ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.09.2020 № 1142

г. Вологда

Об утверждении Порядка предоставления субсидии частным медицинским организациям на возмещение расходов, связанных с оплатой отпусков и выплатой компенсации за неиспользованные отпуска медицинским и иным работникам, которым предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ или особые условия труда и дополнительную нагрузку

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 статьи 2.1 Федерального закона от 12 ноября 2019 года № 367-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году», Правилами предоставления в 2020 году иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению расходов, связанных с оплатой отпусков и выплатой компенсации за неиспользованные отпуска медицинским и иным работникам, которым в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации в 2020 году предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ, особые условия труда и дополнительную нагрузку, в том числе на компенсацию ранее произведен-

ных субъектами Российской Федерации расходов на указанные цели, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 2020 года № 998, постановлением Правительства области от 24 апреля 2020 года № 460 «О выплатах медицинским и иным работникам, непосредственно участвующим в оказании медицинской помощи гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция COVID-19», постановлением Правительства области от 13 апреля 2020 года № 374 «О выплатах медицинским работникам медицинских организаций, осуществляющих деятельность на территории области, оказывающим медицинскую помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии частным медицинским организациям на возмещение расходов, связанных с оплатой отпусков и выплатой компенсации за неиспользованные отпуска медицинским и иным работникам, которым предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ или особые условия труда и дополнительную нагрузку.

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

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области **А.В. Кольцов**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 28.09.2020 № 1142

Порядок
предоставления субсидии частным медицинским организациям на возмещение расходов, связанных с оплатой отпусков и выплатой компенсации за неиспользованные отпуска медицинским и иным работникам, которым предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ или особые условия труда и дополнительную нагрузку
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных учреждений), имеющих право на получение субсидии частным медицинским организациям на возмещение расходов, связанных с оплатой отпусков и выплатой компенсации за неиспользованные отпуска медицинским и иным работникам, которым предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ или особые условия труда и дополнительную нагрузку (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. Под частной медицинской организацией в настоящем порядке понимаются медицинские организации частной системы здравоохранения в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат по осуществлению оплаты отпусков и (или) выплаты компенсации за неиспользованные отпуска медицинским и иным работникам, получившим в 2020 году выплаты стимули-

рующего характера за выполнение особо важных работ или особые условия труда и дополнительную нагрузку в соответствии с постановлением Правительства области от 24 апреля 2020 года № 460 «О выплатах медицинским и иным работникам, непосредственно участвующим в оказании медицинской помощи гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция COVID-19» или постановлением Правительства области от 13 апреля 2020 года № 374 «О выплатах медицинским работникам медицинских организаций, осуществляющих деятельность на территории области, оказывающим медицинскую помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией» (далее соответственно – оплата отпусков и выплата компенсации за неиспользованные отпуска, работники).

Субсидия предоставляется в рамках реализации подпрограммы «Совершенствование оказания специализированной, включая высокотехнологичную, медицинской помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи, медицинской эвакуации» Государственной программы «Развитие здравоохранения Вологодской области» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 28 октября 2013 года № 1112.

1.4. Субсидии предоставляются департаментом здравоохранения области (далее - Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

1.5. Получателем субсидии является частная медицинская организация, осуществившая выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ или за особые условия труда и дополнительную нагрузку (далее - заявитель, получатель) и соответствующая одному из следующих критериев:

1) получает субсидию в соответствии с постановлением Правительства области от 27 апреля 2020 года № 482 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии частным медицинским организациям в целях обеспечения выплат в апреле-августе 2020 года работникам, непосредственно работающим с гражданами, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция COVID-19» (далее – постановление № 482);

2) получает субсидию в соответствии с постановлением Правительства области от 15 июня 2020 года № 700 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии частным медицинским организациям, осуществляющим деятельность на территории области, в целях обеспечения выплат стимулирующего характера медицинским работникам частных медицинских организаций, оказывающим медицинскую помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией» (далее – постановление № 700).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Информация о приеме документов (сроках приема) на предоставление субсидии размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzdrav.gov35.ru) не реже 1 раза в квартал. Срок приема документов составляет 10 рабочих дней с даты опубликования информации о приеме документов.

