



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.05.2020

г. Вологда

№ 565

Об утверждении порядков предоставления субсидий на реализацию мероприятия по организации общественных работ

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 1 апреля 2020 года № 103-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения федерального бюджета в 2020 году», Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541, постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на территории области», постановлением Правительства области от 13 января 2020 года № 6

«Об организации общественных работ в 2020 году», в целях финансового обеспечения мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, а также в целях реализации государственной программы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда в Вологодской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1101,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ (приложение 1).

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по организации общественных работ (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 18.05.2020 № 565
(приложение 1)

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работода-
телей на реализацию мероприятия
по организации общественных работ
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ (далее - субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение, порядок возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Понятие «общественные работы» используется в том же значении, что и в Законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Перечень видов общественных работ (далее – Перечень) утвержден постановлением Правительства области от 13 января 2020 года № 6 «Об организации общественных работ в 2020 году».

Обработка персональных данных при проверке и хранении документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны

труда в Вологодской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Вологодской области от 28 октября 2013 года № 1101.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент).

1.5. Получателями субсидий являются работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее - работодатели), которые организуют на территории Вологодской области общественные работы для временного трудоустройства граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, безработных граждан (далее – граждане, гражданин, работник) в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденным приказом Департамента от 24 сентября 2013 года № 347.

1.6. Критериями отбора работодателей являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области;

организация работодателем общественных работ, предусмотренных Перечнем, для временного трудоустройства граждан на территории Вологодской области;

наличие договора о совместной деятельности по организации и проведению оплачиваемых общественных работ, заключенного с отделением занятости населения КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии на финансовое обеспечение работодателям затрат на выплату заработной платы работникам осуществляется за счет средств областного бюджета и рассчитывается по формуле:

$$S_i = P_{\text{раб}} \times C_{\text{зпв}}, \text{ где:}$$

S_i – общий размер субсидии, рублей;

$P_{\text{раб}}$ – прогнозируемая работодателем численность работников, планируемых к трудоустройству на общественные работы по направлению службы занятости, человек;

$C_{зпв}$ – размер затрат работодателя на оплату труда одного работника, равный величине установленного законодательством Российской Федерации на соответствующий год минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, но не более чем за 1 месяц.

Финансовое обеспечение затрат не производится за периоды нахождения работника в отпуске с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, приостановления работы, привлечения работника к использованию государственных и общественных обязанностей (статьи 128, 142, 170, 173, 173.1 и 174 Трудового кодекса Российской Федерации), временной нетрудоспособности.

2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении из областного бюджета субсидии работодателям на финансовое возмещение затрат на реализацию мероприятия, следующим требованиям:

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

работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются 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%;

соблюдение работодателем запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

работодатель не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2.2. Принятие работодателем обязательства о направлении собственных и (или) привлеченных средств (заемных и (или) кредитных средств, и (или) средств спонсоров, и (или) других средств, полученных работодателем, за исключением средств, предоставленных из областного бюджета), связанных с организацией общественных работ (материально-техническое, санитарно-гигиеническое и иное обеспечение), в размере не менее 1% от объема предоставляемой субсидии на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2.3. Принятие работодателем обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя результативности, установленных пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.2.4. Соблюдение работодателем запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.3. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидий размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приема документов.

Информационное сообщение о приеме документов должно содержать сведения о датах начала и окончания приема документов, контактный телефон и иные необходимые сведения.

2.4. Для получения субсидии работодателя (их уполномоченные представители) представляют в Департамент по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18, в срок, указанный в информации об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидии, размещенной Департаментом в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов области, и следующие документы:

1) документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя работодателя (в случае представления документов представителем работодателя);

2) согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3) расчет планируемых расходов для реализации мероприятия по организации общественных работ по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) письменное обязательство, указанное в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 на-

стоящего Порядка, в произвольной форме.

