



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.06.2024

г. Вологда

№ 661

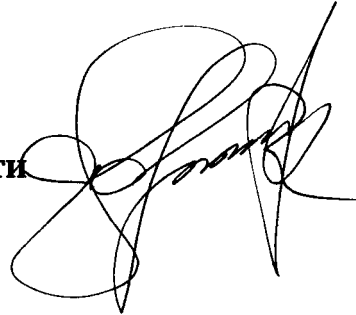
Об утверждении Порядка предоставления субсидий на обеспечение затрат на оплату труда при временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан и их наставников в трудовом отряде «Дозор-01»

В соответствии со статьей 78, пунктом 2 статьи 78¹ и статьей 78⁵ Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации государственной программы Вологодской области «Трудовые ресурсы, занятость населения и безопасный труд», утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394, Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на обеспечение затрат на оплату труда при временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан и их наставников в трудовом отряде «Дозор-01» (прилагается).

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

Председатель Правительства области



А.М. Мордвинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 03.06.2024 № 661
(приложение)

**Порядок предоставления субсидий на обеспечение затрат
на оплату труда при временном трудоустройстве несовершеннолетних гра-
ждан и их наставников в трудовом отряде «Дозор-01»
(далее – Порядок)**

Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления субсидий на обеспечение затрат на оплату труда при временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан и их наставников в трудовом отряде «Дозор-01» (далее также - субсидии) и содержит общие положения о предоставлении субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок проведения отбора получателей для предоставления субсидий (далее также - отбор), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

проект по организации профильного трудового отряда «Дозор – 01» - разработанный и реализуемый работодателем план мероприятий профильного трудового отряда «Дозор – 01» (далее – трудовой отряд «Дозор – 01»), предусматривающий организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – несовершеннолетние граждане), проведение профориентационных и иных мероприятий, направленных на формирование интереса несовершеннолетних граждан к деятельности противопожарной службы МЧС России, а также на патриотическое воспитание;

наставник - гражданин, состоящий в трудовых отношениях с работодателем на условиях срочного трудового договора, осуществляющий функции руководителя трудового отряда «Дозор-01».

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат работодателей на оплату труда несовершеннолетних граждан, трудоустроенных в трудовом отряде «Дозор-01» работодателя, и их наставников в рамках мероприятия 1.3.2 «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы «Трудовые ресурсы, занятость населения и безопасный труд», утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394, на следующие направления затрат:

на частичную оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, компенсации за неиспользованный отпуск) несовершеннолетних граждан, трудоустроенных по предложению (направлению) КУ ВО «Центр занятости населения», на период не более трех недель при пятидневной рабочей неделе,

на частичную оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, компенсации за неиспользованный отпуск) наставника на период не более трех недель при пятидневной рабочей неделе.

1.3. Органом исполнительной государственной власти области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент).

1.4. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей осуществляется путем запроса предложений. К участию в отборе допускаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – работодатели):

осуществляющие деятельность на территории Вологодской области;

заключившие договор об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан с казенным учреждением Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области»;

реализующие проект по организации профильного трудового отряда «Дозор – 01».

2.2. Объявление о проведении отбора участников размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru);

б) сроков проведения отбора;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

- д) результата предоставления субсидий и его характеристики;
- е) доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www. depzan.gov35.ru](http://www.depzan.gov35.ru)), с использованием которого обеспечивается проведение отбора;
- ж) требований к работодателям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, и к перечню документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, предоставляемых работодателем для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- з) категорий работодателей и критериев отбора;
- и) порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- к) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- л) правил рассмотрения и оценки заявок;
- м) порядка предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- н) порядка возврата заявок на доработку;
- о) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- п) срока, в течение которого победители отбора должны подписать с Департаментом договор о предоставлении субсидии (далее - договор);
- р) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;
- с) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;
- т) срока размещения документа об итогах проведения отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (www. depzan.gov35.ru), который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

В период приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, Департамент предоставляет разъяснения положений объявления о проведении отбора путем проведения консультаций и направления информационных сообщений на адрес электронной почты участников отбора.

