



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«26» декабря 2024 года

№ 39

**Об утверждении Порядка осуществления комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области контроля за соблюдением получателями субсидий, грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при их предоставлении**

В целях реализации статьи 63 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», а также бюджетных полномочий, предусмотренных статьями 78 и 78.1, пунктом 10 части 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области контроля за соблюдением получателями субсидий, грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при их предоставлении согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель председателя комитета

 Г.М. Котов

Государственный регистрационный номер:	39
Дата государственной регистрации:	26.12.2024

Утвержден  
приказом комитета по труду и  
занятости населения  
Ленинградской области  
от «26» 12 2024 года № 39

**Порядок осуществления комитетом по труду и занятости населения  
Ленинградской области контроля за соблюдением получателями  
субсидий, грантов в форме субсидий из областного бюджета  
Ленинградской области условий и порядка,  
установленных при их предоставлении**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области контроля за соблюдением получателями субсидий, грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при их предоставлении (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 78 и 78.1, с пунктом 10 части 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 63 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

1.2. Предметом проведения контрольных мероприятий является:

- соблюдение получателями субсидий, грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при их предоставлении;

- осуществление Государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Ленинградской области» (далее – ГКУ «ЦЗН ЛО»), подведомственным Комитету, контроля за соблюдением получателями субсидий, грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий (далее - субсидии).

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления Комитетом контроля за соблюдением положений, предусмотренных:

- соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий (далее - соглашение):

в целях возмещения затрат на создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество в рамках государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 07 декабря 2015 года № 466 (далее - государственная программа

Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области»);

в целях финансового обеспечения затрат на оплату труда и приобретение оснащения для рабочего места (инструменты, инвентарь, хозяйственные товары, канцелярские, швейные принадлежности), необходимого для выполнения трудовых функций временно трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированных в службе занятости населения Ленинградской области в целях поиска подходящей работы;

в целях возмещения затрат на оплату труда трудоустроенных граждан, освободившихся из мест лишения свободы, трудоустроенных граждан, отбывающих уголовное наказание без изоляции от общества, трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных выпускников образовательных организаций и трудоустроенных инвалидов, на доплаты за наставничество в рамках реализации государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области»;

в целях финансового обеспечения на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, в рамках государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области»;

в целях финансового обеспечения затрат работодателя на реализацию мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов в рамках государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области»;

- правовыми актами, определяющими порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области, Комитетом и ГКУ «ЦЗН ЛО».

1.4. Объектом контроля со стороны Комитета являются:

- получатели субсидий;

- должностные лица ГКУ «ЦЗН ЛО» (территориальные центры занятости населения ГКУ «ЦЗН ЛО»).

1.5. Контрольные мероприятия осуществляются Комитетом в соответствии с действующим законодательством на основе принципов законности, объективности, независимости, эффективности, а также системности и открытости.

1.6. Контрольные мероприятия осуществляются Комитетом путем:

- проведения плановых документарных или выездных проверок порядка и условий предоставления субсидии;

- осуществления проверок достижения значений результатов



предоставления субсидии (а также характеристик), реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий, осуществления расходов;

- проведения внеплановых проверок порядка и условий предоставления субсидии.

#### 1.7. Контрольные мероприятия, указанные:

- в абзаце втором пункта 1.6 настоящего Порядка осуществляется в отношении получателей субсидий, должностных лиц ГКУ «ЦЗН ЛО» (территориальных центров занятости населения ГКУ «ЦЗН ЛО») в соответствии с планом контрольных мероприятий Комитета, направленных на обеспечение соблюдения получателями субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при их предоставлении (далее - План), утверждаемым ежегодно председателем Комитета;

- в абзаце третьем пункта 1.6 настоящего Порядка осуществляются в отношении получателей субсидий на основании предоставленных отчетов получателями субсидий;

- в абзаце четвертом пункта 1.6 настоящего Порядка осуществляются в отношении получателей субсидий в случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленный срок, а также поступления информации, указанной в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка.

1.7.1. Руководители структурных подразделений Комитета, обеспечивающие соблюдение получателями субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при их предоставлении, или курирующие данное направление деятельности, в срок до 1 декабря текущего года представляют в отдел организационно-правового обеспечения и контроля Комитета предложения (тип проверки, период проведения проверки) на очередной календарный год для включения в План.

