом.

Молодой специалист должен соответствовать следующим критериям:

- а) возраст молодого специалиста на дату подачи заявления не превышает 35 лет (включительно);
- б) молодой специалист проживает в сельском или городском поселении Томской области;
- в) с даты трудоустройства молодого специалиста или научного работника к получателю субсидии не прошло **более четырех лет**;
- г) трудоустройство молодого специалиста на условиях полного рабочего дня с режимом рабочего времени, установленного в соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Российской Федерации;
- д) выплата на обустройство и хозяйственное обзаведение молодому специалисту получателем субсидии ранее не предоставлялась;
- е) молодой специалист имеет высшее или среднее профессиональное образование.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ НА ПОДДЕРЖКУ КАДРОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

Для получения субсидии получатели субсидии представляют в Департамент **не позднее 1 декабря** текущего года заявление по утвержденной форме, с приложением следующих документов:

- 1) справка-расчет субсидии по утвержденной форме;
- 2) заверенные получателем субсидии копии:
 - а) трудового договора между получателем субсидии и молодым специалистом;
 - б) соглашения о предоставлении выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение между получателем субсидии и молодым специалистом;
 - в) приказа (распоряжения) о приеме на работу молодого специалиста;
 - г) документа об образовании и (или) о квалификации молодого специалиста;
- 3) направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по утвержденной форме;
- 4) список молодых специалистов на получение выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение по утвержденной форме.

Департамент в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления проводит проверку достоверности представленной получателем субсидии информации с целью принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- 3) несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии;
- 4) нарушение срока представления документов.

Получатель вправе повторно обратиться в Департамент с заявлением.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ НА ПОДДЕРЖКУ КАДРОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней с даты составления сводной справки заключает с получателем субсидии Соглашение.

Департамент перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, после заключения Соглашения, но не позднее 10 рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

Молодой специалист должен:

- **использовать выплату** на обустройство и хозяйственное обзаведение **в течение 6 месяцев со дня ее получения;**
- предоставить отчет об использовании выплаты получателю субсидии по утвержденной форме, **в течение 7 месяцев** со дня получения выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение.

Получатель субсидии должен:

- предоставить копию отчета молодого специалиста в Департамент **в течение 8 месяцев** со дня получения выплаты на обустройство и хозяйственное обзаведение;
- Представить в Департамент не позднее 1 марта года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, **отчет** о достижении результата предоставления субсидии по утвержденной форме.

**Более подробную информацию
можно получить:**

**служба «Единое окно»
(3822) 90-80-77**

Ed_okno@agro.tomsk.ru

**Франк Ирина Викторовна
(3822) 90-92-30**

fiv@agro.tomsk.ru



Спасибо за внимание!