

ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 апреля 2021 г.

№ 53

г. Вологда

О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения
Вологодской области от 25 апреля 2019 года № 200

Приказываю:

1. Внести в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 25.04.2019 № 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:

1.1. В пункте 1:

дополнить подпунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов согласно приложению 7 к настоящему приказу;»;

подпункт 1.7 считать подпунктом 1.8;

дополнить подпунктом 1.9 следующего содержания:

«1.9. Перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных на рассмотрение (проверку) документов для грантов в форме субсидий некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов согласно приложению 8 к настоящему приказу.».

1.2. В пункт 2:

дополнить подпунктом 2.13 следующего содержания:

«2.13. по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов на:

главного консультанта отдела правовой, кадровой и организационной работы Макшанову Марию Владимировну;

главного консультанта отдела правовой, кадровой и организационной работы Смирнову Ларису Сергеевну.».

1.3. Дополнить приложениями 7, 8 согласно приложению 1, 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. начальника Департамента



— Э.А. Синяев

Приложение 1
к приказу Департамента труда и
занятости населения области
от 24 декабря 2021 г. № 53

«Приложение 7
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 некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов

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 некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов.
2. Обязанности по приему, регистрации и организации рассмотрения (проверки) документов для представления грантов в форме субсидии некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов возлагаются приказом Департамента на специалистов Департамента.
3. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для представления грантов в форме субсидии некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов:
 - 3.1. Проверяет наличие документов, установленных пунктом 3.2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов, утвержденным постановлением Правительства области от 28.08.2020 № 1025 (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. В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема документов 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.

3.3. В течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема документов готовит справку о результатах проверки документов, предоставленных в соответствии с пунктом 3.2. Порядка предоставления грантов, на их соответствие Порядку предоставления грантов.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов установлена приложением 1 к настоящему Порядку предоставления грантов.

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 некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов (далее - лица, уполномоченные на проверку документов), включенному в Перечень лиц, уполномоченных на проверку документов.

4. 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;

дополнение к справке о результатах проверки документов.

ответы на запросы от органов государственной власти, государственных учреждений.

5. Лицо, уполномоченное на проверку документов:

5.1. 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.

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

5.3. 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 некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов.

6. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для получения гранта в форме субсидии некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов:

6.1. Разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта в форме субсидии некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов 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.

6.2. Уведомляет образовательную организацию о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта в форме субсидии в порядке, установленном Порядком предоставления гранта.

7. В целях исполнения пункта 3.14 Порядка предоставления гранта специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для представления грантов в форме субсидии некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов:

7.1. Проверяет наличие документов, установленных пунктом 3.12 Порядка предоставления грантов на соответствие ранее предоставленным документам в соответствии с пунктом 3.2. Порядка предоставления грантов.

7.2. В течение 1 рабочего дня готовит дополнение к справке о результатах проверки документов в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку предоставления грантов.

7.3. В день подготовки дополнения к справке о результатах проверки документов предоставляет пакет документов лицам, уполномоченным на проверку документов), включенному в Перечень лиц, уполномоченных на проверку документов.

7.4. Разрабатывает проект приказа о перечислении гранта в размере затрат за предыдущий семестр в течение 1 рабочего дня со дня рассмотрения пакета документов лицами, уполномоченными на проверку документов, и передает его на подпись начальнику Департамента.

8. Лицо, уполномоченное на проверку документов, предоставленных в соответствии с пунктом 3.12 Порядка предоставления гранта:

8.1. 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.

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

Приложение 1
к Порядку
организации работы по рассмотрению (проверке)
документов для предоставления грантов в форме
субсидий некоммерческим образовательным
организациям, не являющимся казенными
учреждениями, на возмещение затрат
по подготовке специалистов

СПРАВКА

о результатах проверки документов для предоставления грантов
в форме субсидии некоммерческим образовательным организациям, не
являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке
специалистов

(наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов

2. Соответствие образовательной организации критериям отбора:

№ п/п	Критерий	Соответствует/не соответствует (пояснение, наименование и реквизиты подтверждающих документов)
1.	Осуществление образовательной организацией деятельности на территории Вологодской области	
2.	Зачисление образовательной организацией студентов на обучение в 2020 году	
3.	Наличие договоров о целевом обучении по направлению подготовки в соответствии с пунктом 1.1 Порядка предоставления субсидии со студентами, отобранными в результате конкурсного отбора, проведенного Департаментом и по форме, утвержденной Департаментом	
4.	Принятие студентами обязательств, предусмотренных Порядком предоставления гранта	

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пунктов 3.2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов, утвержденного постановлением Правительства области от 28 августа 2020 года 1025:

№ 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, представленные с предъявлением подлинников, заверены специалистом Департамента либо заверены образовательной организацией.	
4.	Документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент	

4. Соответствие образовательной организации условиям предоставления гранта в форме субсидии:

№ п/п	Условие	Соответствует/не соответствует (пояснение, подтверждающие документы)
1. Соответствие образовательной организации на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении гранта 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.	Образовательная организация 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.	Образовательная организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.	
2.	Образовательная организация:	
2.1	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%	
2.2	Не находится в ведении уполномоченного органа или имеет письменное согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, на участие организации в отборе, оформленное на бланке указанного органа;	
2.3	Не получала в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1 Порядка предоставления гранта	
2.4	Имеет студентов, заключивших в 2020 году договоры об оказании образовательных услуг и договоры целевого обучения	

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 представленных образовательной организацией документов требованиям, определенным	

	пунктом 3.3 настоящего Порядка;	
2.	непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;	
3.	недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных образовательной организацией;	
4.	несоответствие образовательной организации требованиям, предусмотренным пунктами 1.5 и 2.2 настоящего Порядка;	
5.	отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление гранта.	

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
	Т.И. Шишебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента		
	О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения 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 грантов в форме
субсидий некоммерческим образовательным
организациям, не являющимся казенными
учреждениями, на возмещение затрат
по подготовке специалистов

ДОПОЛНЕНИЕ К СПРАВКЕ

о результатах проверки документов для предоставления грантов
в форме субсидии некоммерческим образовательным организациям, не
являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке
специалистов

Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пунктов 3.12 Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение затрат по подготовке специалистов, утвержденного постановлением Правительства области от 28 августа 2020 года 1025(далее – Порядок):

№ п/п	Требование	Соответствует/не соответствует (пояснение)
1.	Предоставлен список студентов, затраты на обучение которых заявляются образовательной организацией в срок до 01 апреля/до 1 ноября	
2.	Представлены копии документов, подтверждающие расходы, предусмотренные пунктом 3.9 Порядка	
3.	В срок до 1 февраля 2021 года образовательной организацией предоставлены копии дополнительных соглашений к договорам об оказании образовательных услуг.	

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

Дата

Согласование предложения на перечисление гранта в размере затрат за предыдущий семестр в размере затрат за предыдущий семестр....

(рублей, копеек)

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов, предоставленных в соответствие с пунктом 3.12. Порядка предоставления гранта в целях исполнения пункта 3.14 Порядка предоставления гранта:

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
	Т.И. Шипебарова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента		
	О.Н. Наговицына, начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента		
	А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента		

Приложение 2
к приказу Департамента труда и
занятости населения области
от 24 февраля 2021 г. № 53

«Приложение 8
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от 25 апреля 2019 г. № 200

Перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных на рассмотрение
(проверку) документов для грантов в форме субсидий некоммерческим
образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями,
на возмещение затрат по подготовке специалистов

А.Н. Ласун, начальник управления труда и финансово-экономического
обеспечения, заместитель начальника 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.».