ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПРИКАЗ

от 10 апреля 2020 № 280

г. Вологда

О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 25.04.2019 № 200

В соответствии с постановлением Правительства области от 23 марта 2020 года № 252 «Об организации мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда», постановлением Правительства области от 20 апреля 2020 года № 414 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы», постановлением Правительства области от 18 мая 2020 года № 565 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий и грантов в форме субсидий на реализацию мероприятия по организации общественных работ», постановлением Губернатора области от 21 февраля 2020 года № 40 «О внесении изменения в постановление Губернатора области от 28 октября 2013 года № 490»

приказываю:

1. Внести в приказ Департамента труда и занятости населения области от 25 апреля 2019 года № 200 «Об утверждении Порядков организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий работодателям, финансовой поддержки гражданам Российской Федерации, грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями» следующие изменения:

1) в преамбуле приказа слова «постановлением Правительства области от 2 апреля 2012 года № 294 «О реализации закона области «О мерах поддержки отдельных категорий граждан в области содействия занятости населения» дополнить словами «, постановлением Правительства области от 23 марта 2020 года № 252 «Об организации мероприятия по переобучению, повышению квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда», постановлением Правительства области от 20 апреля 2020 года № 414 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы», постановлением Правительства области от 18 мая 2020 года № 565 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий и грантов в форме субсидий на реализацию мероприятия по организации общественных работ» »;

2) пункт 1:

дополнить подпунктами 1.3, 1.4 следующего содержания:

«1.3. Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий и грантов в форме субсидий на реализацию мероприятия по организации общественных работ согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда согласно приложению 4 к настоящему приказу.»;

подпункт 1.3 считать подпунктом 1.5 и изложить его в следующей редакции:

«1.5. Перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных на рассмотрение (проверку) документов для предоставления субсидий работодателям, грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, которые организуют профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также работников предпенсионного возраста путем реализации образовательного сертификата, переобучение и повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости населения, путем реализации образовательного сертификата, финансовой поддержки гражданам Российской Федерации, субсидий и грантов в форме субсидий на реализацию мероприятия по организации общественных работ, а также субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателей на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда согласно приложению 5 к настоящему приказу.»;

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Возложить обязанности по приему, регистрации и организации рассмотрения (проверки) документов для представления субсидии работодателям, финансовой поддержки гражданам Российской Федерации на следующих специалистов Департамента:

2.1. по предоставлению субсидии на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости, на:

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Ожерельеву Ольгу Сергеевну,

ведущего консультанта отдела программ занятости, государственного и

ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Пичугину Екатерину Александровну;

2.2. по предоставлению субсидии на возмещение фактически понесенных работодателем затрат в рамках реализации мероприятия по организации временного трудоустройства выпускников образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования с целью приобретения ими опыта работы, организации наставничества в период временного трудоустройства выпускников на:

ведущего консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Шахову Наталью Владимировну,

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Ожерельеву Ольгу Сергеевну,

ведущего консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Пичугину Екатерину Александровну;

2.3. по предоставлению субсидии на возмещение понесенных работодателями затрат на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников в возрасте 50-ти лет и старше, а также работников предпенсионного возраста на:

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Фрыгину Татьяну Анатольевну,

консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Графкову Юлию Андреевну;

2.4. на предоставление финансовой поддержки гражданам Российской Федерации при переселении из других субъектов Российской Федерации для постоянного проживания на территории Вологодской области с целью трудоустройства или осуществления предпринимательской деятельности на:

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Паничкина Алексея Владимировича,

консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Казакевичус Алену Вячеславовну;

2.5. по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим

организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, которые организуют профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста путем реализации образовательного сертификата на:

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Фрыгину Татьяну Анатольевну,

консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Графкову Юлию Андреевну;

2.6. на предоставление единовременной выплаты при получении земельного участка гражданам Российской Федерации при переселении из других субъектов Российской Федерации для постоянного проживания на территории Вологодской области с целью трудоустройства или осуществления предпринимательской деятельности на:

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Паничкина Алексея Владимировича,

консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Казакевичус Алену Вячеславовну;

2.7. по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, которые организуют переобучение и повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости населения, путем реализации образовательного сертификата на:

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Любимову Екатерину Юрьевну,

консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Графкову Юлию Андреевну;

2.8. по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий на реализацию мероприятия по организации общественных работ на:

ведущего консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Шахову Наталью

Владимировну,

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Паничкина Алексея Владимировича,

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Любимову Екатерину Юрьевну,

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Фрыгину Татьяну Анатольевну,

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Ожерельеву Ольгу Сергеевну,

ведущего консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Пичугину Екатерину Александровну;

ведущего консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Цымбалову Наталью Александровну;

консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Казакевичус Алену Вячеславовну;

консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Графкову Юлию Андреевну;

2.9. по предоставлению субсидий на возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы, на:

консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Казакевичус Алену Вячеславовну,

ведущего консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Шахову Наталью Владимировну,

2.10. по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на переобучение, повышение квалификации работников

предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, на:

консультанта отдела финансово-экономического обеспечения управления труда и финансово-экономического обеспечения Максименкову Дарью Владимировну;

главного специалиста отдела финансово-экономического обеспечения управления труда и финансово-экономического обеспечения Томилова Сергея Николаевича.»;

4) в Порядке организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий работодателям (приложение 1):

пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы.»;

в пункте 3:

в подпункте 3.3. слова «Направляет запросы» заменить словами «Готовит проект письма»;

подпункт 3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Форма справки о результатах проверки документов для предоставления субсидии на возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы, оформляется в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку.»;

В приложении 1 к Порядку организации работы по рассмотрению документов для предоставления субсидий работодателям:

Пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии: _____

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (согласовано/не согласовано) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

»;

В приложении 2 к Порядку организации работы по рассмотрению документов для предоставления субсидий работодателям:

Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии: _____

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):

Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (согласовано/не согласовано) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

»;

В приложении 3 к Порядку организации работы по рассмотрению документов для предоставления субсидий работодателям:

В пункте 4 строку 3 изложить в следующей редакции:

«

| | |
|---|---|
| 3. Принятие работодателем обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя результативности, установленных пунктом 2.13 Порядка: | |
| 3.1.численность трудоустроенных выпускников составила _____человек и (или) закрепленных за ними наставников _____человек | |
| 3.2. сохранение трудовых отношений с выпускником в течение действия срочного | |

| | |
|---|---|
| трудового договора и нерасторжение его по инициативе работодателя за исключением увольнения в связи с виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя. | |

»;

Пункт 5 исключить;

Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии: _____

Документы проверил (Ф.И.О., должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (согласовано/не согласовано) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Департамента | | |
| | А.Н. Ласун,<br>начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев,<br>начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

»;

В приложении 4 к Порядку организации работы по рассмотрению документов для предоставления субсидий работодателям:

Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии: _____

Справку подготовил: (Ф.И.О., должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (предоставить/отказать) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына,<br>начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

»;

В приложении 5 к Порядку организации работы по рассмотрению документов для предоставления субсидий работодателям:

Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта: _____

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (предоставить/отказать) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

»;

В приложении 6 к Порядку организации работы по рассмотрению документов для предоставления субсидий работодателям:

Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта: _____

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) подпись и | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов подпись и дата проверки | Результат рассмотрения (проверки) (предоставить/отказать) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| дата проверки | | | |
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

»;

Дополнить приложением 7 к Порядку организации работы по рассмотрению документов для предоставления субсидий работодателям и изложить его в следующей редакции:

«Приложение 7
к Порядку
организации работы
по рассмотрению документов
для предоставления субсидий работодателям

СПРАВКА
о результатах проверки документов
для предоставления субсидии на возмещение фактически
понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных
лиц, освобожденных из мест лишения свободы

_____
(наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов _____

2. Соответствие работодателя критериям отбора:

| № п/п | Критерий | Соответствует/не соответствует (пояснение, наименование и реквизиты подтверждающих документов) |
|---|---|---|
| 1. | Является юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг | |
| 2. | Осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области | |
| 3. | Трудоустройство лиц, освобожденных из мест лишения свободы | |

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пунктов 2.4, 2.5 Порядка предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы, утвержденного постановлением Правительства области от 20 апреля 2020 года № 414:

| № п/п | Требование | Соответствует/ не соответствует (пояснения) |
|---|---|---|
| 1. | Пакет документов соответствует перечню документов | |
| 2. | Отсутствуют подчистки, 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) | |
| 3. | Копии документов представлены с подлинниками и заверены специалистом Департамента, осуществляющим прием | |

| | | |
|---|---|---|
| | документов | |
| 4. | Документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент | |

4. Соответствие работодателя условиям предоставления субсидии:

| № п/п | Условие | Соответствует/не соответствует (пояснение, подтверждающие документы) |
|---|---|---|
| 1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу представления документов, требованиям: | | |
| 1.1. | Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом | |
| 1.2. | Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц) Не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) | |
| 1.3. | Не является иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для юридических лиц) | |
| 1.4. | Не получал средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами для возмещения фактически понесенных затрат на оплату труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы, | |
| 2. Соответствие работодателя требованиям, установленным подпунктом 2.4.4 пункта 2.4 Порядка: | | |

| | | |
|---|---|---|
| 2.1. | Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на основании справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданной не ранее чем за 20 дней до дня подачи документов для получения субсидии в Департамент. | |

3. Обращение работодателя за предоставлением субсидии не позднее 6 месяцев со дня оформления трудовых отношений с работником:

| Дата оформления трудовых отношений с работником | Дата подачи заявления и пакета документов работодателем | Соответствует/не соответствует срокам подачи заявления |
|---|---|---|
| | | |

5. Расчет расходов средств областного бюджета на предоставление субсидии

| № | Вид расходов | Сумма (руб.) |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| ... | | |
| | Итого: | |

6. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии _____.

7. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

| № п/п | Основания для отказа согласно пункту 2.11 Порядка | Имеется/не имеется |
|---|---|---|
| 1. | Несоответствие работодателя условиям предоставления субсидии, указанным в пунктах 1.5, 1.6, 2.2 Порядка | |
| 2. | Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка | |
| 3. | Непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка | |

| | | |
|---|---|---|
| 4. | Недостоверность представленной информации | |
| 5. | Отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии | |

8. Дата трудоустройства гражданина не позднее трех лет со дня его освобождения.

9. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии _____

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) подпись и дата проверки | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов подпись и дата проверки | Результат рассмотрения (проверки) (предоставить/отказать) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

»;

5) в приложении к Порядку организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления финансовой поддержки, единовременной выплаты при получении земельного участка гражданам Российской Федерации (приложение 2):

пункт 2 дополнить подпунктом 2.5. следующего содержания:

«2.5. В целях подтверждения отсутствия возврата распечатанного на принтере электронного билета в электронной системе ОАО «РЖД» готовит проект письма в ОАО «РЖД».»;

пункты 2.5.,2.6. считать пунктами 2.6., 2.7. соответственно;

в справке о результатах проверки документов граждан Российской Федерации в целях получения финансовой поддержки при переселении из других субъектов Российской Федерации для постоянного проживания на территории Вологодской области с целью трудоустройства или осуществления предпринимательской деятельности:

наименование дополнить словами следующего содержания:

« в виде возмещения расходов»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Расчет расходов средств областного бюджета на предоставление финансовой поддержки

| № | Вид расходов | Сумма (руб.) |
|---|---|---|
| 1 | Стоимость проезда к новому месту жительства | |
| 2 | Стоимость провоза имущества | |
| 3 | Суточные расходы | |
| | Итого: | |

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):

Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения | Ф.И.О., должность лица, | Результат рассмотрения | Личная |
|---|---|---|---|

| документов на рассмотрение (проверку) | уполномоченного на проверку документов | (проверки) (предоставить/отказать) | подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

В справке о результатах проверки документов граждан Российской Федерации в целях получения финансовой поддержки при переселении из других субъектов Российской Федерации для постоянного проживания на территории Вологодской области с целью трудоустройства или осуществления предпринимательской деятельности:

наименование дополнить словами следующего содержания:

«в виде единовременного пособия»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Расчет расходов средств областного бюджета на предоставление финансовой поддержки

| № | Вид расходов | Сумма (руб.) |
|---|---|---|
| 1 | Единовременное пособие | |
| | Итого: | |

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):

Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (предоставить/отказать) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальниа управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

В справке о результатах проверки документов граждан Российской Федерации в целях получения единовременной выплаты при получении земельного участка пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Расчет расходов средств областного бюджета на предоставление единовременной выплаты при получении земельного участка

| № | Вид расходов | Сумма (руб.) |
|---|---|---|
| 1. | Единовременная выплата | |
| | Итого: | |

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (предоставить/отказать) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово- | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

»;

6) дополнить приказ приложением № 3 в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу;

7) дополнить приказ приложением № 4 в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу;

8) Приложение № 3 к приказу изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2020 года.

Начальник Департамента О.М. Белов

Приложение 1
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от «10» апреля 2020 г. № 200

Приложение 3
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от 25 апреля 2019 г. № 200

**Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий и грантов в форме субсидий на реализацию мероприятия по организации общественных работ**

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы в Департаменте труда и занятости населения области (далее - Департамент) по рассмотрению (проверке) документов:

1.1. для представления субсидий работодателям на:

финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ;

возмещение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ;

1.2. для предоставления грантов в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ.

2. Обязанности по приему, регистрации и организации рассмотрения (проверки) документов для представления субсидий работодателям и грантов в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям возлагаются приказом Департамента на специалистов Департамента.

3. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для представления субсидий работодателям и грантов в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям:

3.1. Проверяет наличие документов, установленных соответствующими Порядками предоставления субсидий (грантов в форме субсидии), утвержденными постановлением Правительства области, и регистрирует представленные работодателем документы для получения субсидии в журнале регистрации в соответствии с Порядками предоставления субсидий (грантов в форме субсидии), утвержденными постановлением Правительства области, в день их поступления.