1.7.2. Отдел организационно-правового обеспечения и контроля Комитета обеспечивает:

а) составление Плана на очередной календарный год на основании предложений руководителей структурных подразделений Комитета в срок до 10 декабря текущего года и представляет его на утверждение председателю Комитета.

В Плате по каждой проверке учитываются следующие сведения: наименование объекта проверки, тип проверки (документарная, выездная), период проведения проверки, проверяемый период, наименования районов Ленинградской области (при необходимости), ответственное структурное подразделения Комитета за проведение проверки.

В случае необходимости изменения наименования объекта проверки, периода проведения проверки, проверяемого периода, а также исключения запланированной проверки, в План вносятся изменения, которые утверждаются председателем Комитета не позднее чем за десяти рабочих

дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся изменения;

б) размещение утвержденного Плана на очередной календарный год на официальном сайте Комитета в срок не позднее трех рабочих дней с даты его утверждения (или внесения изменений).

1.7.3. При формировании Плана учитывается, что:

- проведение плановых документарных или выездных проверок порядка и условий предоставления субсидии осуществляется в отношении каждого вида субсидии выборочно, в том числе по районам Ленинградской области, но не менее 1 раза в три года в отношении каждого района Ленинградской области;

- обязательно проведение выездной проверки при осуществлении проверки субсидии, предоставляемой в целях возмещения затрат на создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество в рамках государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области»;

- ответственное структурное подразделения Комитета за проведение проверки - структурное подразделение Комитета, обеспечивающее соблюдение получателями субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при их предоставлении, или курирующее данное направление деятельности.

## **2. Особенности проведения плановых документарной и выездной проверок порядка и условий предоставления субсидии**

2.1. Основанием для проведения документарной и (или) выездной проверки порядка и условий предоставления субсидии (далее - проверка порядка и условий предоставления субсидии) является утвержденный План на соответствующий календарный год, а также распоряжение Комитета о проведении проверки с указанием сроков проведения и лиц, уполномоченных на проведение проверки.

2.2. Для организации проверки порядка и условий предоставления субсидии издается распоряжение Комитета с указанием периода проведения проверки и должностных лиц структурного подразделения, ответственного за проведение указанной проверки (далее – должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки), согласно Плану, и иных привлеченных лиц.

К проведению проверки порядка и условий предоставления субсидии могут быть привлечены:

- сотрудники финансово-экономического отдела Комитета;
- директор территориального центра занятости населения ГКУ «ЦЗН ЛО»;

- сотрудники ГКУ «ЦЗН ЛО».

2.3. В соответствии с распоряжением Комитета о проведении проверки порядка и условий предоставления субсидии должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение проверки, в адрес объекта контроля направляется уведомление о проведении проверки не менее чем за три рабочих дня до начала проведения такой проверки.

2.4. Объектами контроля проверки порядка и условий предоставления субсидии являются:

- получатели субсидий;

- должностные лица ГКУ «ЦЗН ЛО» (территориальных центров занятости населения ГКУ «ЦЗН ЛО»).

2.5. Срок проведения проверки составляет не более двадцати рабочих дней и при наличии оснований может быть продлен соответствующим распоряжением Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Основаниями для продления срока проведения проверки являются:

а) непредставление в рамках контрольных мероприятий запрашиваемой информации, документов и материалов;

б) необходимость проведения сложных и(или) длительных исследований (расчетов);

в) получение в ходе проведения проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации и требующей дополнительного изучения.

2.6. В соответствии с распоряжением Комитета о проведении документарной проверки порядка и условий предоставления субсидии должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение проверки, в адрес:

- проверяемого юридического лица (индивидуального предпринимателя, самозанятого) направляется запрос, в котором указываются документы (заверенные копии), которые необходимо представить для достижения целей проводимой проверки, а также сроки представления запрашиваемых документов (далее - Запрос);

- ГКУ «ЦЗН ЛО» направляется соответствующий запрос о предоставлении информации по указанному в запросе предмету проверки и району(ам) Ленинградской области.

Запрос направляется почтовым отправлением либо посредством электронной почты на адрес, указываемый объектом контроля в качестве контактного. Срок для представления запрашиваемых документов не может быть менее трех рабочих дней.

