



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.04.2022

г. Вологда

№ 447

### **Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей при организации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Вологодской области**

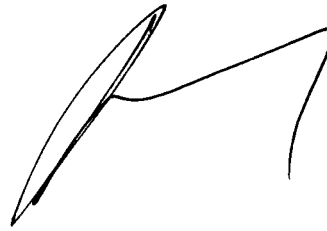
В соответствии со статьей 78, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2022 года № 409 «О реализации в 2022 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» и в целях реализации основного мероприятия «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда» государственной программы «Трудовые ресурсы, занятость населения и безопасный труд» на 2021 - 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей при организации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Вологодской области (прилагается).

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

**По поручению Губернатора области  
первый заместитель  
Губернатора области,  
председатель Правительства области**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'K' followed by a horizontal line and a vertical stroke.

**А.В. Кольцов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 06.04.2022 № 447

**Порядок  
предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение  
затрат работодателей при организации дополнительных мероприятий, на-  
правленных на снижение напряженности на рынке труда  
Вологодской области  
(далее - Порядок)**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора работодателей, имеющих право на получение в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат при организации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Вологодской области (далее - субсидии, субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

общественные работы - понятие используется в том же значении, что и в Законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации». Перечень видов общественных работ утвержден приказом Департамента труда и занятости населения области от 19 января 2022 года № 5 «Об организации оплачиваемых общественных работ в 2022 году»;

временное трудоустройство - выполнение работниками, указанными в подпункте 2 пункта 1.3 настоящего Порядка, у того же работодателя работ на определенный срок (не связанных с трудовыми обязанностями по основному месту работы), оформленное в соответствии с трудовым законодательством на условиях внутреннего совместительства (далее - временное трудоустройство, временные работы).

Обработка персональных данных при проверке и хранении документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателей:

1) на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в казенном учреждении Вологодской области «Центре занятости населения Вологодской области» в целях поиска подходящей

работы, включая безработных граждан (далее - затраты при организации общественных работ);

2) на частичную оплату труда и материально-техническое оснащение при организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников (далее - затраты при организации временного трудоустройства работников).

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Департамент труда и занятости населения области (далее - Департамент).

1.5. Получателями субсидий являются работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, организовавшие общественные работы для граждан и (или) временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения.

1.6. Критериями отбора работодателей являются:  
осуществление работодателями хозяйственной деятельности на территории Вологодской области;

размещение информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (для предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат при организации временного трудоустройства работников).

Источником информации об установлении неполного рабочего времени, о простое, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников являются исключительно сведения единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат:

2.1.1 для целей в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.3 настоящего Порядка - на частичную оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) работников, трудоустроенных на общественные работы по направлению службы занятости;

2.1.2 для целей в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.3 настоящего Порядка:

на частичную оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) работников, трудоустроенных на временные работы;

на материально-техническое оснащение рабочего места:

приобретение, монтаж или установку оборудования (основных средств материальных запасов, нематериальных активов), необходимого для дооснащения существующего или вновь созданного рабочего места;

приобретение, монтаж и установку оборудования (основных средств материальных запасов, нематериальных активов), необходимого для выполнения профессиональных обязанностей работника;

приобретение технических приспособлений, специальной мебели, а также средств для создания благоприятных климатических условий.

Финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой труда, не производится за периоды нахождения работника в отпуске с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, приостановления работы, привлечения работника к использованию государственных и общественных обязанностей (статьи 128, 142, 170, 173, 173.1 и 174 Трудового кодекса Российской Федерации), временной нетрудоспособности.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета и рассчитывается по следующим формулам:

2.2.1. Для целей в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.3 настоящего Порядка:

$$S_{op} = S1_{op} + S2_{op} + \dots + S_{iop}, \text{ где:}$$

$S_{вр}$  - общий размер субсидии, рублей;

$S1_{op}$  - размер средств на оплату труда первого планируемого работника, не более величины установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, но не более чем за 3 месяца;

$S2_{op}$  - размер средств на оплату труда второго планируемого работника, не более величины установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, но не более чем за 3 месяца;

$S_{iop}$  - размер средств на оплату труда  $i$ -го планируемого работника, не более величины установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, но не более чем за 3 месяца.