3.2. Готовит проект письма в органы государственной власти, государственные учреждения, в распоряжении которых находятся сведения,

необходимые для осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в день регистрации документов.

3.3. Готовит справку о результатах проверки документов по формам, установленным настоящим Порядком, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ установлена приложением 1 к настоящему Порядку.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ установлена приложением 2 к настоящему Порядку;

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления грантов в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ установлена приложением 3 к настоящему Порядку.

3.4. В день подготовки справки о результатах проверки документов предоставляет пакет документов должностному лицу Департамента, уполномоченному на рассмотрение (проверку) документов для предоставления субсидий работодателям, финансовой поддержки гражданам Российской Федерации (далее - лица, уполномоченные на проверку документов), включенному в Перечень лиц, уполномоченных на проверку документов.

Перечень лиц, уполномоченных на проверку документов, утверждается приказом Департамента.

Пакет документов включает в себя:

документы, представленные работодателем для получения субсидии (гранта в форме субсидии);

справку о результатах проверки документов.

4. Лицо, уполномоченное на проверку документов:

4.1. Рассматривает представленный пакет документов в срок не более 3 часов с момента получения пакета документов, ставит отметку в справке о результатах проверки документов.

При наличии замечаний, особых мнений, дополнений оформляет их на отдельном листе в письменной форме, приобщает к пакету документов.

4.2. После рассмотрения пакета документов передает его следующему должностному лицу, уполномоченному на проверку документов.

4.3. После рассмотрения пакета документов лицо, уполномоченное на проверку документов, которое согласует пакет документов последним, передает его специалисту Департамента, ответственному за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов, для подготовки проекта приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии работодателям или гранта в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям.

4.4. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов приобщает к пакету документов и справке о результатах проверки документов сведения, поступившие

от органов государственной власти, государственных учреждений.

5. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для получения субсидий работодателями или гранта в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям:

5.1. Разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии работодателям или гранта в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям в течение 1 рабочего дня со дня рассмотрения пакета документов лицами, уполномоченными на проверку документов, и передает его на подпись начальнику Департамента.

При отказе в предоставлении субсидии или гранта в форме субсидии в проекте приказа указываются причины отказа с учетом поступивших замечаний, особых мнений, дополнений лиц, уполномоченных на проверку документов, и в соответствии с основаниями, установленными соответствующими Порядками предоставления субсидий работодателям, утвержденными постановлением Правительства области.

5.2. Уведомляет работодателя (учреждение) о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии или гранта в форме субсидии в порядке, установленном соответствующими Порядками предоставления субсидий (гранта в форме субсидии).

Приложение 1
к Порядку организации работы
по рассмотрению (проверке)
документов для
предоставления субсидий и
грантов в форме субсидий на
реализацию мероприятия по
организации общественных
работ

СПРАВКА
о результатах проверки документов для предоставления субсидий
на финансовое обеспечение затрат работодателей на реализацию мероприятия
по организации общественных работ

_____
(наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов _____

2. Соответствие работодателя критериям отбора:

| № п/п | Критерий | Соответствует/не соответствует (пояснение, наименование и реквизиты подтверждающих документов) |
|---|---|---|
| 1. | Является юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем | |
| 2. | Осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области | |
| 3. | Организация работодателем общественных работ, предусмотренных Перечнем, для временного трудоустройства граждан на территории Вологодской области | |
| 4. | Наличие договора о совместной деятельности по организации и проведению оплачиваемых общественных работ, заключенного с отделением занятости населения КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области» | |

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пунктов 2.4-2.5 Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение

работодателям затрат на реализацию мероприятия по организации общественных работ, утвержденного постановлением Правительства области от 18 мая 2020 года № 565:

| № п/п | Требование | Соответствует /не соответствует (пояснения) |
|---|---|---|
| 1. | Пакет документов соответствует перечню документов | |
| 2. | Отсутствуют подчистки, 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) | |
| 3. | Копии документов представлены с подлинниками либо заверенные нотариально и заверены специалистом Департамента, осуществляющим прием документов | |
| 4. | Документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент | |

4. Соответствие работодателя условиям предоставления субсидии:

| № п/п | Условие | Соответствует/ не соответствует (пояснение, подтверждающие документы) |
|---|---|---|
| 1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, подачи заявления о предоставлении из областного бюджета субсидии, требованиям: | | |
| 1.1. | Соблюден запрет 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 | |
| 1.2. | Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства<br>(для юридических лиц)<br>Не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя<br>(для индивидуальных предпринимателей) | |
| 1.3. | Не является иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации | |

| | | |
|---|---|---|
| | которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для юридических лиц) | |
| 1.4. | Не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами для возмещения фактически понесенных затрат на оплату труда работникам при реализации мероприятия по организации общественных работ | |
| 2. Принятие работодателем обязательства, предусмотренного п. 2.2.2. Порядка предоставления субсидии: | | |
| 2.1. о направлении собственных и (или) привлеченных средств (заемных и (или) кредитных средств, и (или) средств спонсоров, и (или) других средств, полученных работодателем, за исключением средств, предоставленных из областного бюджета), связанных с организацией общественных работ (материально-техническое, санитарно-гигиеническое и иное обеспечение), в размере не менее 1% от объема предоставляемой субсидии на организацию общественных работ | | |

5. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии_____.

6. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

| № п/п | Основания для отказа согласно пункту 2.12 Порядка | Имеется/не имеется |
|---|---|---|
| 1. | Несоответствие работодателя критериям отбора, требованиям и условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.5 и (или) 1.6, и (или) подпунктами 2.2.1,2.2.2 пункта 2.2 Порядка предоставления субсидии | |
| 2. | Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка | |
| 3. | Непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка | |
| 4. | Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем | |
| 5. | Отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии | |

7. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии

_____

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (предоставить/отказать) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

Приложение 2
к Порядку организации работы
по рассмотрению (проверке)
документов для
предоставления субсидий и
грантов в форме субсидий на
реализацию мероприятия по
организации общественных
работ

СПРАВКА
о результатах проверки документов для предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат работодателей на реализацию мероприятия по организации общественных работ

_____
(наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов _____

2. Соответствие работодателя критериям отбора:

| № п/п | Критерий | Соответствует/не соответствует (пояснение, наименование и реквизиты подтверждающих документов) |
|---|---|---|
| 1. | Является юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем | |
| 2. | Осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области | |
| 3. | Организация работодателем общественных работ, предусмотренных Перечнем, для временного трудоустройства граждан на территории Вологодской области | |
| 4. | Наличие договора о совместной деятельности по организации и проведению оплачиваемых общественных работ, заключенного с отделением занятости населения КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области» | |
| 5. | Трудоустройство граждан на общественные работы по срочному трудовому договору, заключенному после 15 мая 2020 года | |

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пунктов 2.4-2.5 Порядка предоставления субсидий на возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по организации общественных работ, утвержденного постановлением Правительства области от 18 мая 2020 года № 565:

| № п/п | Требование | Соответствует /не соответствует (пояснения) |
|---|---|---|
| 1. | Пакет документов соответствует перечню документов | |
| 2. | Отсутствуют подчистки, 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) | |
| 3. | Копии документов представлены с подлинниками либо заверенные нотариально и заверены специалистом Департамента, осуществляющим прием документов | |
| 4. | Документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент | |

4. Соответствие работодателя условиям предоставления субсидии:

| № п/п | Условие | Соответствует/не соответствует (пояснение, подтверждающие документы) |
|---|---|---|
| 1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, подачи заявления о предоставлении из областного бюджета субсидии, требованиям: | | |
| 1.1. | Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом | |
| 1.2. | Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц)<br>Не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) | |
| 1.3. | Не является иностранным юридическим лицом | |

| | | |
|---|---|---|
| | либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для юридических лиц) | |
| 1.4. | Не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами для возмещения фактически понесенных затрат на оплату труда работникам при реализации мероприятия по организации общественных работ | |

| | |
|---|---|
| 2. Принятие работодателем обязательств по достижению результата предоставления субсидии выполнению показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии в соответствии с 2.14 Порядка предоставления субсидии | |
| 2.1. Трудоустройство граждан в количестве___ человек | |
| 2.2. Сохранение трудовых отношений с работником в течение действия срочного трудового договора и нерасторжение его по инициативе работодателя за исключением увольнения в связи с виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя. | |

3. Обращение работодателя за предоставлением субсидии не позднее 6 месяцев со дня оформления трудовых отношений с работником:

| Дата оформления трудовых отношений с работником | Дата подачи заявления и пакета документов работодателем | Соответствует/не соответствует срокам подачи заявления |
|---|---|---|
| | | |

5. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

6. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

| № | Основания для отказа согласно пункту 2.12 Порядка | Имеется/не |
|---|---|---|

| п/п | | имеется |
|---|---|---|
| 1. | Несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 1.5 и (или) 1.6, и (или) подпунктах 2.2.1-2.2.2. пункта 2.2 Порядка | |
| 2. | Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка | |
| 3. | Непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка | |
| 4. | Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем | |
| 5. | Отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии | |

7. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии

_____

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (предоставить/отказать) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

Приложение 3
к Порядку организации
работы по рассмотрению
(проверке)
документов для
предоставления субсидий и
грантов в форме субсидий на
реализацию мероприятия по
организации общественных
работ