2.7. В соответствии с распоряжением Комитета о проведении выездной проверки порядка и условий предоставления субсидии должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение проверки, в уведомлении о проведении проверки указывается перечень документов,



необходимых для предоставления лицам, осуществляющим выездную проверку.

2.8. В течение всего срока проведения проверки порядка и условий предоставления субсидии должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение проверки, могут запрашиваться дополнительные сведения и(или) материалы, необходимые для достижения целей проводимой проверки, в том числе у третьих лиц, органов и организаций, а также совершаться действия, указанные в пункте 4.8 настоящего Порядка.

2.9. Документарная проверка проводится на рабочем месте должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверки порядка и условий предоставления субсидии.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии и (или) по месту фактического осуществления его деятельности, или по месту нахождения ГКУ «ЦЗН ЛО» (территориального центра занятости населения ГКУ «ЦЗН ЛО»), в зависимости от предмета проведения контрольных мероприятий.

2.10. При проведении проверки порядка и условий предоставления субсидии:

2.10.1. В целях возмещения затрат на создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество в рамках государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области» обязательно установление:

- соответствия получателя субсидии требованиям, установленным законодательством Ленинградской области;

- создания рабочего места на территории Ленинградской области;

- фактического наличия оборудования, необходимого для исполнения трудовых функций трудоустроенного инвалида, приобретенного за счет средств субсидии;

- фактического наличия инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалида к рабочему месту, приобретенного за счет средств субсидии;

- фактического наличия адаптированных и (или) модернизированных рабочих мест для работников, получивших инвалидность в результате участия в СВО, за счет средств субсидии;

- наличия документов, подтверждающих фактически произведенные затраты;

- факта введения в эксплуатацию оборудования;

- соответствия оборудования, находящегося на рабочем месте инвалида, оборудованию, указанному в смете расходов;

- соответствия созданного рабочего места для трудоустройства инвалида требованиям, содержащимся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, трудоустроенного в рамках соглашения о предоставлении субсидии;

- факта приобретения нового оборудования (то есть не бывшего в употреблении);

- наличия договора имущественного страхования на приобретенное оборудование со страховой организацией в пользу выгодоприобретателя – ГКУ «ЦЗН ЛО» на имущественные интересы риска утраты (гибели), недостачи или повреждения приобретенного имущества;

- наличия приказа о приеме на работу и копии трудового договора инвалида, трудоустроенным в рамках соглашения о предоставлении субсидии;

- фактического исполнения обязанностей инвалидом, трудоустроенным в рамках соглашения о предоставлении субсидии, на рабочем месте (в случае его отсутствия – документы, подтверждающие уважительность отсутствия);

- возможности использовать оборудование на создаваемом рабочем месте другими работниками в период отсутствия на рабочем месте трудоустроенного инвалида;

- установления размера заработной платы трудоустроенного инвалида - не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

- правомерности и своевременности возмещения затрат со стороны ГКУ «ЦЗН ЛО»;

- полноты документов и правильности их оформления при подаче заявки на получение субсидии;

- соответствия фактических и отраженных в соглашении значений результатов и характеристик;

- иных фактов, подтверждающих правомерность получения субсидии получателем субсидии.

2.10.2. В целях возмещения затрат на оплату труда трудоустроенных граждан, освободившихся из мест лишения свободы, трудоустроенных граждан, отбывающих уголовное наказание без изоляции от общества, трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных выпускников образовательных организаций и трудоустроенных инвалидов, на доплаты за наставничество в рамках реализации государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области» (далее - граждане, нуждающиеся в дополнительной поддержке) обязательно установление:

- соответствия получателя субсидии требованиям, установленным законодательством Ленинградской области;

- факта нахождения рабочего места на территории Ленинградской области;

- наличия трудовых договоров с гражданами, нуждающимися в дополнительной поддержке, согласно заключенному соглашению;