2.2.2. Для целей в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.3 настоящего Порядка:

$$S_{вр} = S1_{вр} + S2_{вр} + \dots + S_{iвр} + (N_{вр} \times Z_{мт}), \text{ где:}$$

$S_{вр}$  - общий размер субсидии, рублей;

$S1_{вр}$  - размер средств на оплату труда в период временного трудоустройства первого планируемого работника, находящегося под риском увольнения, не более величины установленного законодательством Российской Федерации ми-

нимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, но не более чем за 3 месяца;

S2вр - размер средств на оплату труда в период временного трудоустройства второго планируемого работника, находящегося под риском увольнения, не более величины установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, но не более чем за 3 месяца;

Sivr - размер средств на оплату труда в период временного трудоустройства i-го планируемого работника, находящегося под риском увольнения, не более величины установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени, но не более чем за 3 месяца;

Nвр - общее прогнозное количество работников, участвующих во временном трудоустройстве;

Zмт - затраты на материально-техническое оснащение одного рабочего места работника, но не более 10 000 рублей за место.

### 2.3. Условия предоставления субсидии:

2.3.1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

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

работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом 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%;

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

2.3.2. Принятие работодателем обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя результативности, установленных пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.3.3. Соблюдение работодателем запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.3.4. Отсутствие у работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.4. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидий размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.depzan.gov35.ru](http://www.depzan.gov35.ru)) не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приема документов.

Информационное сообщение о приеме документов должно содержать сведения о датах начала и окончания приема документов, контактный телефон и иные необходимые сведения.

2.5. Для получения субсидии работодатели (их уполномоченные представители) представляют в Департамент по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18, в срок, указанный в информации об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидии, размещенной Департаментом в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов области, и следующие документы:

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

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

3) расчет планируемых расходов для реализации мероприятия по организации общественных и (или) временных работ по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.6. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Копии документов представляются вместе с подлинниками либо заверенными нотариально. При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники работодателю при личном обращении в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявление и прилагаемые документы в день их поступления в Департамент подлежат регистрации в порядке очередности их поступления в журнале регист-

рации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

2.7. Работодатели вправе по своему усмотрению представить в Департамент выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.8. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения от работодателя документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, рассматривает представленные документы, осуществляет проверку на предмет соответствия работодателя критериям и условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.5, 1.6 и подпунктами 2.3.1 и 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка, а также осуществляет проверку документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка путем анализа сведений, содержащихся в представленных документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, в порядке, утвержденном правовым актом Департамента.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

По результатам рассмотрения документов (сведений) Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в форме правового акта Департамента в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, установленного настоящим пунктом.

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

В случае недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии очередному работодателю в полном объеме субсидия предоставляется этому работодателю в размере остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на предоставление субсидий.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет работодателя о предоставлении субсидии и возможности заключения Договора о предоставлении субсидии (далее - Договор) почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

Договор заключается при условиях принятия работодателем обязательств по:

выполнению результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных Договором;

представлению отчетности в соответствии с разделом 3 настоящего По-

рядка;

соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

представлению согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (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 проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в течение 30 календарных дней со дня завершения общественных и (или) временных работ, но не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидий.

2.10. Договор (дополнительное соглашение к Договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора) составляется в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интеграционной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии.

Заключение Договора (дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора), осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии (обращения Департамента или работодателя за заключением дополнительного соглашения).

Внесение изменений в Договор производится в порядке, установленном Договором. Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Договора не может быть инициатива получателя субсидии.

Департамент оказывает консультационную помощь получателям по вопросам заключения Договора (дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора) в системе «Электронный бюджет».

2.11. Договор должен содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, стороны согласовывают новые условия Договора или расторгают Договор при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств

на предоставление субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Договору или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям.

