Приложение 30

к постановлению Правительства

Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры

от 5 октября 2018 года № 343-п

Порядок

 организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста

и расходования бюджетных средств

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет механизм и условия организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста, а также размер и условия предоставления бюджетных средств работодателю для обучения работников из числа граждан предпенсионного возраста.

Порядок применяется для реализации мероприятия 1.6 «Региональный проект «Старшее поколение»» (далее – мероприятие) настоящей государственной программы.

1.2. Источниками финансирования мероприятия являются средства федерального бюджета, выделенные в виде иных межбюджетных трансфертов Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре на реализацию мероприятия, и средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Уровень софинансирования расходного обязательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях которого предоставляется иной межбюджетный трансферт, за счет средств федерального бюджета установлен в размере 95 % от общего объема финансирования, за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – в размере 5% от общего объема финансирования.

Дополнительно на реализацию мероприятия государственной программой предусмотрены средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на компенсацию расходов, понесенных гражданином в связи с направлением его на профобучение в другую местность.

1.3. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

центр занятости населения – казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – центр занятости населения;

гражданин предпенсионного возраста – гражданин, обратившийся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

гражданин – незанятый гражданин предпенсионного возраста, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа, ищущий работу;

профобучение – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

организация, осуществляющая образовательную деятельность, – организация, определенная пунктами организация, определенная пунктом 20 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

работодатель – муниципальные учреждения, государственные учреждения автономного округа;

работник – гражданин предпенсионного возраста, зарегистрированный в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту жительства на территории автономного округа, нуждающийся в прохождении профобучения для сохранения своего рабочего места или желающий сменить вид трудовой деятельности для продолжения работы у работодателя.

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

1.5. По результатам отбора центром занятости населения составляется перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, содержащий сведения о профессиях, специальностях, направлении подготовки, продолжительности обучения, месторасположении, схемах проезда, номерах контактных телефонов.

1.6. Профобучение граждан осуществляется по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда автономного округа, или под гарантированное рабочее место работодателя в целях обеспечения их дальнейшей занятости.

1.7. Профобучение граждан и работников осуществляется по заочной, очной, очно-заочной формам обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Обучение может быть групповым или индивидуальным.

1.8. Работодатель при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности самостоятельно организует обучение в своем специализированном структурном образовательном подразделении.

1.9. Продолжительность профобучения граждан и работников устанавливается профессиональными образовательными программами и не превышает трех месяцев.

1.10. Гражданам и работникам может быть предложено прохождение профобучения в другой местности.

II. Участники мероприятия

2.1. Участниками мероприятия являются граждане, работники и работодатели.

III. Организация профобучения граждан

по направлению центра занятости населения

3.1. Профобучение граждан осуществляется по направлению центра занятости населения.

3.2. Для участия в мероприятии гражданин представляет в центр занятости населения следующие документы:

личное заявление по форме, утвержденной Департаментом;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ об образовании и (или) о квалификации (при наличии);

трудовую книжку или документ, ее заменяющий (при наличии);

гарантийное письмо работодателя о последующем трудоустройстве после прохождения профобучения (для граждан, желающих пройти профобучение под гарантированное рабочее место);

индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемую в установленном порядке, – для граждан, относящихся к категории инвалидов (при наличии).

3.3. Специалист центра занятости населения:

3.3.1. Регистрирует заявление гражданина с приложением документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, в день его поступления в программно-техническом комплексе «Катарсис».

3.3.2. Снимает и заверяет копии с оригиналов документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, после чего оригиналы возвращает гражданину.

3.3.3. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления, предусмотренного пунктом 3.2 Порядка, осуществляет запрос в порядке межведомственного электронного взаимодействия в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу об отнесении гражданина к категории лиц предпенсионного возраста.