СПРАВКА
о результатах проверки документов для предоставления грантов в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ

_____
(наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов

_____

2. Соответствие работодателя критериям отбора:

| № п/п | Критерий | Соответствует/не соответствует (пояснение, наименование и реквизиты подтверждающих документов) |
|---|---|---|
| 1. | Осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области | |
| 2. | Организация работодателем общественных работ, предусмотренных Перечнем, для временного трудоустройства граждан на территории Вологодской области | |
| 3. | Наличие договора о совместной деятельности по организации и проведению оплачиваемых общественных работ, заключенного с отделением занятости населения КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области» | |

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пунктов 2.4-2.5 Порядка предоставления грантов в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение затрат при реализации

мероприятия по организации общественных работ, утвержденного постановлением Правительства области от 18 мая 2020 года № 565:

| № п/п | Требование | Соответствует /не соответствует (пояснения) |
|---|---|---|
| 1. | Пакет документов соответствует перечню документов | |
| 2. | Отсутствуют подчистки, 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) | |
| 3. | Копии документов представлены с подлинниками либо заверенные нотариально и заверены специалистом Департамента, осуществляющим прием документов | |
| 4. | Документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент | |

4. Соответствие работодателя условиям предоставления гранта в форме субсидии:

| № п/п | Условие | Соответствует/ не соответствует (пояснение, подтверждающие документы) |
|---|---|---|
| 1. Соответствие работодателя следующим требованиям: | | |
| 1.1. | Не является 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% | |
| 1.2. | Не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами для возмещения фактически понесенных затрат на оплату труда работникам при реализации мероприятия по организации общественных работ | |
| 1.3. | 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 | |
| 1.4. | Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах сборах на основании справки из территориального органа Федеральной налоговой службы, выданной не ранее чем за 20 рабочих дней до дня подачи документов для получения гранта в форме субсидии | |
| 1.5. | На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении гранта работодатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации | |
| 1.6. | Соблюден запрет 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 | |
| 1.7. | Имеет согласие органа осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, на участие в отборе, оформленное на бланке, указанного органа | |

5. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии_____.

6. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

| № п/п | Основания для отказа согласно пункту 2.12 Порядка | Имеется/не имеется |
|---|---|---|
| 1. | Несоответствие работодателя критериям отбора, требованиям и условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.5 и (или) 1.6, и (или) пункта 2.3 Порядка предоставления гранта | |
| 2. | Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка | |
| 3. | Непредставление (представление не в полном объеме) | |

| | | |
|---|---|---|
| | документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка | |
| 4. | Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем | |
| 5. | Отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов | |

7. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта

---

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения документов на рассмотрение (проверку) | Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (предоставить/отказать) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | А.С. Шеин, начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента | | |
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово- | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |
| | Э.А. Синяев, начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента | | |

Приложение 2
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от «10» июня 2020 г. № 280

Приложение 4
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от 25 апреля 2019 г. № 200

**Порядок**
**организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат работодателя на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда (далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы в Департаменте труда и занятости населения области (далее - Департамент) по рассмотрению (проверке) документов для представления субсидий работодателям на:

финансовое обеспечение затрат работодателя на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда;

финансовое возмещение фактически понесенных работодателем на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда.

2. Обязанности по приему, регистрации и организации рассмотрения (проверки) документов для представления субсидий работодателям возлагаются приказом Департамента на специалистов Департамента.

3. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для представления субсидий работодателям:

3.1. Проверяет наличие документов, установленных Порядками предоставления субсидий, утвержденными постановлением Правительства области, и регистрирует представленные работодателем документы для получения субсидии в журнале регистрации в соответствии с Порядками предоставления субсидий, утвержденными постановлением Правительства области, в день их поступления.

3.2. Готовит проект письма в ГКУ ВО «Областное казначейство», в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для осуществления

проверки соблюдения условий предоставления субсидии в течении 1 рабочего дня со дня поступления документов.

3.3. Готовит справку о результатах проверки документов по формам, установленным настоящим Порядком, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателя на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда установлена приложением 1 к настоящему Порядку.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления субсидий на финансовое возмещение фактически понесенных работодателем на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда установлена приложением 2 к настоящему Порядку.

3.4. В день подготовки справки о результатах проверки документов предоставляет пакет документов должностному лицу Департамента, уполномоченному на рассмотрение (проверку) документов для предоставления субсидий работодателям, финансовой поддержки гражданам Российской Федерации (далее - лица, уполномоченные на проверку документов), включенному в Перечень лиц, уполномоченных на проверку документов.

Перечень лиц, уполномоченных на проверку документов, утверждается приказом Департамента.