Уменьшение размера субсидий всем получателям, заключившим Договоры, осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

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

2.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя и возвращает представленный им пакет документов почтовой связью или вручает лично работодателю (его представителю).

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя критериям, требованиям и условиям, предоставления субсидии, предусмотренным пунктами 1.5, 1.6 и (или) подпунктами 2.3.1, 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

2.13. Субсидия перечисляется с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевой счет работодателя, открытый в Департаменте финансов области для учета операций с субсидиями, предоставляемыми из областного бюджета юридическим лицам, в течение 3 рабочих дней после представления Департаментом в ГКУ ВО «Областное казначейство» следующих документов:

копии заключенного Договора;

копии правового акта Департамента о предоставлении субсидии;

копии докладной на перечисление субсидии.

2.14. Процедура осуществления выплат за счет средств субсидии, находящейся на лицевом счете работодателя, открытого в Департаменте финансов области, осуществляется в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами получателей средств из областного бюджета и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, за исключением случаев, установленных федеральными законами (приложение 4), утвержденным приказом Департамента финансов области от 18 декабря 2020 года № 106.

2.15. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департамен-

том на основании результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности), установленных Договором.

Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных граждан.

Показателем результативности является сохранение трудовых отношений с работником в течение действия срочного трудового договора и нерасторжение его по инициативе работодателя за исключением увольнения в связи с виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

2.16. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий и (или) взыскания штрафа в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет получателю субсидий заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии и (или) уплате штрафа в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, предусмотренного в Договоре, получатель субсидии уплачивает штраф в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Работодатель представляет в Департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя результативности и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме предусмотренной Договором, в течение 30 календарных дней со дня завершения общественных и (или) временных работ, но не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

3.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, направляются работодателем с сопроводительным письмом и регистрируются в Департаменте в день поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

3.3. К отчетам, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, работодатель представляет в Департамент:

3.3.1 копию приказа (распоряжения) о приеме на работу или о переводе на другую работу;

3.3.2 копию срочного трудового договора или дополнительного соглашения с работником;

3.3.3 копии расчетных ведомостей о начислении заработной платы работнику за период, подлежащий возмещению (или документов их заменяющих);

3.3.4 расчет страховых отчислений в государственные внебюджетные

фонды;

3.3.5 копию приказа о прекращении (расторжении) срочного трудового договора;

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

3.3.7 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра в случае перечисления двум и более работникам одним платежным) поручением на перечисление заработной платы работнику;

3.3.8 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (с приложением подтверждающих расчеты документов в случае перечисления отчислений за двух и более работников одним платежным документом без указания персональных данных прочих сотрудников);

3.3.9 согласия работников на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3.3.10 копию договора поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) - при материально-техническом оснащении рабочего места;

3.3.11 копию счета (счета-фактуры) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - при материально-техническом оснащении рабочего места;

3.3.12 копию акта выполненных работ (оказанных услуг) и (или) товарной накладной - при материально-техническом оснащении рабочего места.

Копии представляемых документов должны быть заверены работодателем.

3.4. На основании представленных документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.3 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет достижения результата предоставления субсидии и показателя результативности. По результатам оценки оформляется справка о результатах проверки.

В случаях представления работодателем неполной или противоречивой информации Департамент запрашивает у работодателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидий, о достижении результата предоставления субсидии и показателя результативности для проверки представленной информации.

3.5. В случае непредставления работодателем отчета в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчета Департамент запрашивает его у работодателя. Работодатель обязан представить отчет в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.6. В целях подтверждения выполнения показателя результативности, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, Департамент использует имеющуюся в его распоряжении информацию, а также направляет запросы о факте осуществления трудовой деятельности, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

#### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют проверки, предусмотренные подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 либо абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

документов, поступивших в Департамент от работодателей;

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявлении факта несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями;

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

4.3. В случае установления фактов нарушения работодателем условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, выявленных по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия по выполнению результата предоставления субсидии и показателя результативности), работодатель обязан возвратить в областной бюджет субсидию в размере разницы между фактически полученной суммой субсидии и суммой субсидии, которая была бы предоставлена с учетом выявленных нарушений (далее - излишне полученная субсидия), в следующем порядке:

сумма излишне полученной субсидии подлежит возврату получателем в областной бюджет на основании уведомления Департамента о возврате полученной субсидии, направляемого в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка;

в случае если получатель после выявления нарушений обращается за получением субсидии, при расчете причитающейся получателю суммы субсидии Департамент уменьшает сумму субсидии, причитающуюся получателю, на сумму излишне полученной субсидии.