3.3.4. Осуществляет по согласованию с гражданином в день его обращения подбор профессии (специальности), исходя из сведений об его образовании, квалификации и перечня вариантов обучения, а также с учетом перечня профессий (специальностей), востребованных на рынке труда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и перечня соответствующих организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для прохождения профобучения.

3.3.5. В случае выбора гражданином профессии (специальности), требующей медицинского осмотра, направляет его 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 или производит гражданину компенсацию затрат по прохождению медицинского осмотра в соответствии с фактически предоставленными документами:

договор с медицинским учреждением о прохождении медицинского осмотра;

кассовый чек (приходный кассовый ордер).

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

При представлении гражданином положительного заключения по результатам медицинского осмотра – выдает ему направление на профобучение.

3.3.6. Осуществляет учет граждан, трудоустроенных после профобучения, в программно-техническом комплексе «Катарсис».

3.4. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в под[пункте 3.3](#P4660).3 Порядка и представления заявителем положительного заключения по результатам медицинского осмотра, руководитель центра занятости населения принимает одно из решений:

 о направлении гражданина на профобучение с установлением размера суммы средств на оплату стоимости профессионального обучения гражданина и выплату гражданину, направляемому на профессиональное обучение, стипендии.

об отказе в направлении гражданина на профобучение по основаниям, предусмотренным пунктом 3.5 Порядка.

3.5. Основаниями для отказа гражданину в профобучении являются:

непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка;

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

несоответствие граждан требованию, указанному в абзаце пятом пункта 1.3.

3.6. В случае отказа гражданину в профобучении, специалист центра занятости населения направляет уведомление о принятом решении нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо на электронный адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в профобучении.

3.7. Трудоустройство или открытие собственного дела гражданином в период прохождения профобучения не может являться основанием для прекращения предоставления бюджетных средств.

3.8. В случае прохождения профобучения гражданином в другой местности центр занятости населения компенсирует из средств бюджета автономного округа расходы гражданина по проезду к месту обучения и обратно, суточные расходы, оплату найма жилого помещения на время обучения (далее – организационные расходы).

3.9. Компенсация организационных расходов осуществляется в следующих размерах:

3.9.1. Оплата стоимости проезда к месту обучения 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;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения.

3.9.2. Суточные расходы – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно.

3.9.3. Оплата найма жилого помещения на время обучения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

3.10. Для компенсации организационных расходов граждане, направленные на профобучение в другую местность, представляют в центр занятости населения по месту жительства следующие документы:

3.10.1. Заявление с указанием своего почтового адреса, реквизитов счета, открытого в кредитной организации, для перечисления денежных средств.

3.10.2. Документ об образовании и (или) квалификации либо документ об обучении, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающий прохождение профобучения в другой местности (в случае досрочного прекращения профобучения, в том числе в связи с отчислением, гражданин представляет приказ об отчислении с указанием причин).

3.10.3. Документы, подтверждающие сведения о произведенных расходах, указанных в подпунктах 3.9.1 - 3.9.3 пункта 3.9 Порядка:

оригиналы проездных документов;

оригиналы документов, подтверждающих оплату найма жилого помещения.

3.11. Документы, указанные в пункте 3.10 Порядка, представляются гражданами в центр занятости населения не позднее десяти рабочих дней со дня его прибытия с профобучения.

3.12. Центр занятости населения заверяет копию документа, указанного в подпункте 3.9.2 пункта 3.9 Порядка.

3.13. При представлении документов, предусмотренных пунктом 3.10 Порядка, гражданином предъявляется документ, удостоверяющий его личность.

3.14. Руководитель центра занятости населения в течение трех рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 3.10 Порядка, принимает одно из решений о выплате либо об отказе в выплате компенсации организационных расходов.

3.15. Основаниями для отказа в выплате компенсации организационных расходов являются:

представление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;

непредставление документов, указанных в пункте 3.10 Порядка;

представление документов, указанных в пункте 3.10 Порядка, по истечении десяти рабочих дней со дня прибытия его с профобучения.