2.5. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Копии документов представляются вместе с подлинниками либо заверенными нотариально. При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники работодателю при личном обращении в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявление и прилагаемые документы в день их поступления в Департамент подлежат регистрации в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

2.6. Работодатели вправе по своему усмотрению представить в Департамент выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.7. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения от работодателя документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, рассматривает представленные документы, осуществляет проверку на предмет соответствия работодателя критериям отбора и условиям предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 1.5, 1.6 и подпунктами 2.2.1, 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка, а также осуществляет проверку документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка путем анализа сведений, содержащихся в представленных документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, в порядке, утвержденном правовым актом Департамента.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

По результатам рассмотрения документов (сведений) Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в форме правового акта Департамента в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока

проведения проверки, установленного настоящим пунктом.

Решение о предоставлении субсидии в полном объеме принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до Департамента на дату рассмотрения заявления, в порядке очередности представления заявлений работодателями.

В случае недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии в соответствии с заявлением очередному работодателю в полном объеме субсидия предоставляется этому работодателю в размере остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет работодателя о предоставлении субсидии и направляет Договор о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат (далее - Договор) для подписания почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

Договор заключается при условиях принятия работодателем обязательств по:

выполнению результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Договором;

представлению отчетности в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

получению у лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору, согласия на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.9. Договор составляется в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов области.

Внесение изменений в Договор производится в порядке, установленном Договором, и оформляется дополнительным соглашением к Договору в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов области. Один экземпляр дополнительного соглашения к Договору направляется работодателю почтовой связью или вручается лично работодателю (его представителю) в течение

2 рабочих дней со дня подписания дополнительного соглашения к договору.

Экземпляры Договора (дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора) для подписания сторонами готовятся Департаментом.

2.10. Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня получения Договора обеспечивает его заключение с Департаментом.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя и возвращает представленный им пакет документов почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя критериям отбора, требованиям и условиям, предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.5, и (или) 1.6, и (или) подпунктам 2.2.1, 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка.

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем;

отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

2.13. Субсидия перечисляется с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевой счет работодателя, открытый в Департаменте финансов области для учета операций с субсидиями, предоставляемыми из областного бюджета юридическим лицам, в течение 3 рабочих дней после предоставления Департаментом в ГКУ ВО «Областное казначейство» следующих документов:

копии заключенного Договора;

копии правового акта Департамента о предоставлении субсидии;

копии докладной на перечисление субсидии;

копии документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемных и (или) кредитных средств, средств спонсоров и других средств, полученных работодателем, за исключением средств, предоставленных из областного бюджета) в размере не менее 1% объема предоставляемой субсидии, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, связанные с организацией общественных работ (материально-техническое, санитарно-гигиеническое и иное обеспечение).

Процедура осуществления выплат за счет средств субсидии, находящейся

на лицевом счете работодателя, открытого в Департаменте финансов области, осуществляется в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, не являющимся участниками бюджетного процесса, и осуществления операций со средствами данных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, утвержденным приказом Департамента финансов области от 21 сентября 2016 года № 79.

2.14. Для перечисления субсидии Департамент направляет в ГКУ ВО «Областное казначейство» документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней после представления работодателем в Департамент следующих документов:

- копии приказа (распоряжения) о приеме на работу;
- копии срочного трудового договора с работником;
- согласия работников, участвующих в общественных работах, на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- копии расчетных ведомостей о начислении заработной платы работнику за период, подлежащий возмещению (или документов их заменяющих);
- расчета страховых отчислений во внебюджетные фонды;
- копии табеля учета рабочего времени работника за каждый месяц, в котором произведены затраты, подлежащие возмещению.

Копии представляемых документов должны быть заверены работодателем.

2.15. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности), установленных Договором.

Результатом предоставления субсидии является:

численность трудоустроенных граждан.

Показателем результативности является:

сохранение трудовых отношений с работником в течение действия срочного трудового договора и нерасторжение его по инициативе работодателя за исключением увольнения в связи с виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

3. Требования к отчетности

3.1. Работодатель представляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя результативности и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является

субсидия, по форме, утвержденной Департаментом финансов области, в течение 30 календарных дней со дня завершения общественных работ, но не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

3.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, направляются работодателем с сопроводительным письмом и регистрируются в Департаменте в день поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

3.3. К отчетам, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, работодатель представляет в Департамент:

копию приказа о прекращении (расторжении) срочного трудового договора;

копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра в случае перечисления двум и более работникам одним платежным поручением) на перечисление заработной платы работнику;

копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (с приложением подтверждающих расчеты документов в случае перечисления отчислений за двух и более работников одним платежным документом без указаний персональных данных прочих сотрудников).