Пакет документов включает в себя:

документы, представленные работодателем для получения субсидии;

справку о результатах проверки документов;

информацию ГКУ ВО «Областное казначейство»;

справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы.

4. Лицо, уполномоченное на проверку документов:

4.1. Рассматривает представленный пакет документов в срок 1 рабочего дня с момента получения пакета документов, ставит отметку в справке о результатах проверки документов.

При наличии замечаний, особых мнений, дополнений оформляет их на отдельном листе в письменной форме, приобщает к пакету документов.

4.2. После рассмотрения пакета документов передает его следующему должностному лицу, уполномоченному на проверку документов.

4.3. После рассмотрения пакета документов лицо, уполномоченное на проверку документов, которое согласует пакет документов последним, передает его специалисту Департамента, ответственному за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов, для подготовки проекта приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии работодателям.

5. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для получения субсидий работодателями:

5.1. Разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии работодателям в течение 1 рабочего дня со дня рассмотрения пакета документов лицами, уполномоченными на проверку документов, и передает его на подпись начальнику Департамента.

При отказе в предоставлении субсидии в проекте приказа указываются причины отказа с учетом поступивших замечаний, особых мнений, дополнений лиц, уполномоченных на проверку документов, и в соответствии с основаниями, установленными соответствующими Порядками предоставления субсидий работодателям, утвержденными постановлением Правительства области.

5.2. Уведомляет работодателя о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в порядке, установленном соответствующими Порядками предоставления субсидий.

Приложение 1
к Порядку организации работы
по рассмотрению (проверке)
документов для предоставления
субсидии на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат
работодателя на переобучение,
повышение квалификации работников
предприятий в целях поддержки занятости
и повышения эффективности рынка труда

**Справка о результатах проверки документов, представленных работодателем в целях предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателя на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда**

_____
(наименование работодателя)

1. Дата предоставления пакета документов_____
(дата представления)
2. _____является зарегистрировано _
(наименование работодателя) (юр. лицо или ИП)
ОГРН/ОГРНИП _____, основной вид деятельности_____

3 Соответствие работодателя критериям отбора:

| № п/п | Критерий | Соответствует/не соответствует п/п (пояснение, наименование и реквизиты подтверждающих документов) |
|---|---|---|
| 1. | Осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области | |
| 2. | Организация работодателем переобучения и (или) повышения квалификации работников | |
| 3. | Наличие статуса участника национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" в Вологодской области, подтвержденного соглашением о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости", заключенного между Департаментом экономического развития | |

| | | |
|---|---|---|
| | области и предприятием по типовой форме, утвержденной Департаментом экономического развития области | |

4. Проверка представленного пакета документов:

| № п/п | Соответствие представленного пакета документов требованиям пункта 2.7 порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат работодателя на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, утвержденного постановлением Правительства области от 23.03.2020 года № 252 (далее - Порядок) | Да/нет (пояснения) |
|---|---|---|
| 1. | Пакет документов соответствует перечню документов | |
| 2. | Отсутствуют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений) | |
| 3. | Копии документов представлены с подлинниками и заверены работодателем | |
| 4. | Документы сверены с подлинниками, поставлена отметка о соответствии подлиннику специалистом Департамента | |
| 5. | Документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент | |

5. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, представления документов для предоставления субсидии, следующим требованиям:

| № п/п | Условие | Соответствует/не соответствует (пояснение, наименование и реквизиты подтверждающих документов) |
|---|---|---|
| 1. | Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом | |
| 2. | Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства | |

| | | |
|---|---|---|
| | *(для юридических лиц)*<br>Не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя<br>*(для индивидуальных предпринимателей)* | |
| 3. | Не является иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% | |
| 4. | Не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. Порядка | |
| 5. | Отсутствие задолженности по выплате заработной платы | |

6. В соответствии со справкой из территориального органа Федеральной налоговой службы, у работодателя _____ неисполненная обязанность
(имеется/не имеется)
по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на _____;

7. Принятие работодателем обязательств, предусмотренных пунктом 2.15. Порядка:

| № п/п | Обязательство | Имеется/не имеется |
|---|---|---|
| 1. | по выполнению результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением | |
| 2. | по представлению отчетности в соответствии с подразделом 3 Порядка | |
| 3. | Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по | |

| | | |
|---|---|---|
| | Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий | |

8. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

| № п/п | Основания для отказа согласно пункту 2.13. Порядка | Имеется/ не имеется |
|---|---|---|
| 1. | Несоответствие работодателя критериям отбора, требованиям и условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.6, 2.6 Порядка | |
| 2. | Непредставление (предоставление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.7 Порядка | |
| 3. | Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.9 Порядка | |
| 4. | Недостоверность представленной работодателем информации; | |
| 5. | Отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии | |

9. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении)
субсидии_____

Справку подготовил (ФИО, должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения на документов рассмотрение (проверку) | Ф.И.О. должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (согласовано/не согласовано) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения | | |
| | Е.В. Головяшкина, главный консультант отдела финансово-экономического обеспечения | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |

Приложение 2
к Порядку организации работы
по рассмотрению (проверке)
документов для предоставления
субсидии на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат
работодателя на переобучение,
повышение квалификации работников
предприятий в целях поддержки занятости
и повышения эффективности рынка труда

**Справка о результатах проверки документов для предоставления субсидий на финансовое возмещение фактически понесенных работодателем на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда**

_____
(наименование работодателя)

1. Дата предоставления пакета документов_____
(дата представления)

2. _____является зарегистрировано
(наименование работодателя) (юр. лицо или ИП)
ОГРН/ОГРНИП _____, основной вид деятельности_____

3 Соответствие работодателя критериям отбора:

| № п/п | Критерий | Соответствует/не соответствует п/п (пояснение, наименование и реквизиты подтверждающих документов) |
|---|---|---|
| 5. | Осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области | |
| 6. | Организация работодателем переобучения и (или) повышения квалификации работников | |
| 7. | Наличие статуса участника национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" в Вологодской области, подтвержденного соглашением о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости", заключенного между Департаментом экономического развития области и предприятием по типовой форме, утвержденной Департаментом экономического развития области | |

4. Проверка представленного пакета документов:

| № п/п | Соответствие представленного пакета документов требованиям пункта 2.6 порядка предоставления субсидии на финансовое возмещение фактически понесенных работодателем на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда, утвержденного постановлением Правительства области от 23.03.2020 года № 252 (далее - Порядок) | Да/нет (пояснения) |
|---|---|---|
| 1. | Пакет документов соответствует перечню документов | |
| 2. | Отсутствуют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений) | |
| 3. | Копии документов представлены с подлинниками и заверены работодателем | |
| 4. | Документы сверены с подлинниками, поставлена отметка о соответствии подлиннику специалистом Департамента | |
| 5. | Документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент | |

5. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, представления документов для предоставления субсидии, следующим требованиям:

| № п/п | Условие | Соответствует/не соответствует (пояснение, наименование и реквизиты подтверждающих документов) |
|---|---|---|
| 1. | Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом | |
| 2. | Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства<br>*(для юридических лиц)*<br>Не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя<br>*(для индивидуальных предпринимателей)* | |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Не является иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% | |
| 4. | Не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. Порядка | |
| 5. | Отсутствие задолженности по выплате заработной платы | |

6. В соответствии со справкой из территориального органа Федеральной налоговой службы, у работодателя _____ неисполненная обязанность
(имеется/не имеется)
по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на _____;

7. Принятие работодателем обязательств, предусмотренных пунктом 2.14. Порядка:

| № п/п | Обязательство | Имеется/не имеется |
|---|---|---|
| 1. | по выполнению результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением | |
| 2. | по представлению отчетности в соответствии с подразделом 3 Порядка | |

8. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

| № п/п | Основания для отказа согласно пункту 2.12. Порядка | Имеется/ не имеется |
|---|---|---|
| 1. | Несоответствие работодателя критериям отбора, требованиям и условиям | |

| | | |
|---|---|---|
| | предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.6, 2.5 Порядка | |
| 2. | Непредставление (предоставление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.6 Порядка | |
| 3. | Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.8 Порядка | |
| 4. | Недостоверность представленной работодателем информации; | |
| 5. | Отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии | |

9. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении)
субсидии_____

Справку подготовил (ФИО, должность):
Дата

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

| Дата получения на документов рассмотрение (проверку) | Ф.И.О. должность лица, уполномоченного на проверку документов | Результат рассмотрения (проверки) (согласовано/не согласовано) | Личная подпись и дата проверки |
|---|---|---|---|
| | О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения | | |
| | Е.В. Головяшкина, главный консультант отдела финансово-экономического обеспечения | | |
| | Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента | | |
| | А.Н. Ласун, начальник управления труда и | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента | | |

Приложение 3
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от «10» июня 2020 г. № 230

Приложение 6
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от 25 апреля 2019 г. № 200

**Перечень**
**должностных лиц Департамента, уполномоченных**
**на рассмотрение (проверку) документов для предоставления**
**субсидий работодателям, финансовой поддержки**
**гражданам Российской федерации**

| | |
|---|---|
| Э.А. Синяев | - начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента; |
| А.Н. Ласун | -начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента; |
| А.С. Шеин | -начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента; |
| О.Н. Наговицына | -начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента; |
| Т.И. Шишебарова | -начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента. |