2.2. Для получения субсидии заявитель представляет в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, каб. 111, следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов области;

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

в) копию табеля (выписки) учета рабочего времени за период, за который представлены документы на возмещение затрат по осуществлению оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска;

г) записку-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма по ОКУД 0301051) в отношении каждого работника;

д) информацию о начислении оплаты отпусков и (или) выплате компенсации за неиспользованные отпуска, работникам, которым в 2020 году предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ или особые условия труда и дополнительную нагрузку, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

е) копию расчетно-платежной ведомости на оплату отпусков и (или) выплат компенсации за неиспользованные отпуска за период, за который предоставлены документы на возмещение затрат по осуществлению оплаты отпусков и (или) выплат компенсации за неиспользованные отпуска, либо выписку из расчетно-платежной ведомости в отношении работников, по которым была осуществлена оплата отпусков и (или) выплата компенсации за неиспользованные отпуска.

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 определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Все представленные копии документов должны быть заверены заявителем и представлены с предъявлением подлинников для обозрения или заверены в нотариальном порядке. Опись документов представляется в двух экземплярах (один экземпляр с отметкой о принятии документов возвращается заявителю (представителю заявителя).

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента сверяет представленные документы и делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их представления, при направлении почтой - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрируются в Департаменте в день их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

Обработка персональных данных при проверке и хранении документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Департамент в срок не более 20 рабочих дней со дня окончания приема документов рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на предмет соответствия требованиям 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 приказом Департамента процедурой.

Факт основания оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска работников, находящихся в штате получателя субсидии, подтверждается путем сверки информации представленной для получения субсидии в соответствии с постановлением № 482 или постановлением № 700.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет заключение о результатах проверки.

2.5. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом в срок не более 5 рабочих дней со дня оформления заключения о результатах проверки.

Решение о предоставлении субсидии оформляется правовым актом Департамента.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет заявителю уведомление:

о предоставлении субсидии с предложением о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

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

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие заявителя условиям и требованиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.5, 2.9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

нарушение срока представления документов, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Порядка;

недостоверность представленной заявителем информации;

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

а. Размер субсидии определяется по формуле:

$$S\ суб. = \sum_{k=1}^{n}(M * 1.302),$$ где:

S суб. - размер субсидии (рублей);

n – количество работников (человек);

M – размер оплаты отпусков и (или) выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, определенный исходя из начисленных выплат стимулирующего характера за выполнение особо важных работ или особые условия труда и дополнительную нагрузку работникам в соответствии с постановлением Правительства области от 24 апреля 2020 года № 460 «О выплатах медицинским и иным работникам, непосредственно участвующим в оказании медицинской помощи гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция COVID-19» или постановлением Правительства области от 13 апреля 2020 года № 374 «О выплатах медицинским работникам медицинских организаций, осуществляющих деятельность на территории области, оказывающим медицинскую помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией»;

1,302 - коэффициент начислений на заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Заявитель, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обращаются в Департамент для заключения Соглашения.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утверждённой Департаментом финансов области.

Соглашение готовится Департаментом в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и заключается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя за его заключением.

Соглашение заключается при принятии получателем субсидии обязательств по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Порядка, а также по представлению отчетности о достижении результата предоставления субсидии.

Один экземпляр Соглашения, заключенного между заявителем и Департаментом, направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня подписания Соглашения почтовой связью или вручается лично.

2.9. Требования, которым должен соответствовать заявитель на первое число месяца подачи заявления о предоставлении субсидии:

заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также 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 процентов;

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

2.10. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления субсидии и показателя, необходимого

для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности), установленных Соглашением.

Результатом предоставления субсидии является осуществление выплат, связанных с оплатой отпусков и (или) выплатой компенсации за неиспользованные отпуска работникам.

Показателем результативности является доля работников, получивших оплату отпусков и (или) выплату компенсации за неиспользованные отпуска, от общего количества работников, имеющих право на её получение.

Значение показателя устанавливается в размере 100%.

2.11. Субсидия перечисляется на основании правового акта Департамента о предоставлении субсидии и заключенного Соглашения с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные счета получателей, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях, не позднее пятого рабочего дня со дня заключения Соглашения в соответствии с предельными объемами финансирования.