Копии представляемых документов должны быть заверены работодателем.

3.4. На основании представленных документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.3 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет достижения результата предоставления субсидии и показателя результативности. По результатам оценки оформляется справка о результатах проверки.

В случаях представления работодателем неполной или противоречивой информации Департамент запрашивает у работодателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидий, о достижении результата предоставления субсидии и показателя результативности для проверки представленной информации.

3.5. В случае непредставления работодателем отчета Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчета запрашивает его у работодателя. Работодатель обязан представить отчет в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.6. В целях подтверждения выполнения показателя результативности, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, Департамент использует имеющуюся в его распоряжении информацию, а также направляет запросы о факте осуществления трудовой деятельности, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодейст-

вия, в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Договором.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателями субсидии целей, условий, порядка предоставления субсидий, составляет 1 год со дня заключения Договора.

4.2. Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Департамента и по месту нахождения работодателя на основании:

документов, поступивших в Департамент от работодателей;

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявлении факта несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями.

4.3. В случае установления фактов нарушения работодателем условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия о представлении отчета), Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет работодателю почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю) уведомление с требованием о возврате в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения работодателем уведомления Департамент в срок не более 1 месяца принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности, указанных в Договоре, Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности направляет работодателю

уведомление с требованием о возврате средств в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления в объеме полученной субсидии за каждого работника, в отношении которого не достигнут результат предоставления субсидии и (или) показатель результативности.

В случае непоступления средств в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения работодателем соответствующего уведомления Департамент в срок не более 1 месяца принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. Остатки средств неиспользованной субсидии подлежат возврату в областной бюджет в срок не позднее 30 календарных дней со дня завершения общественных работ, но не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

4.6. Работодатели - получатели субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставления субсидии и показателя результативности несут иную, предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Департамент за нарушение условий предоставления субсидии несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1
к ПорядкуСОГЛАСИЕ
на осуществление Департаментом труда
и занятости населения области и органами
государственного финансового контроля проверок
соблюдения работодателем условий, целей
и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № _____,

_____ (наименование работодателя)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку

Форма

РАСЧЕТ
планируемых расходов для реализации мероприятия
по организации общественных работ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Наименование показателей	В расчете на одного участника	Численность участников, чел.	Продолжительность работы, мес.	Сумма субсидии, рублей
МРОТ				
Отчисления в государственные внебюджетные фонды				
Итого				

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель/уполномоченный представитель

М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель:

(должность,
И.О. Фамилия,
телефон)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я,

_____ ,
зарегистрированный по адресу: _____

_____ ,
даю согласие Департаменту труда и занятости населения области на обработку моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества;

даты рождения;

номера основного документа, удостоверяющего личность;

адрес регистрации (проживания);

информации о трудоустройстве на общественные работы и увольнении с общественных работ;

информации о начисленной и выплаченной заработной плате в период участия в общественных работах.

Согласен на осуществление с указанными выше персональными данными следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в Департамент труда и занятости населения области.

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 18.05.2020 № 565
(приложение 2)

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по организации общественных работ
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидии на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по организации общественных работ (далее - субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение, порядок возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Понятие «общественные работы» используется в том же значении, что и в Законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Перечень видов общественных работ (далее – Перечень) утвержден постановлением Правительства области от 13 января 2020 года № 6 «Об организации общественных работ в 2020 году».

Обработка персональных данных при проверке и хранении документов, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение работодателям затрат на оплату труда работникам при реализации мероприятия по организации общественных работ подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда в Вологодской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Вологодской области от 28 октября 2013 года № 1101.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в

областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент).

1.5. Получателями субсидий являются работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее - работодатели), которые организуют на территории Вологодской области общественные работы для временного трудоустройства граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, безработных граждан (далее – граждане, гражданин, работник) в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденным приказом Департамента от 24 сентября 2013 года № 347.