- наличия приказа о приеме на работу граждан, нуждающихся в дополнительной поддержке, согласно заключенному соглашению;
- наличия приказа о назначении наставника с обязательным указанием размера доплаты за наставничество, согласно заключенному соглашению;
- документов, подтверждающих оплату труда трудоустроенным гражданам, нуждающимся в дополнительной поддержке, доплаты за наставничество наставникам, согласно заключенному соглашению;
- наличия и соответствия табеля учета рабочего времени, расчетной ведомости, за отчетный период, представленным документам и полученным объяснениям (если такие отбирались);
- наличия платежных документов по выплате заработной платы (платежное поручение или выписка из лицевого счета, платежной ведомости, реестра денежных средств с результатами зачислений и т.п.);
- наличия платежных поручений об оплате страховых взносов, или единых налоговых платежей с уведомлением об исчисленных суммах за отчетный период;
- наличия приказа(ов) о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы или листка нетрудоспособности;
- правомерности и своевременности возмещения затрат со стороны ГКУ «ЦЗН ЛО»;
- полноты документов и правильности их оформления при подаче заявки на получение субсидии;
- соответствия фактических и отраженных в соглашении значений результатов и характеристик;
- иных фактов, подтверждающих правомерность получения субсидии получателем субсидии.

2.10.3. В целях финансового обеспечения затрат на оплату труда и приобретение оснащения для рабочего места (инструменты, инвентарь, хозяйственные товары, канцелярские, швейные принадлежности), необходимого для выполнения трудовых функций временно трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированных в службе занятости населения Ленинградской области в целях поиска подходящей работы, обязательно установление:

- факта нахождения рабочего места на территории Ленинградской области;
- наличия трудовых договоров с несовершеннолетними;
- наличия приказа о приеме на работу несовершеннолетних;
- документов, подтверждающих оплату труда несовершеннолетних;
- наличия и соответствия табеля учета рабочего времени, расчетной ведомости за отчетный период представленным документам и полученным объяснениям (если такие отбирались);
- наличия платежных документов по выплате заработной платы (платежное поручение или выписка из лицевого счета, платежной ведомости, реестра денежных средств с результатами зачислений и т.п.);

- наличия платежных поручений об оплате страховых взносов, или единых налоговых платежей с уведомлением об исчисленных суммах за отчетный период;

- соответствия фактических и отраженных в соглашении значений результатов и характеристик;

- иных фактов, подтверждающих правомерность получения субсидии получателем субсидии.

2.10.4. В целях финансового обеспечения на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда, в рамках государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области» обязательно установление:

- соответствия получателя субсидии требованиям, установленным законодательством Ленинградской области;

- полноты документов и правильности их оформления при подаче заявки на получение субсидии;

- наличия документов, подтверждающих фактически произведенные затраты предприятия на обучение работников, а также граждан;

- наличия документов, подтверждающих прохождение работниками, а также гражданами обучения;

- наличия копии договора между предприятием и обучающей организацией на оказание образовательных услуг по обучению работников, а также граждан или копии приказа предприятия о направлении на обучение работников, а также граждан в случае проведения обучения работников и граждан в специализированном структурном образовательном подразделении, созданном в структуре предприятия и имеющем лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам;

- наличия копии лицензии обучающей организации и приложений к ней, включающих виды образования, по которым прошли обучение работники, а также граждане;

- наличия копии приказа обучающей организации о зачислении работников, а также граждан для прохождения обучения по направлению работодателя (или выписки из приказа);

- наличия копии приказа обучающей организации об отчислении работников, а также граждан после завершения обучения (или выписки из приказа);

- наличия копии приказа работодателя о трудоустройстве работников, а также граждан, завершивших обучение;

- наличия копии документа об образовании установленного образца (свидетельство, удостоверение, диплом), выданного работникам, прошедшим обучение;

- правильности, своевременности предоставления финансового обеспечения затрат относительно периодов такого обеспечения, предусмотренным законодательством Ленинградской области, а также правомерности предоставления субсидии со стороны ГКУ «ЦЗН ЛО»;

- соответствия фактических и отраженных в соглашении значений результатов и характеристик;

- иных фактов, подтверждающих правомерность получения субсидии.

2.10.5. В целях финансового обеспечения затрат работодателя на реализацию мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов в рамках государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области» обязательно установление:

- соответствия получателя субсидии требованиям, установленным законодательством Ленинградской области;

- полноты документов и правильности их оформления при подаче заявки на получение субсидии;

- наличия и полноты документов, подтверждающих расходы получателя субсидии на оказание мер поддержки на каждого работника;

- наличия документов, подтверждающих статус родства членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и иные документы, подтверждающие статус родства), в случае осуществления расходов на членов семьи;

- наличия трудового договора с работником и приказа о приеме на работу;

- факта нахождения рабочего места на территории Ленинградской области;

- соответствия фактических и отраженных в соглашении значений результатов и характеристик;

- правильности, своевременности предоставления финансового обеспечения затрат относительно периодов такого обеспечения, предусмотренным законодательством Ленинградской области, а также правомерности предоставления субсидии со стороны ГКУ «ЦЗН ЛО»;

- иных фактов, подтверждающих правомерность получения субсидии.

