ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03 сентября 2020 № 484

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 24 августа 2020 года № 1023 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», постановлением Правительства области от 24 августа 2020 года № 1022 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства области»

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 18 мая 2020 года № 565 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий и грантов в форме субсидий на реализацию мероприятия по организации общественных работ» дополнить словами «, постановлением Правительства области от 24 августа 2020 года № 1023 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, постановлением Правительства области от 24 августа 2020 года № 1022 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства области»;

2) пункт 1:

дополнить подпунктами 1.5, 1.6. следующего содержания:

«1.5. Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления грантов в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ;

1.6. Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском

увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда»;

подпункт 1.5 считать подпунктом 1.7 и изложить его в следующей редакции:

«1.7. 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, а также субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда согласно приложению 5 к настоящему приказу.»;

3) пункт 2 дополнить подпунктами 2.11., 2.12. следующего содержания:

« 2.11. по предоставлению грантов в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации 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;

2.12. по предоставлению в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда 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;

4) 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):

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 в виде единовременного пособия:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Соответствие условиям предоставления финансовой поддержки в виде единовременного пособия

Условия предоставления	Соответствует/не соответствует (пояснения, наименование и реквизиты подтверждающих документов)
Реализация права на получение единовременного пособия не ранее девяти месяцев и не позднее двенадцати месяцев после переселения	
Постоянное проживание на территории Вологодской области не менее девяти месяцев на день обращения	
Трудоустройство или осуществление предпринимательской деятельности в соответствии с перечнем, на день обращения	
Однократное обращение за данной мерой	
Заявитель или член его семьи не воспользовались правом на получение меры социальной поддержки в связи с трудоустройством по другому закону области	

или по иному нормативному правовому акту области	
Заявитель не получал единовременную выплату, установленную статьей 4(2) Закона области N 2714-ОЗ	

5) дополнить приказ приложением № 5 в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу;

7) дополнить приказ приложением № 6 в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу;

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 26 августа 2020 года.

Начальник Департамента О.М. Белов

Приложение 1
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от «23» 09 2020 г. № 484

Приложение 5
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от 25 апреля 2019 г. № 200

Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления грантов в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы в Департаменте труда и занятости населения области (далее - Департамент) по рассмотрению (проверке) документов для предоставления грантов в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ.

2. Обязанности по приему, регистрации и организации рассмотрения (проверки) документов для представления грантов в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ возлагаются приказом Департамента на специалистов Департамента.

3. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для представления грантов в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ:

3.1. Проверяет наличие документов, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ, утвержденным постановлением Правительства области от 24.08.2020 года № 1022 (далее – Порядок предоставления грантов), регистрирует представленные работодателем документы для получения гранта в день их поступления в журнале

регистрации, сверяет копии документов с подлинниками и в соответствии с Порядком предоставления грантов возвращает подлинники работодателю.

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 гранта, в день регистрации документов.

3.3. Готовит справку о результатах проверки документов по форме, установленной настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления грантов в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ установлена приложением 1 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 грантов в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ (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 гранта в форме субсидии;

справку о результатах проверки документов;

ответы на запросы от органов государственной власти, государственных учреждений.

4. Лицо, уполномоченное на проверку документов:

4.1. Рассматривает представленный пакет документов в срок не более 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) гранта в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ.

5. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для получения гранта в

форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ:

5.1. Разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение затрат при реализации мероприятия по организации общественных работ 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 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 Порядком предоставления гранта.

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

Приложение 1
к Порядку организации
работы по рассмотрению
(проверке) документов для
предоставления грантов в
форме субсидий бюджетным
и автономным учреждениям
на финансовое возмещение
затрат при реализации
мероприятия по организации
общественных работ

СПРАВКА
о результатах проверки документов для предоставления грантов в форме субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое возмещение 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»	

4.	Трудоустройство граждан на общественные работы по срочным трудовым договорам 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 возмещение 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 на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении из областного бюджета гранта на финансовое возмещение затрат на реализацию мероприятия, следующим требованиям:		
1.1.	Отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет гранта, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом	
1.2.	Работодатель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении	

	его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	
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%;	
1.4.	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	
1.5.	бюджетное или автономное учреждение имеет согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, на участие в отборе, оформленное на бланке указанного органа;	
1.6.	работодатель не получал средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления гранта	
2.	Срок обращения за предоставлением гранта составляет не более 5 месяцев со дня оформления трудовых отношений с гражданином	

5. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта _____.