1.6. Критериями отбора работодателей являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области;

организация работодателем общественных работ, предусмотренных Перечнем, для временного трудоустройства граждан на территории Вологодской области;

наличие договора о совместной деятельности по организации и проведению оплачиваемых общественных работ, заключенного с отделением занятости населения КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области»;

трудоустройство граждан на общественные работы по срочному трудовому договору, заключенному после 15 мая 2020 года.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии на возмещение работодателям затрат на выплату заработной платы работникам осуществляется за счет средств областного бюджета и рассчитывается по формуле:

$$S_i = P_{\text{раб}} \times C_{\text{зпв}}, \text{ где:}$$

S_i – общий размер субсидии, рублей;

$P_{\text{раб}}$ – численность трудоустроенных на общественные работы граждан по направлению службы занятости, человек;

$C_{\text{зпв}}$ – размер возмещения работодателю затрат на оплату труда работника, равный величине установленного законодательством Российской Федерации на соответствующий год минимального размера оплаты труда, увеличенного на

районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, но не более чем за 1 месяц;

Возмещение не производится за периоды нахождения работника в отпуске с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, приостановления работы, привлечения работника к использованию государственных и общественных обязанностей (статьи 128, 142, 170, 173, 173.1 и 174 Трудового кодекса Российской Федерации), временной нетрудоспособности.

2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении из областного бюджета субсидии работодателям на финансовое возмещение затрат на реализацию мероприятия (далее - Договор), следующим требованиям:

у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

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

работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются 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%;

работодатель не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.2.2. Обращение работодателя за предоставлением субсидии не позднее 3 месяцев со дня оформления трудовых отношений с гражданином.

2.2.3. Принятие работодателем обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя результативности, установленных пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.3. Информация об условиях и сроках приема документов на предостав-

ление субсидий размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приема документов.

2.4. Для получения субсидий работодатели (их уполномоченные представители) представляют в Департамент по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18 следующие документы:

2.4.1 заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов области;

2.4.2 документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя работодателя (в случае представления документов представителем работодателя);

2.4.3 согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.4.4 копии расчетных ведомостей о начислении заработной платы работнику за период, подлежащий возмещению (или документов их заменяющих);

2.4.5 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра в случае перечисления двум и более работникам одним платежным поручением) на перечисление заработной платы работнику;

2.4.6 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (с приложением подтверждающих расчеты документов в случае перечисления отчислений за двух и более работников одним платежным документом без указаний персональных данных прочих сотрудников);

2.4.7 копии табеля учета рабочего времени работника за каждый месяц, в котором произведены затраты, подлежащие возмещению;

2.4.8 копию приказа (распоряжения) о приеме на работу;

2.4.9 копию срочного трудового договора с работником;

2.4.10. согласие на обработку персональных данных работника по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Копии документов, указанных в подпунктах 2.4.2, 2.4.4 - 2.4.9 пункта 2.4 настоящего Порядка, представляются вместе с подлинниками либо заверенными нотариально. При представлении копий документов с подлинниками специалист

Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники работодателю при личном обращении в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявление и прилагаемые документы в день их поступления в Департамент подлежат регистрации в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

Обработка персональных данных при проверке и хранении документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Работодатели вправе по своему усмотрению представить в Департамент выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.7. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения документов от работодателя рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и на соответствие работодателя требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и подпунктами 2.2.1, 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка, путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения и в соответствии с установленной правовым актом Департамента процедурой.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

По результатам рассмотрения документов (сведений) Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий в форме правового акта Департамента в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного настоящим пунктом.

Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до Департамента, в порядке очередности представления документов работодателем.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в

течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя о предоставлении субсидии и направляет Договор для подписания почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

Договор заключается при условиях:

принятия обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя результативности, предусмотренных Договором;

принятия работодателем обязательств по представлению отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя результативности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.9. Договор составляется в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов области.