2.11. По результатам проверки порядка и условий предоставления субсидии составляется акт о проведении проверки по форме, утвержденной распоряжением Комитета.



**3. Особенности проведения проверок  
достижения значений результатов предоставления субсидии  
(а также характеристик), реализации плана мероприятий  
по достижению результатов предоставления субсидий,  
осуществления расходов**

3.1. Основанием для проведения проверки достижения значений результатов предоставления субсидии (а также характеристик), реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий, осуществления расходов (далее - проверка) является предоставление получателями субсидий отчетности, а также иных документов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий.

3.2. Проверка осуществляется структурным подразделением Комитета, обеспечивающим соблюдение получателями субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при их предоставлении или структурным подразделением Комитета, курирующим данное направление деятельности, путем:

анализа отчетов получателей субсидии о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии за отчетный период в сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление субсидии и (или) заключенным соглашением;

анализа информации и документов, необходимых для осуществления контроля и относящихся к предмету исполнения соглашения;

проверки своевременности направления, полноты и достоверности поступивших от получателей субсидий документов и материалов.

3.3. Объектом проверки является получатель субсидии.

3.4. Проверка осуществляется в месячный срок со дня поступления в Комитет отчетов в отношении субсидий, указанных в абзацах третьем, пятом - седьмом пункта 1.3 настоящего Порядка, в течение пятнадцати рабочих дней – в отношении субсидии, указанной в абзаце четвертом пункта 1.3 настоящего Порядка.

3.5. С целью проведения проверки Комитет вправе запрашивать у получателя субсидии иные необходимые документы и материалы, требовать необходимые пояснения и (или) уточнения, в том числе в письменном виде.

3.6. Проверка носит выборочный характер.

3.7. При наличии замечаний к документам Комитет возвращает их на доработку в течение одного рабочего дня после завершения проверки для устранения замечаний:

- в ГКУ «ЦЗН ЛО» для передачи получателю субсидии – в случае предоставления субсидии ГКУ «ЦЗН ЛО» (территориальным центром занятости населения ГКУ «ЦЗН ЛО»);

- получателю субсидии – в случае предоставления субсидии непосредственно Комитетом.

Срок устранения получателем субсидии замечаний не превышает пяти рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

3.8. По результатам проверки составляется акт о проведении проверки по форме, утвержденной распоряжением Комитета.

3.9. Непредоставление отчетности получателем субсидии является основанием для проведения внеплановой проверки порядка и условий предоставления субсидии.

Непредоставление отчетности в Комитет ГКУ «ЦЗН ЛО» является основанием для проведения проверки надлежащего выполнения обязанностей со стороны должностных лиц, в том числе руководства, ГКУ «ЦЗН ЛО» и решения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных лиц.

#### **4. Внеплановые проверки порядка и условий предоставления субсидии**

4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки порядка и условий предоставления субсидии (далее – внеплановая проверка) является:

- поступление в Комитет обращений, заявлений и жалоб граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, из средств массовой информации о нарушениях условий и порядка предоставления субсидии, установленных правовыми актами и соглашениями о предоставлении субсидий;

- непредоставление отчетности получателем субсидии, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.2. Внеплановая проверка осуществляется структурным подразделением Комитета, обеспечивающим соблюдение получателями субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при их предоставлении, или структурным подразделением Комитета, курирующим данное направление деятельности (далее – уполномоченное структурное подразделение).

4.3. Объектом внеплановой проверки является получатель субсидии.

4.4. Предметом внеплановой проверки:

- в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.1 настоящего Порядка – является предмет заявления, жалобы, поступившей информации;

- в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 4.1 настоящего Порядка – является соблюдение получателями субсидий, грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области условий и порядка, установленных при их предоставлении в период, за который не предоставлена отчетность.