6. Наличие оснований для отказа в предоставлении гранта:

№ п/п	Основания для отказа согласно пункту 2.11 Порядка	Имеется/не имеется
1.	Несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 1.5 и (или) 1.6, и (или) подпунктах 2.2.1-2.2.3 пункта 2.2. Порядка предоставления гранта	
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 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 «03» 09 2020 г. № 484

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

Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы в Департаменте труда и занятости населения области (далее - Департамент) по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда.

2. Обязанности по приему, регистрации и организации рассмотрения (проверки) документов для представления субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда возлагаются приказом Департамента на специалистов Департамента.

3. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для представления субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников

организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда:

3.1. Проверяет наличие документов, установленных соответствующими Порядками предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, утвержденными постановлением Правительства области от 24.08.2020 года № 1023 (далее – Порядок предоставления субсидии), регистрирует представленные работодателем документы для получения субсидии в день их поступления в журнале регистрации, сверяет копии документов с подлинниками и в соответствии с Порядком предоставления субсидии возвращает подлинники работодателю.

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 5 рабочих дней со дня регистрации документов.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда установлена приложением 1 к настоящему Порядку;

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке 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 в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда (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 гранта в форме субсидии;

справку о результатах проверки документов;

ответы на запросы от органов государственной власти, государственных учреждений.

4. Лицо, уполномоченное на проверку документов:

4.1. Рассматривает представленный пакет документов в срок не более 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 на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда

5. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для получения субсидии работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда:

5.1. Разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, 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 соответствующим Порядком предоставления субсидии.

5.2. Уведомляет работодателя (учреждение) о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в порядке, установленном соответствующим Порядком предоставления субсидии.

Приложение 1

Порядку организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда

СПРАВКА

о результатах проверки документов для предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда

_____

(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.	Отсутствие приостановления деятельности работодателя в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции	
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 срочным трудовым договорам области»	

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пунктов 2.4-2.5 Порядка предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, утвержденного постановлением Правительства области от 24 августа 2020 года № 1023:

№ п/п	Требование	Соответствует /не соответствует (пояснения)
1.	Пакет документов соответствует перечню документов, определенному Порядком предоставления субсидии	
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, указанные в подпунктах 2.4.1,2.4.3-2.4.8 пункта 2.4 Порядка предоставления субсидии 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		

поданы заявления о предоставлении из областного бюджета субсидии, следующим требованиям:		
1.1.	Отсутствует 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 задолженность перед областным бюджетом	
1.2.	Работодатель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, работодатели физические лица – производители товаров, работ, услуг не должны находиться в процессе банкротства	
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%;	
1.4.	работодатель не получал средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидии	
2.	Срок обращения за предоставлением субсидиисоставляет не позднее 5 месяцев со дня оформления трудовых отношений с гражданином	
3.	Отсутствуют ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, на дату начала 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 2.13 Порядка	Имеется/не имеется
1.	Несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 1.5 и (или) 1.6, и (или) подпунктах 2.2.1-2.2.4 пункта 2.2. Порядка предоставления субсидии	
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 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

Порядку организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации общественных работ или временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда

СПРАВКА

о результатах проверки документов для предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда

_____

(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.	Временное трудоустройство работников под риском увольнения	
3.	Отсутствие приостановления деятельности работодателя в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой	

	коронавирусной инфекции	

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пунктов 2.4-2.5 Порядка предоставления в 2020 году субсидий работодателям на возмещение расходов на частичную оплату труда при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, в рамках реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, утвержденного постановлением Правительства области от 24 августа 2020 года № 1023:

№ п/п	Требование	Соответствует /не соответствует (пояснения)
1.	Пакет документов соответствует перечню документов, определенному Порядком предоставления субсидии	
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, указанные в подпунктах 2.4.2,2.4.4-2.4.9 пункта 2.4 Порядка предоставления субсидии 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, следующим требованиям:		
1.1.	Отсутствует 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 задолженность перед областным бюджетом	
1.2.	Работодатель - юридическое лицо не находится в	

	процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	
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%;	
1.4.	работодатель не получал средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидии	
2.	Срок обращения за предоставлением субсидии составляет не позднее 5 месяцев со дня временного трудоустройства работника под риском увольнения	
3.	Отсутствуют ограничительные меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, на дату начала временных 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 2.13 Порядка	Имеется/не имеется
1.	Несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 1.5 и (или) 1.6, и (или) подпунктах 2.2.1-2.2.4 пункта 2.2. Порядка предоставления субсидии	
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 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		