Внесение изменений в договор производится в порядке, установленном договором, и оформляется дополнительным соглашением к договору в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов области. Один экземпляр дополнительного соглашения к договору направляется работодателю почтовой связью или вручается лично работодателю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня подписания дополнительного соглашения к договору.

Экземпляры договора (дополнительного соглашения к договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении договора) для подписания сторонами готовятся Департаментом.

2.10. Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня получения Договора обеспечивает его заключение с Департаментом.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя и возвращает пакет документов почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 1.5 и (или) 1.6, и (или) подпунктах 2.2.1-2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка.

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем;

отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на представление субсидий.

2.13. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий работодателям в полном объеме заключение Договора

осуществляется в порядке очередности предоставляемых работодателями документов.

2.14. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности), установленных Договором.

Результатом предоставления субсидии является:

численность трудоустроенных граждан.

Показателем результативности является:

сохранение трудовых отношений с работником в течение действия срочного трудового договора и расторжение его по инициативе работодателя, за исключением увольнения в связи с виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

2.15. Перечисление субсидий осуществляется на основании Договора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств областного бюджета с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях или в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления всего объема субсидии не позднее десятого рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения достижения результата предоставления субсидии и показателя результативности работодателя в срок до 15 января года, следующего за отчетным, представляют в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии и отчет о достижении значения показателя результативности (далее - отчеты) по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

К отчету работодатель представляет в Департамент копию приказа о прекращении (расторжении) срочного трудового договора.

В случаях представления работодателем неполной или противоречивой информации Департамент запрашивает у работодателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидий, о достижении результата предоставления субсидии и показателя результативности для проверки представленной информации.

3.2. Отчет направляется в Департамент с сопроводительным письмом и регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации документов, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

На основании представленного отчета Департамент в течение 15 рабочих дней со дня его получения проводит оценку на предмет достижения показателей результативности и оформляет справку о результатах оценки.

3.3. В случае непредставления работодателем отчета Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока предоставления отчета запрашивает его у работодателя. Работодатель обязан представить отчет в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.4. В целях подтверждения выполнения показателя результативности, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, Департамент направляет имеющуюся в его распоряжении информацию, а также запросы о факте осуществления трудовой деятельности, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Договором, в течение периода действия Договора.

4.2. Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Департамента и по месту нахождения работодателя на основании:

документов, поступивших в Департамент от работодателей;

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявлении факта несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями;

выявленных Департаментом фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями.

4.3. В случае установления фактов нарушения работодателем условий, целей

и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия о представлении отчета), Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет работодателю почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю) уведомление с требованием о возврате в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Департамент в срок не более 1 месяца принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае недостижения результата предоставления субсидии и показателя результативности, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта недостижения результата предоставления субсидии и показателя результативности направляет работодателю уведомление с требованием о возврате в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет.

В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Департамент в срок не более 1 месяца со дня истечения тридцатидневного срока для возврата субсидии принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. Работодатели - получатели субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставления субсидии и показателя результативности несут иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность.

Департамент за нарушение условий предоставления субсидии несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

СОГЛАСИЕ

на осуществление Департаментом труда
и занятости населения области и органами
государственного финансового контроля проверок
соблюдения работодателем условий, целей
и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение
работодателям затрат на реализацию мероприятия по организации обществен-
ных работ, утвержденным постановлением Правительства области от
_____ № _____,

_____ (наименование работодателя)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом труда и занятости населения
области и органами государственного финансового контроля проверок со-
блюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение
работодателям затрат на реализацию мероприятия по организации обществен-
ных работ.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
зарегистрированный по адресу: _____

_____ ,
даю согласие Департаменту труда и занятости населения области на обра-
ботку моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества;

даты рождения;

номера основного документа, удостоверяющего личность;

адрес регистрации (проживания);

информации о трудоустройстве на общественные работы и увольнении с
общественных работ;

информации о начисленной и выплаченной заработной плате в период уча-
стия в общественных работах.

Согласен на осуществление с указанными выше персональными данными
следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача),
обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною соответ-
ствующего письменного уведомления в Департамент труда и занятости населения
области.

«__» _____ 20__ г.