2.3. Проведение отбора может быть отменено Департаментом до даты окончания срока подачи заявок в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности проведения отбора и предоставления субсидии.

Объявление об отмене отбора размещается Департаментом на официальном сайте и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:
по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.4. Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

2.4.1. Работодатель, претендующий на получение субсидии, по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цели, установленные Порядком;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации, являющейся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквали-

фицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя.

2.4.2. В соответствии со справкой территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 2.5.5 пункта 2.5 настоящего Порядка, у работодателя на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5. Для получения субсидии работодатели (их уполномоченные представители) представляют в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18, заявку, включающую следующие документы:

2.5.1 заявление о предоставлении субсидии по рекомендованному образцу типовой формы, установленной Департаментом финансов области (далее – заявление);

2.5.2 документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.5.3 заверенную копию плана мероприятий трудового отряда «Дозор-01»;

2.5.4 расчет планируемых расходов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.5.5 справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки в Департамент и подтверждающую на дату формирования справки, что у работодателя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.5.6 согласие работодателя на осуществление Департаментом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.5.7 согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о работодателе, о подаваемом предложении, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего порядка, представляются в Департамент почтовым отправлением или передаются уполномоченным представителем работодателя лично.

Копии документов, указанных в подпунктах 2.5.2, 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются с предъявлением подлинников либо заверенными работодателем. При представлении копий документов с подлинниками специа-

лист Департамента делает на копии отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники работодателю (представителю работодателя) при личном представлении - в день их представления (при направлении посредством почтовой связи - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

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).

Заявка в день поступления в Департамент подлежит регистрации в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

Работодатель вправе до принятия решения о предоставлении (отклонении заявки и об отказе в предоставлении) субсидии отозвать заявку. Для отзыва заявки работодатель направляет уведомление об отзыве заявки на почтовый адрес Департамента и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявки представителем заявителя), на основании которых Департамент прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации. Департамент возвращает заявку заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки в журнале регистрации посредством почтовой связи или вручает лично заявителю (его представителю).

Внесение изменений в заявку не допускается.

2.7. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения заявки рассматривает представленные документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 1.2, 2.1, 2.4 - 2.6 настоящего Порядка, путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, имеющейся на официальных сайтах органов власти, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, и в соответствии с установленной правовым актом Департамента процедурой.

Информация об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 2 рабочих дней со дня получения запроса представляет в Департамент запрашиваемые сведения.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

По результатам рассмотрения документов (сведений) Департамент принимает решение о предоставлении (об отклонении предложения и отказе в предоставлении) субсидии в форме правового акта в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного настоящим пунктом.

Решение принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных до Департамента, в порядке очередности представления документов работодателями.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя:

о предоставлении субсидии с предложением заключения договора о предоставлении субсидии (далее – договор);

об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично работодателю (его представителю).

2.8. Департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка, размещает на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

наименование получателя субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой субсидии.

2.9. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств областного бюджета и рассчитывается по формуле (для одного трудового отряда):

$$S_{doz} = (S1_{doz} + S2_{doz} + \dots + S_{idoz}) + S_{ndoiz}, \text{ где:}$$

S_{doz} - общий размер субсидии, рублей;

$S1_{doz}$ - размер средств на оплату труда первого несовершеннолетнего гражданина, не более величины установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, исчисленного пропорционально отработанному времени, но не более 4 часов в день;

$S2_{doz}$ - размер средств на оплату труда второго несовершеннолетнего гражданина, не более величины установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, исчисленного пропорционально отработанному времени, но не более 4 часов в день;

S_{iop} - размер средств на оплату труда i -го несовершеннолетнего гражданина, не более величины установленного законодательством Российской Федера-

ции минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, но не более 4 часов в день.

Сndoz - размер средств на оплату труда наставника за период фактического осуществления обязанностей руководителя отряда, не более величины установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, но не более 4 часов в день.

Финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой труда несовершеннолетних граждан, наставника производится за фактически отработанное время. Финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой труда наставника производится при условии осуществления руководства только одним трудовым отрядом.