3.16. Специалист центра занятости населения в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в пункте 3.4 Порядка, письменно уведомляет гражданина о принятом решении.

3.17. В случае принятия решения о направлении гражданина на профобучение, специалист центра занятости населения в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет гражданину сопроводительным письмом договор о совместной деятельности по организации профобучения. Форму договора утверждает Департамент.

3.17.1. Подписанный проект договора, указанного в пункте 3.17 Порядка, направляется гражданином в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня его получения (в случае почтового отправления днем получения договора считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения гражданина).

3.17.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора гражданин считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

3.18. Компенсирование гражданину организационных расходов осуществляется путем перечисления бюджетных средств на расчетный счет гражданина, открытый в кредитной организации, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств либо через отделение федеральной почтовой связи.

3.19. Во время профобучения гражданину выплачивается стипендия, размер которой равен минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенному на районный коэффициент.

3.20. Стипендия перечисляется ежемесячно пропорционально фактическому периоду профобучения на расчетный счет гражданина, открытый в кредитной организации, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств либо через отделение федеральной почтовой связи, в течение семи банковских дней после представления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, справки о посещаемости гражданина.

3.21. Стоимость профобучения составляет не более 68 500 рублей за 3 месяца.

IV. Условия предоставления бюджетных средств работодателю

4.1. Для участия в мероприятии работодатель либо представитель работодателя представляет в центр занятости населения по месту осуществления его хозяйственной деятельности следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

утвержденный список работников (с указанием ФИО, СНИЛС и даты рождения), нуждающихся в профобучении и отнесенных к категории лиц предпенсионного возраста на основании сведений отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу;

гарантийное обязательство о сохранении рабочего места работнику, направляемому на профобучение;

расчет затрат на оплату стоимости обучения (с приложением копий договоров с образовательными организациями на оказание образовательных услуг по обучению работников, копий документов, подтверждающих стоимость образовательных услуг в образовательной организации, копий документов, подтверждающих оплату образовательных услуг или выставленных образовательной организацией счетов на оплату образовательных услуг, а также копий лицензий на право ведения соответствующей образовательной деятельности), заверенный руководителем образовательной организации;

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, копия заверенного руководителем организации приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя, либо выписка из приказа (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя)).

4.2. Для участия в мероприятиях работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

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;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

4.3. Средства на реализацию мероприятия по профобучению предоставляются работодателю исходя из установленной нормы затрат профобучения, предусмотренной пунктом 3.21 Порядка.

В случае направления работников на профобучение в другую местность работодателю необходимо дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 4.1 Порядка, представить расчет затрат на проезд к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно.

4.4. Оплата организационных расходов производится в соответствии с нормативами затрат, предусмотренными пунктом 3.8 Порядка.

4.5. Центр занятости населения регистрирует заявление работодателя при условии представления документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

4.6. В случае непредставления (неполного) работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.1 Порядка, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям Порядка, заявление с приложенными документами возвращается работодателю с указанием причины его возврата в течение одного рабочего дня с момента поступления.

4.7. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

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.

4.7.1. В случае получения в порядке межведомственного взаимодействия сведений о наличии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства центр занятости населения уведомляет об этом работодателя в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений.

4.7.2. Работодатель имеет право в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 4.7.1 Порядка, представить на бумажном носителе в центр занятости населения:

справку территориального органа Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 дней до представления в центр занятости населения;

информационное письмо, подтверждающее стоимость активов по состоянию на последнюю отчетную дату.

4.7.3. Документы, предусмотренные под[пунктом 4.7.2](#P5690) Порядка, работодатель может представить в центр занятости населения самостоятельно при подаче заявления.

4.8. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в [пункте 4.7](#P4660) Порядка либо в подпункте 4.7.2 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении бюджетных средств)).