4.4. В случае непредставления получателем в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору, на осуществление Департаментом проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями

268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, сумма субсидии, перечисленная поставщику (подрядчику, исполнителю), не представившему такое согласие, подлежит возврату получателем в областной бюджет.

4.5. В случае недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, пропорционально доле недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности.

Объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет при недостижении значения результата предоставления субсидии ( $V_{\text{возвр1}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возвр1}} = V_{\text{субс.}} \times (1 - F_{\text{результата}} / P_{\text{результата}}), \text{ где:}$$

$V_{\text{субс.}}$  - фактически полученный работодателем объем субсидии;

$F_{\text{результата}}$  - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии за соответствующий финансовый год;

$P_{\text{результата}}$  - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Договором.

Объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет при недостижении показателя результативности ( $V_{\text{возвр2}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возвр2}} = V_{\text{субс.}} \times (1 - F_{\text{показ.}} / P_{\text{показ.}}), \text{ где:}$$

$F_{\text{показ.}}$  - фактически достигнутое значение показателя результативности за соответствующий финансовый год;

$P_{\text{показ.}}$  - плановое значение показателя результативности предоставления субсидии, установленное Договором.

В случае недостижения результата предоставления субсидии и (или) и показателя результативности, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, к работодателю применяется штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1% от суммы, подлежащей возврату в соответствии с настоящим пунктом.

4.6. Остатки средств неиспользованной субсидии подлежат возврату в областной бюджет в срок не позднее 30 календарных дней со дня завершения общественных и (или) временных работ, но не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

4.7. Работодатели - получатели субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставления субсидии и показателя результативности несут иную, предусмотренную действующим законодательством ответственность.

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

Приложение 1  
к Порядку

Форма

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

В соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей при организации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

---

(наименование работодателя - юридического лица, Ф.И.О. работодателя - индивидуального предпринимателя )

в лице \_\_\_\_\_ ,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_ ,  
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом труда и занятости населения области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления и показателя результативности, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель  
/уполномоченный представитель

---

(должность)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку

Форма

**РАСЧЕТ**  
**планируемых расходов для реализации мероприятия**  
**по организации общественных работ, временных работ**  
(нужное подчеркнуть)

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

| Наименование показателей                         | В расчете на одного участника | Численность участников, чел. | Продолжительность работы, мес. | Сумма субсидии, рублей |
|--------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| МРОТ с РК                                        |                               |                              |                                |                        |
| Отчисления в государственные внебюджетные фонды  |                               |                              |                                |                        |
| Материально-техническое оснащение рабочего места |                               |                              |                                |                        |
| Итого                                            |                               |                              |                                |                        |

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель/уполномоченный представитель

М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер  
(при наличии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г.

Исполнитель:

(должность,  
И.О. Фамилия,  
телефон)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**  
(в соответствии с требованиями Федерального закона  
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие Департаменту труда и занятости населения Вологодской области (г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18) в целях реализации Порядка предоставления в 2022 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей при организации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества;  
даты рождения;  
номера основного документа, удостоверяющего личность;  
адрес регистрации (проживания);  
информации о трудоустройстве на общественные и (или) временные работы и увольнении с общественных и (или) временных работ;  
информации о начисленной и выплаченной заработной плате в период участия в общественных и (или) временных работах.

Согласен на осуществление с указанными выше персональными данными следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных автоматизированная (с использованием средств вычислительной техники) либо без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента его подачи до моего письменного отзыва данного согласия.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_