2.10. Основаниями для отклонения предложения и отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие работодателя пунктам 1.2, 2.1, 2.4 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной работодателем информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе;
- наличие противоречивой информации в представленных документах;
- отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий;
- подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

2.11. В случае предоставления субсидии Департамент одновременно с направлением уведомления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка направляет работодателю подписанный Департаментом проект договора в двух экземплярах.

Договор заключается при условиях:

- принятия обязательств по достижению результата предоставления субсидии и его характеристики, предусмотренных договором;
- принятия работодателем обязательств по представлению отчета о достижении значения результата предоставления субсидии и его характеристики в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта договора обеспечивает его заключение с Департаментом путем направления в адрес Департамента подписанного экземпляра договора.

Договор составляется в соответствии с типовой формой, установленной правовым актом Департамента финансов области.

2.12. Внесение изменений в договор (в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора) производится в порядке, установленном договором, и оформляется дополнительным соглашением к договору в соответствии с

типовой формой, установленной Департаментом финансов области. Экземпляр дополнительного соглашения к договору для подписания сторонами готовится Департаментом.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении договора не может быть инициатива получателя субсидии.

Договор должен содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, стороны согласовывают новые условия договора или расторгают договор при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Департамент в течение 7 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий уведомляет об этом работодателя и направляет почтовой связью или вручает работодателю (представителю работодателя) предложение о заключении дополнительного соглашения к договору об изменении размера субсидии или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям с приложением соответствующих проектов договоров.

Уменьшение размера субсидии всем работодателям, заключившим договор, осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, всем работодателям, заключившим договоры, которым не перечислена субсидия.

Работодатель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления и дополнительного соглашения к договору обеспечивает подписание этого дополнительного соглашения и направление подписанного уполномоченным лицом работодателя дополнительного соглашения в Департамент способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Департамент подписывает дополнительное соглашение к договору в течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного дополнительного соглашения к договору.

2.13. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании достигнутого значения результата предоставления субсидии и его характеристики, установленных договором.

Результатом предоставления субсидии является:

численность несовершеннолетних граждан, временно трудоустроенных в трудовой отряд «Дозор-01»;

заключение срочного трудового договора с наставником, осуществляющим функции руководителя трудового отряда «Дозор-01».

Характеристикой результата предоставления субсидии является реализация плана мероприятий профильного трудового отряда «Дозор-01». Значение результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии, подлежащих достижению работодателем, устанавливаются в Договоре на основании информации, содержащейся в расчете планируемых расходов, предоставляемом в соответствии с подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется на основании решения Департамента о предоставлении субсидии и заключенного договора с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевой счет работодателя, открытый в Департаменте финансов области для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета, не являющимся участником бюджетного процесса, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств областного бюджета.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления всего объема субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

2.15. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет работодателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.16. В случае реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности в период действия соглашения получатель субсидии направляет в течение 15 рабочих дней с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в Департамент уведомление о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности получателя субсидии направляет получателю субсидии предложение о заключении дополнительного соглашения к договору или о расторжении договора с указанием (определением) перечня последующей процедуры таких действий и их сроков, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.

3. Требования к отчетности

3.1. Работодатели представляют в Департамент отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и его характеристики, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчеты), по формам, установленных договором, с приложением копий документов, подтверждающих расходы, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Отчеты предоставляются работодателем в Департамент ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за 4 квартал текущего года - не позднее 15 января следующего года.

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 его характеристики для проверки предоставленной информации.

На основании представленного отчета Департамент в течение 15 рабочих дней со дня его получения проводит оценку на предмет достижения значения результата предоставления субсидии и его характеристики и на предмет соответствия расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, цели предоставления субсидии, оформляет справку о результатах оценки.

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

3.2.1 копии приказов (распоряжений) о приеме на работу несовершеннолетних граждан, наставника;

3.2.2 копии срочных трудовых договоров, заключенных с несовершеннолетними гражданами, с наставником;

3.2.3 копии расчетных ведомостей о начислении заработной платы несовершеннолетним гражданам, наставнику за отчетный период (или документов их заменяющих);

3.2.4 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра в случае перечисления двум и более работникам одним платежным поручением без указания персональных данных прочих сотрудников) на перечисление заработной платы несовершеннолетним гражданам, наставнику;

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

3.2.6 копии табелей учета рабочего времени несовершеннолетних граждан, наставника;

3.2.7 копии приказов о прекращении (расторжении) срочных трудовых договоров с несовершеннолетними гражданами, с наставником.

