ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.06.2020 № 632

г. Вологда

О внесении изменений в постановление Правительства области от 18 мая 2020 года № 565

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2019 года № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», постановлением Правительства области от 13 января 2020 года № 6 «Об организации общественных работ в 2020 году», 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. Внести в постановление Правительства области от 18 мая 2020 года № 565 «Об утверждении порядков предоставления субсидий на реализацию мероприятия по организации общественных работ» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядков предоставления субсидий и грантов в форме субсидий на реализацию мероприятия по организации общественных работ».

1.2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«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, 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, Общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2019 года № 322, 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 (далее – государственная программа),

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:».

1.3. Дополнить пунктом 2^1 следующего содержания:

«2[1]. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ (приложение 3)».

1.4. В приложении 1, утвержденном указанным постановлением:

в разделе 2:

в абзаце первом подпункта 2.2.1 пункта 2.2 слово «возмещение» заменить словом «обеспечение»;

абзац пятый пункта 2.13 признать утратившим силу;

абзац первый пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Для перечисления субсидий с лицевого счета работодателя, открытого в Департаменте финансов области для учета операций с субсидиями, предоставляемыми из областного бюджета юридическим лицам, работодатель представляет в ГКУ ВО «Областное казначейство» следующие документы:»;

абзац седьмой пункта 2.14 признать утратившим силу;

пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

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

копии документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемных и (или) кредитных средств, средств спонсоров и других средств, полученных работодателем, за исключением средств, предос-

тавленных 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).

Копии представляемых документов должны быть заверены работодателем.».

1.5. Дополнить приложением 3 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор области **О.А. Кувшинников**

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 01.06.2020 № 632

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 18.05.2020 № 565
(приложение 3)

Порядок
предоставления грантов в форме субсидий
бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение
затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора работодателей – бюджетных и автономных учреждений, имеющих право на получение грантов на финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ (далее – грант), цели, условия и порядок предоставления гранта, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение.

1.2. Понятие «общественные работы» в настоящем Порядке 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 со-

ответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат работодателей на оплату труда работников в рамках реализации мероприятия по организации оплачиваемых 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 средств областного бюджета, осуществляющим предоставление гранта 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 гранта, является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент, уполномоченный орган).

1.5. Получателями гранта являются бюджетные и автономные учреждения (далее – работодатель, 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. Грант предоставляется работодателям по результатам отбора в соответствии со следующими критериями:

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 грантов

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

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

S_i – общий размер гранта, рублей;

$P_{iраб}$ – 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. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление грантов, включая сведения о датах начала и окончания приема документов, сведения о контактных данным для приема документов (далее - объявление

о приеме документов), размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети Интернет (www.depzan.gov35.ru) не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приема документов. При этом срок приема документов не может быть менее 5 рабочих дней.

2.3. Работодатель, претендующий на предоставление гранта, должен соответствовать следующим требованиям:

а) работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

б) работодатель не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

в) у работодателя отсутствует на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении гранта, просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

г) в соответствии со справкой из территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 2.4 настоящего Порядка, у работодателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату выдачи указанной справки;

д) работодатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в ко-

тором подается заявление о предоставлении гранта, не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

е) 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;

ж) бюджетное или автономное учреждение должно иметь согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, на участие в отборе, оформленное на бланке указанного органа;

2.4. Для получения гранта работодатель представляет в уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи в сроки, указанные в объявлении о приеме документов:

1) заявление о предоставлении гранта по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

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

3) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 20 рабочих дней до дня подачи документов для получения субсидии в Департамент, подтверждающую отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов по форме согласно приложению 2 к настояще-

му Порядку;

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

6) согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя работодателя на участие в отборе, оформленное на его бланке.

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 гранта.

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 гранта, предусмотренных пунктами 1.5, 1.6 и пунктом 2.3 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) гранта в форме правового акта Департамента в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, установленного настоящим пунктом.

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

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

2.8. В случае принятия решения о предоставлении гранта Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет работодателя о предоставлении гранта и направляет Договор о предоставлении гранта 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 гранта и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления гранта, установленных Договором;

предоставлению отчетности в соответствии с подразделом 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 грантов.