4.9. В течение одного рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в [пункте 4.8](#P4661) Порядка, специалист центра занятости населения направляет работодателю сопроводительным письмом решение о предоставлении бюджетных средств и проект договора о совместной деятельности по организации профобучения (далее – договор) с указанием сроков представления в центр занятости населения подписанного работодателем договора либо мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным [пунктом 4.12](#P4933) Порядка.

4.9.1. Подписанный проект договора, указанный в пункте 4.9, направляется работодателем в центр занятости населения не позднее 15 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии (в случае почтового отправления днем получения уведомления считается дата, указанная на штампе почтового отделения по месту нахождения работодателя).

4.9.2. В случае непредставления в установленные сроки подписанного договора работодатель считается отказавшимся от получения бюджетных средств.

4.10. Форму договора о совместной деятельности по организации профобучения разрабатывает и утверждает Департамент.

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

Обязательным условием договора является согласие участника мероприятий на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовых средств.

4.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении бюджетных средств центр занятости населения в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения возвращает работодателю заявление с приложенными документами с указанием причины отказа.

4.12. Основанием для отказа работодателю в предоставлении бюджетных средств является:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка;

непредставление информации, предусмотренной абзацами вторым и третьим подпункта 4.7.2 Порядка (для случаев, предусмотренных подпунктом 4.7.1 Порядка);

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;

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации.

4.13. С работодателем заключается один договор независимо от количества работников, запланированных на профобучение.

4.14. Предоставление бюджетных средств центром занятости населения осуществляется:

4.14.1 Работодателю – муниципальному учреждению в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.14.2. Работодателю – государственному учреждению автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

4.15. Финансирование обязательств по договору осуществляется в течение 7 банковских дней с момента представления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 4.19 Порядка.

Сроки представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов определяются договором.

4.16. Перечисление бюджетных средств осуществляется на лицевой счет работодателя, открытый в кредитной организации, отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

4.17. Предоставление бюджетных средств осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных на эти цели центру занятости населения в текущем году.

4.18. Работодатель сообщает в центр занятости населения в письменной форме в течение трех дней со дня направления работников на профобучение о численности приступивших к обучению и сроках их обучения.

4.19. Работодатель для получения бюджетных средств представляет в центр занятости населения:

4.19.1. Копии документов об образовании и (или) о квалификации либо документы об обучении граждан, выданные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, заверенные работодателем в установленном федеральным законодательством порядке.

4.19.2. Документы, подтверждающие сведения о произведенных организационных расходах, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка.

4.20. Перечисление бюджетных средств в период действия договора, работодателю прекращается в случаях:

невыполнения условий договора;

обнаружения факта представления в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

обнаружение факта 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;

обнаружения факта несостоятельности (банкротства) работодателя, или принятия решения о назначении либо введении процедуры внешнего управления, применения санации уполномоченным на то органом, или прекращения работодателем деятельности (исключение из единого государственного реестра юридических лиц);

отказа работодателя от средств бюджета автономного округа по личному письменному заявлению в период действия договора.

4.21. Решение о приостановлении перечисления бюджетных средств принимает руководитель центра занятости населения в течение трех рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.20 Порядка.

4.22. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления бюджетных средств руководитель центр занятости населения письменно уведомляет об этом работодателя.

4.23. В случае устранения работодателем оснований, предусмотренных пунктом 4.20 Порядка, перечисление средств работодателю возобновляется в течение трех рабочих дней с даты представления документов, подтверждающих устранение таких оснований.

V. Требования об осуществлении контроля соблюдения

условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль целевого использования бюджетных средств, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка их предоставления осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

5.2. Ответственность работодателя, гражданина за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

5.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

нарушения работодателем условий договора;

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;

нарушения работодателем условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения работодателя от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

5.4. Департамент в течение пятнадцати дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя соответствующее мотивированное требование.

5.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет работодатель в десятидневный срок с момента получения требования, указанного в пункте 5.4 Порядка.

5.6. В случае невыполнения требования о возврате бюджетных средств взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.