Копии документов, указанные в подпунктах 3.2.1 – 3.2.7 настоящего пункта, представляются вместе с подлинниками либо заверенными руководителем организации. При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники работодателю (его представителю) 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;

3.2.8 заверенный работодателем отчет об исполнении плана мероприятий профильного трудового отряда «Дозор-01»;

3.2.9 согласия несовершеннолетних граждан, наставника на обработку персональных данных.

3.3. Документы, указанные в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, направляются в Департамент почтовым отправлением или передаются представителем работодателя лично и регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации документов, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

3.4. 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.

3.5. Для проведения Департаментом мониторинга достижения результата предоставления субсидии работодатели представляют в Департамент отчет о реализации плана мероприятий по форме согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 года № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» за квартал, в котором получена субсидия (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным), в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент в пределах своих полномочий осуществляет проверки соблюдения работодателем порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки работодателя в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (кон-

трольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Департамент осуществляет контроль соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в течение периода действия договора путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Департамента и по месту нахождения работодателя на основании:

документов, поступивших в Департамент от работодателя;

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

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

4.3. В случае установления фактов нарушения работодателем условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по результатам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия о представлении отчета), субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученной субсидии.

4.4. В случае непредставления работодателем документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученной субсидии.

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет пропорционально доле недостижения результата предоставления субсидии.

4.5. Получатели субсидий за нарушение условий предоставления субсидии несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

4.7. За нарушение условий предоставления субсидии Департамент несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку

Форма

РАСЧЕТ

планируемых расходов для реализации мероприятия
по обеспечению затрат на оплату труда при временном трудоустройстве несо-
вершеннолетних граждан в трудовом отряде «Дозор-01»

(наименование юридического лица)

Наименование показате- телей	Рабочих часов в день	Рабочих дней	В расчете на одного уча- стника, руб.	Численность участников, чел.	Сумма суб- сидии, руб- лей, руб.
1. Расчет планируемых расходов на оплату труда несовершеннолетним гражданам:					
Размер оплаты труда, увеличенный на район- ный коэффициент					
Отчисления в государст- венные внебюджетные фонды	x	x			
Компенсация работни- кам за неиспользован- ный отпуск	x	x			
Итого:	x	x	x		
2. Расчет планируемых расходов на оплату труда наставника:					
Размер оплаты труда, увеличенный на район- ный коэффициент					
Отчисления в государст- венные внебюджетные фонды	x	x			
Компенсация работни- кам за неиспользован- ный отпуск	x	x			
Итого:	x	x	x		
Всего расходов:	x	x	x		

Руководитель юридического ли-
ца _____

МП (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на осуществление Департаментом труда и занятости населения
области и органами государственного финансового
контроля проверок

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на обеспечение затрат на оплату труда при временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в трудовом отряде «Дозор-01» от _____ № _____,

_____ (наименование организации)

в лице _____,

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего _____ на _____ основании

_____ (наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом труда и занятости населения области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результата предоставления субсидии, а также органам государственного финансового контроля на осуществление проверок в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение)

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором получателей субсидии на реализацию мероприятия по обеспечению затрат на оплату труда при временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан и их наставников в трудовом отряде «Дозор-01»

(наименование или Ф.И.О. работодателя, ИНН)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

даю (даю) оператору-организации - Департаменту труда и занятости населения области (адрес: 160000, Вологодская область, город Вологда, улица Зосимовская, дом 18; ИНН 3525177331; ОГРН 1073525000262) согласие на публикацию (размещение):

информации о работодателе, о подаваемой заявке (отбор);
иной информации, связанной с отбором.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц: официальный сайт Департамента труда и занятости населения области, расположенный по адресу: <https://depzan.gov35.ru>.

Руководитель заявителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.