ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.06.2023 № 705

г. Вологда

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, 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» на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции (прилагается).

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

Губернатор области **О.А. Кувшинников**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 19.06.2023 № 705

Порядок предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции
(далее – Порядок)

1. Общие требования

1.1. Настоящий Порядок определяет категории работодателей (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидии на возмещение затрат на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и ставших инвалидами вследствие увечья (ранения), полученного при исполнении обязанностей военной службы в ходе специальной военной операции (далее – субсидия, субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидии, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически понесенных затрат на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и ставших инвалидами вследствие увечья (ранения), полученного при исполнении обязанностей военной службы в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года (далее – работники, получившие инвалидность в ходе специальной военной операции) в рамках мероприятия по содействию трудоустройству и сохранению занятости для граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции подпрограммы «Содействие занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и последующем трудоустройстве, а также инвалидов, нуждающихся в сопровождаемом содействии занятости» государственной программы Вологодской области «Трудовые ресурсы, занятость населения и безопасный труд» на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394.

1.3. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее – работодатели), осуществляющие деятельность на территории Вологодской области и создающие постоянные или сохраняющие

ранее созданные рабочие места для работников, получивших инвалидность в ходе специальной военной операции.

1.4. 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент).

1.5. Субсидии предоставляются Департаментом 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 субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Департамент финансов области организует размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона области о внесении изменений в закон области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

1.7. Отбор работодателей осуществляется путем запроса предложений.

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

2.1. Объявление о проведении отбора 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 и содержит следующую информацию:

сроки проведения отбора;

дата начала подачи или окончания приема предложений участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

категории участников отбора и требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.3, пунктом 2.11 настоящего Порядка и перечнем документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требования;

порядок подачи предложений участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

порядок отзыва предложений участников отбора, порядок возврата предложений участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядок внесения изменений в предложения участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте Департамента с учетом сроков, установленных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.2. Порядок и условия предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, внесения изменений в предложения или отзыва предложений участников отбора, возврата предложений участников отбора, признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии определяется Департаментом в объявлении о проведении отбора.

2.3. Запрос предложений участников отбора осуществляется посредством приема документов на предоставление субсидий. Для получения субсидий работодатели (их уполномоченные представители) представляют в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18, следующие документы:

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

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

2.3.3 справку, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении из областного бюджета субсидии, по форме, установленной Департаментом финансов области;

2.3.4 справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении субсидии в Департамент и подтверждающую на дату обращения работодателя в территориальный орган Федеральной налоговой службы отсутствие у него неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов,

пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.5 письменное принятие обязательств, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2.9 настоящего Порядка, в произвольной форме;

2.3.6 согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.3.7 согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.3.8 согласие на обработку и передачу персональных данных от работника, получившего инвалидность в ходе специальной военной операции;

2.3.9 копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

2.3.10 копию документа, подтверждающего увольнение работника, получившего инвалидность в ходе специальной военной операции, с военной службы по состоянию здоровья вследствие увечья (ранения), полученного при исполнении обязанностей военной службы в ходе специальной военной операции (военного билета, удостоверения участника боевых действий, копию справки из военного комиссариата);

2.3.11 копии расчетных ведомостей о начислении заработной платы работнику, получившему инвалидность в ходе специальной военной операции, за период, подлежащий возмещению (или документов их заменяющих);

2.3.12 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 работнику, получившему инвалидность в ходе специальной военной операции;

2.3.13 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за работника, получившего инвалидность в ходе специальной военной операции (с приложением подтверждающих расчеты копий документов в случае перечисления отчислений за двух и более работников одним платежным документом без указания персональных данных прочих сотрудников);

2.3.14 копии расчетов по страховым взносам на работников, получивших инвалидность в ходе специальной военной операции;

2.3.15 копии табеля учета рабочего времени работника, получившего инвалидность в ходе специальной военной операции, за каждый месяц, выплаты по которому предъявлены к возмещению.

2.4. Для целей настоящего Порядка датой подачи заявления считается дата его представления в Департамент путем личного обращения, а в случае если указанное заявление поступило по почте, дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

Копии документов, указанные в подпунктах 2.3.9 - 2.3.15 пункта 2.3 настоящего Порядка, представляются вместе с подлинниками либо заверенными нотариально. При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники работодателю (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.

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).

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.

2.5. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения документов от работодателя рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и на соответствие работодателя пунктам 1.3 и 2.11 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.

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».

ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 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 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного настоящим пунктом.

Решение принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, 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).

2.6. Департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений;

информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения 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.