4.5. Внеплановая проверка осуществляется обязательно с выездом по месту нахождения получателя субсидии.

4.6. Для организации внеплановой проверки издается распоряжение Комитета с указанием периода проведения проверки и должностных лиц уполномоченного структурного подразделения и иных привлеченных лиц.

К проведению внеплановой проверки могут быть привлечены:

- сотрудники финансово-экономического отдела Комитета;
- директор территориального центра занятости населения ГКУ «ЦЗН ЛО»;
- сотрудники ГКУ «ЦЗН ЛО».

4.7. В рамках проведения внеплановой проверки сотрудником уполномоченного структурного подразделения в адрес получателя субсидии направляется копия распоряжения Комитета о проведении такой проверки в течение одного рабочего дня со дня издания соответствующего распоряжения Комитета не менее чем за один рабочий день до проведения проверки посредством электронной почты.

4.8. В рамках проведения внеплановой проверки уполномоченные на внеплановую проверку должностные лица:

имеют право:

- запрашивать всю необходимую информацию (документы) по вопросам проведения проверки у сотрудников ГКУ «ЦЗН ЛО», получателя субсидии;

- обследовать, фото(видео) фиксировать помещения получателя субсидии, в части касающейся предмета субсидии;

- получать объяснения от получателя субсидии и иных заинтересованных лиц;

- совершать иные действия в рамках действующего законодательства Российской Федерации, в том числе указанные в пунктах 2.10.1 - 2.10.5 настоящего Порядка;

обязаны:

- предоставлять документы, удостоверяющие личность получателя субсидии;

- знакомить с результатами проведенной проверки;

- давать рекомендации (консультации) при их необходимости по запросу получателя субсидии.

4.9. По результатам внеплановой проверки составляется акт о проведении внеплановой проверки по форме, утвержденной распоряжением Комитета.



## 5. Оформление результатов контрольных мероприятий

5.1. Акт о проведении проверок, предусмотренных настоящим Порядком составляется в двух экземплярах в срок не позднее пяти рабочих дней с даты завершения такой проверки и подписывается всеми лицами, уполномоченными на проведение проверки, и утверждается председателем Комитета.

5.2. Один экземпляр акта о проведении проверки в зависимости от объекта контроля направляется в течение трех рабочих дней с даты подписания акта:

- почтовым отправлением в адрес ГКУ «ЦЗН ЛО» либо вручается руководителю ГКУ «ЦЗН ЛО», о чем в акте о проведении проверки делается соответствующая запись;

- почтовым отправлением в адрес получателя субсидии либо вручаются представителю получателя субсидии, о чем в акте о проведении проверки делается соответствующая запись. Копия акта может быть направлена в адрес ГКУ «ЦЗН ЛО» для сведения.

5.3. В случае выявления в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии выявленные нарушения фиксируются в соответствующем акте. Выводы доводятся до сведения председателя Комитета и принимается решение(я):

- о принятии мер по возврату получателем субсидии суммы субсидии, подлежащей возврату;

- о направлении материалов в правоохранительные органы;

- о расторжении соглашения (если оно еще исполняется).

5.4. В случае установления фактов нарушения получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии, предоставляемых ГКУ «ЦЗН ЛО», Комитет в течение трех рабочих дней с даты подписания акта направляет ГКУ «ЦЗН ЛО» требование:

- о принятии мер по приведению в соответствие деятельности ГКУ «ЦЗН ЛО» в части осуществления надлежащего контроля за получателями субсидий;

- о принятии мер по возврату получателем субсидии суммы субсидии, подлежащей возврату;

- о расторжении соглашения (если оно еще исполняется).

5.5. В акте проверки не допускаются:

- выводы, предположения, сведения, не подтвержденные соответствующими документами и материалами;

- морально-этическая оценка действий должностных лиц и иных работников объекта контроля.

5.6. Результаты проверок, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных

законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае несогласия с содержанием акта проверки объект контроля представляет в Комитет письменные возражения (разногласия) в срок не позднее пяти рабочих дней с момента его получения. Письменные возражения (разногласия) объекта контроля рассматриваются не позднее пяти рабочих дней с момента их получения Комитетом и приобщаются к материалам проверки.

В случае согласия с представленными возражениями Комитетом составляется дополнительный акт проведения проверки и направляется в адрес объекта контроля не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.