2.12. Под условиями предоставления субсидии понимаются положения, предусмотренные пунктами 1.3 и 1.5 раздела 1 настоящего Порядка и настоящим разделом.

3. Требования к отчетности

3.1. Оценка эффективности предоставления субсидии получателю осуществляется Департаментом по итогам месяца, в котором были предоставлены субсидии.

3.2. Получатель ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии, представляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии, о количестве работников, получивших выплату.

Отчет о достижении результата предоставления субсидии представляется получателем по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

3.3. Департамент в случае представления неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнительные сведения,

связанные с соблюдением цели, условий, порядка предоставления субсидии, у получателя для проверки информации, указанной в документах, предусмотренных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.4. В день поступления документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, Департамент регистрирует данные документы в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Департамента.

3.5. В течение 20 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, Департамент осуществляет проверку представленных документов на предмет достижения результата предоставления субсидии, по итогам которой оформляется справка о результатах соответствующей оценки.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии 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 Соглашением, в течение периода действия Соглашения.

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

а) документов, поступивших в Департамент от получателей;

б) поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателем;

в) выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателем.

4.3. В случае нарушения получателем условий, установленных при предос-

тавлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением случаев, установленных пунктами 4.4, 4.5 настоящего Порядка), Департамент в течение 15 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате в объеме полученной субсидии, в отношении которой установлен факт нарушения, в областной бюджет в течение 15 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение 15 календарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более трех месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае непредставления получателем документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, Департамент в течение 3 рабочих дней с даты окончания срока представления запрашивает их у получателя. Получатель обязан представить документы в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса.

В случае непредставления документов в соответствии с настоящим пунктом в течение 5 календарных дней со дня истечения срока представления документов в соответствии с настоящим пунктом Департамент направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в областной бюджет в течение 15 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.

4.5. В случае если по результатам проверки, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего Порядка, получателем допущены нарушения условий по выполнению результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Порядка, объем неиспользованной субсидии подлежит возврату в полном объеме.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением результата предоставления субсидии принимается Департаментом в течении 15 дней со дня установления факта нарушения условий по достижению результата предоставления субсидии.

В случае если по результатам проверки, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего Порядка, получателем допущены нарушения условий по выполнению показателя предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном недостижению показателя.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением показателя предоставления субсидии принимается Департаментом в течении 15 дней со дня установления факта нарушения условий по достижению показателя предоставления субсидии.

4.6. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка, направляет получателю уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части субсидии) в областной бюджет в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более трех месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.7. Получатель субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставления субсидии и показателя результативности несет иную предусмотренную законодательством ответственность.

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

Приложение 1
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ
на осуществление департаментом здравоохранения области
и органами государственного финансового контроля
проверок соблюдения получателем субсидии условий,
целей и порядка предоставления субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии частным медицинским организациям на возмещение расходов, связанных с оплатой отпусков и выплатой компенсации за неиспользованные отпуска медицинским и иным работникам, которым предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ или особые условия труда и дополнительную нагрузку, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № _____,

_____

(наименование, организации, ИНН)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление департаментом здравоохранения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель организации
(уполномоченное лицо)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Исполнитель

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«__»_____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку

Форма

Информация об оплате отпусков и (или) выплате компенсации за неиспользованные отпуска работникам, которым в 2020 году предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ или особые условия труда и дополнительную нагрузку (далее - выплаты стимулирующего характера)

_____

Наименование организации

_____

Отчетный период

№ п/п	Наименование частной медицинской организации, осуществившей оплату отпусков и (или) выплату компенсации за неиспользованные отпуска медицинским и иным работникам, получившим в 2020 году выплаты стимулирующего характера (далее частная медицинская организация)	ИНН организации	Наименование подразделения частной медицинской организации	Дата начала выполнения работ медицинским и иным работником, за которые в 2020 году предоставлялись выплаты стимулирующего характера	Ф.И.О. работника	Объем занятой ставки, ед.	Наименование должности работника (в соответствии с Приказом Минздрава России от 20.12.2012 № 1183н), работающего в подразделении	Размер оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, определенные исходя из осуществленных выплат стимулирующего характера работнику, руб.	Фонд оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, включая начисления на оплату труда, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									