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

несоответствие работодателя пунктам 1.3, 2.11 настоящего Порядка;

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

непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.3 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 субсидии;

подача работодателем предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

2.8. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в размере понесенных работодателем затрат по оплате труда каждого работника, получившего инвалидность в ходе специальной военной операции, в месяц, но не выше минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, на период, не превышающий 12 месяцев в пределах текущего года, и рассчитывается по следующей формуле:

$$S = (B1 + B2 + ... Bi), \text{ где:}$$

S – размер средств, предусматриваемых на возмещение затрат работодателя;

B1 – размер фактически выплаченных средств на оплату труда первого работника, получившего инвалидность в ходе специальной военной операции, не

превышающий установленного законодательством Российской Федерации в соответствующем периоде минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за период, не превышающий 12 месяцев в пределах текущего года;

В2 – размер фактически выплаченных средств на оплату труда второго работника, получившего инвалидность в ходе специальной военной операции, не превышающий установленного законодательством Российской Федерации в соответствующем периоде минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за период, не превышающий 12 месяцев в пределах текущего года;

Вi – размер фактически выплаченных средств на оплату труда i-го работника, получившего инвалидность в ходе специальной военной операции, не превышающий установленного законодательством Российской Федерации в соответствующем периоде минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за период, не превышающий 12 месяцев в пределах текущего года.

Возмещение затрат не производится за периоды нахождения работника, получившего инвалидность в ходе специальной военной операции, в отпусках с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, приостановления работы, отстранения от работы по вине работника, получившего инвалидность в ходе специальной военной операции, привлечения к исполнению государственных и общественных обязанностей (часть 2 статьи 128, статьи 142, 170, 173, 173.1 и 174 Трудового кодекса Российской Федерации), временной нетрудоспособности.

2.9. В случае предоставления субсидии Департамент одновременно с направлением уведомления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка направляет работодателю подписанный Департаментом проект договора в двух экземплярах.

Договор заключается при условиях:

принятия обязательств по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного договором;

принятия работодателем обязательств по представлению отчета о достижении значения результата предоставления субсидии 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 почтовой связью или представления лично.

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

2.10. Внесение изменений в договор (расторжение 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 работодателя.

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 субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом работодателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к договору об изменении размера субсидии или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

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

Департамент обеспечивает заключение дополнительного соглашения к договору в течение 10 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Уменьшение размера субсидий осуществляется пропорционально всем работодателям, заключившим договоры, которым не перечислена субсидия.

2.11. Субсидии предоставляются работодателям при соблюдении следующих условий:

2.11.1 соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении из областного бюджета субсидии, следующим требованиям:

у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

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

2.11.2 соответствие работодателя на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии в Департаменте:

работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

2.11.3 в соответствии со справкой из территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка, у работодателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.11.4 соблюдение работодателем в представленных документах трудового законодательства и норм трудового права, содержащихся в иных нормативно правовых актах.

2.12. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании достигнутого значения результата предоставления субсидии, установленного договором.

Результатом предоставления субсидии является – численность вновь принятых в текущем году работников, получивших инвалидность в ходе специальной военной операции, и (или) работников, получивших инвалидность в ходе специальной военной операции и продолживших трудовые отношения у работодателя (получателя субсидии), с которым был заключен трудовой договор до его поступления на военную службу для участия в специальной военной операции.

2.13. Перечисление субсидий осуществляется на основании договора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств областного бюджета с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях.

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

2.14. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий и (или) взыскания штрафа 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 и (или) уплате штрафа 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.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения достижения значения результата предоставления субсидии, работодатели представляют в Департамент отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – отчет) по форме, утвержденной Департаментом финансов области, в срок, предусмотренный договором, за квартал, в котором заключен договор. Отчет представляется в течение 10 рабочих дней после истечения отчетного периода.

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 для проверки представленной информации.

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

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

3.2. 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.

3.3. 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 субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» за месяц, в котором получена субсидия (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным), в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем.

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 268(1) и 269(2) 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 (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Департамент осуществляет контроль соблюдения условий и порядка предоставления субсидий 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 работодателей;

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 и порядка, установленных при предоставлении субсидии, 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 результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет пропорционально доле недостижения результата предоставления субсидии.

4.5. Объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет при недостижении результата предоставления субсидии (Vвозвр) рассчитывается по формуле:

$$Vвозвр = Vсубс. \times (1 - Fрезультата / Pрезультата), где:$$

Vсубс. – размер субсидии, предоставленной работодателю;

Fрезультата – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии за соответствующий финансовый год;

Ррезультата – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное договором.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, к работодателю применяется штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1% от суммы, подлежащей возврату в соответствии настоящим пунктом.

4.6. Получатели субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставления субсидии несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

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

Приложение 1
к Порядку
Форма

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № ____,

_____
(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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 субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также органам государственного финансового контроля на осуществление проверок в соответствии со статьями 268(1) и 269(2) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__»_____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ
на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке,
иной информации о заявителе, связанной с отбором получателей субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции

_____
(наименование или Ф.И.О. заявителя, ИНН)

в лице_____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

дает (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 заявителе, о подаваемой заявке;

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
(индивидуальный предприниматель) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20____ г.