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 гранта Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения

уведомляет работодателя и возвращает предоставленный им пакет документов почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

несоответствие работодателя критериям отбора, требованиям и условиям, предоставления гранта, предусмотренным пунктами 1.5, и (или) 1.6, и (или) пункта 2.3 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 грантов.

2.13. Грант перечисляется с лицевого счета уполномоченного органа, открытого в Департаменте финансов области, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевой счет для учета операций со средствами работодателя, за исключением субсидий, предоставленных в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области, либо в Департаменте финансов области, либо в соответствующем финансовом органе муниципального образования.

Грант перечисляется на основании представленных уполномоченным органом в ГКУ ВО «Областное казначейство» следующих документов:

копии заключенного Договора (дополнительного соглашения к Договору);

копии правового акта Департамента о предоставлении гранта;

докладной записки на перечисление гранта.

Сумма гранта, указанная в Договоре, перечисляется в полном объеме.

2.14. Для расходования гранта с лицевого счета работодатели – государственные бюджетные и автономные учреждения области - представляют в ГКУ ВО

«Областное казначейство»:

реестр начисленных выплат по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих 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 4 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.

Для расходования гранта с лицевого счета работодатели – федеральные и муниципальные бюджетные и автономные учреждения - представляют документы, предусмотренные порядками санкционирования денежных обязательств, утвержденными соответствующими финансовыми органами.

Копии представляемых документов должны быть заверены работодателем.

2.15. Эффективность предоставления гранта оценивается Департаментом на основании результата предоставления гранта (далее - результат), установленного Договором.

Результатом предоставления гранта 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.

3. Требования к отчетности

3.1. Работодатель представляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления гранта и показателя результативности и отчет об осуществ-

лении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, 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 регистрируется 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 гранта 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 гранта, о достижении результата предоставления гранта и показателя результативности для проверки

представленной информации.

3.5. 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.

3.6. 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 взаимодействия, в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов 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 грантов, установленных настоящим Порядком и Договором.

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

4.2. Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов 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 грантов получившими их работодателями;

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

4.3. В случае установления фактов нарушения работодателем условий, целей и порядка, установленных при предоставлении гранта, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия о предоставлении 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 полученного гранта 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 гранта, указанного в Договоре, Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта недостижения результата предоставления гранта направляет работодателю уведомление с требованием о возврате средств в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления в объеме полученного гранта за каждого работника, в отношении которого не достигнут результат предоставления гранта.

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 неиспользованного гранта 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 предоставлен грант.

4.6. Работодатели - получатели гранта за нарушение условий предоставления грантов, недостижение результата предоставление гранта несут иную, предусмотренную действующим законодательством ответственность.

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

Приложение 1
к Порядку

Форма

На бланке
работодателя
В уполномоченный орган

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении гранта в форме субсидии
бюджетным и автономным учреждениям
на реализацию мероприятия по организации общественных работ

_____

(указывается полное наименование организации)

просит выделить денежные средства из областного бюджета в виде гранта в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятия по организации общественных работ за счет средств областного бюджета.

_____

(указывается полное наименование организации)

подтверждает, что не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Платежные реквизиты организации:

_____

Руководитель
или иное
уполномоченное
лицо _____ _____

(подпись) (Ф.И.О. руководителя организации (уполномоченного лица)

М.П.

Приложение 2
к Порядку

Форма

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

В соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ, утвержденным постановлением Правительства области от 18 мая 2020 года № 565,

_____
(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 грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ.

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

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку

Форма

РАСЧЕТ
планируемых расходов для реализации мероприятия по организации общественных работ

_____

(наименование юридического лица)

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

Руководитель юридического лица/уполномоченный представитель

М.П.

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер
(при наличии)

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

"__"_____ 20__ г.

Исполнитель:

_____
(должность, И.О. Фамилия, телефон)

Приложение 4
к Порядку

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. _____

Приложение 5
к Порядку

Форма

Реестр начисленных выплат

_____

(наименование работодателя)

Наименование документа	Численность работников, чел.	Начисленная заработная плата (МРОТ) (руб.)	Отчисления в государственные внебюджетные фонды (руб.)	ИТОГО к оплате (руб.)
Итого				

Приложение: Подтверждающие документы

Руководитель _____ _____

М.П. (подпись) (И.О. Фамилия)

_____ _____

Исполнитель: _____

(должность, И.О. Фамилия, телефон)