



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.09.2024

г. Вологда

№ 1133

О внесении изменений в постановление Правительства области от 26 апреля 2021 года № 466

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 26 апреля 2021 года № 466 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов, Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов» следующие изменения:

1.1 в Порядке предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов (приложение 1), утвержденном указанным постановлением:

1.1.1 раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии работодателей (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидии на финансовое возмещение затрат на реализацию

мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в рамках мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов (далее – субсидия, субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее также – отбор), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Понятие, используемое для целей настоящего Порядка: незанятый инвалид – зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного незанятый гражданин, относящийся к категории инвалидов, в том числе инвалид молодого возраста от 18 до 44 лет, или участник ежегодного конкурса «Абилимпикс» и национального чемпионата «Абилимпикс», имеющий инвалидность.

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в рамках основного мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов подпрограммы «Содействие занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и последующем трудоустройстве, а также инвалидов, нуждающихся в сопровождаемом содействии занятости» государственной программы «Трудовые ресурсы, занятость населения и безопасный труд», утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394.

1.4. Органом исполнительной государственной власти области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент).

1.5. Субсидии предоставляются Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.»;

1.1.2 раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Условия и порядок предоставления субсидий,
в том числе порядок проведения отбора получателей субсидий
для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется путем запроса предложений.

Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее – работодатели), осуществляющие деятельность на территории Вологодской области, которые создают постоянные рабочие места путем их оборудования (оснащения) для незанятых инвалидов (с заключением трудовых договоров на неопределенный срок) на территории Вологодской области.

2.2. В целях отбора получателей Департамент обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) объявление не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru);

б) сроков проведения отбора;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

д) результата (результатов) предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата;

е) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», с использованием которого обеспечивается проведение отбора;

ж) требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, и перечню документов, предоставляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категорий и критериев отбора работодателей;

и) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

к) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

л) правил рассмотрения и оценки заявок;

м) порядка возврата заявок на доработку;

н) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

о) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;

п) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении субсидии (далее – договор);

с) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора;

т) даты размещения документа об итогах проведения отбора в информаци-

онно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (www.depzan.gov35.ru), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

В период приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, Департамент предоставляет разъяснения положений объявления о проведении отбора путем проведения консультаций и направления информационных сообщений на адрес электронной почты участников отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

2.3.1 на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

у работодателя 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 (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

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

2.3.2 на дату подачи заявки:

работодатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владе-

ния активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

работодатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.3.3 на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.3.4 в соответствии со справкой территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 2.4.3 пункта 2.4 настоящего Порядка, у работодателя на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.5 выполнение квоты для приема на работу инвалидов или отсутствие обязанности по выполнению квоты для приема на работу инвалидов.

2.4. Для участия в отборе работодатели (их уполномоченные представители) представляют в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18, заявку, включающую следующие документы:

2.4.1 заявление о предоставлении субсидии по рекомендуемому образцу, установленному Департаментом финансов области;

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

2.4.3 справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 20 календарных дней до даты подачи заявки, и подтверждающую на дату формирования справки, что у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.4.4 согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2.4.5 расчет затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида (отдельно по каждому рабочему месту) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или расчет затрат на оборудо-

вание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (при приобретении одного оборудования для трудоустройства нескольких незанятых инвалидов одновременно) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.4.6 копии платежных документов (товарных чеков, платежных поручений, накладных или других документов), подтверждающих приобретение необходимого оборудования или приспособлений для оснащения рабочего места;

2.4.7 копии документов, подтверждающих проведение работ по монтажу, установке оборудования и их оплату (в случае проведения работ по монтажу, установке оборудования);

2.4.8 копии документов, подтверждающих прием на работу незанятых инвалидов (копию приказа (распоряжения) о приеме на работу или копию трудового договора между работодателем и незанятым инвалидом);

2.4.9 копию договора с медицинской организацией на оказание платных медицинских услуг (в случае проведения медицинского осмотра (обследования) при поступлении незанятого инвалида на работу);

2.4.10 копии документов, устанавливающих стоимость отдельных затрат по каждому направлению медицинского осмотра (обследования) (в случае проведения медицинского осмотра (обследования) при поступлении незанятого инвалида на работу);

2.4.11 копии кассовых чеков или иных платежных документов, подтверждающих оплату стоимости медицинского освидетельствования (в случае проведения медицинского осмотра (обследования) при поступлении незанятого инвалида на работу);

2.4.12 копии платежных документов, подтверждающих компенсацию незанятому инвалиду затрат на проведение медицинского осмотра (обследования) при поступлении на работу (копии расчетных ведомостей, содержащих информацию о включении суммы компенсации за проведение медицинского осмотра (обследования) в начисление в расчетном периоде, копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений, подтверждающих фактическую выплату) (в случае

проведения медицинского осмотра (обследования) при поступлении незанятого инвалида на работу).

2.5. Для целей настоящего Порядка датой подачи заявки считается дата ее представления в Департамент путем личного обращения, а в случае если заявка поступила по почте, – дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявки.

Копии документов, указанные в подпунктах 2.4.6 - 2.4.12 пункта 2.4 настоящего Порядка, 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 (его представителю) 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.

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).

Заявки в день поступления в Департамент подлежат регистрации в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, пронумеровывается, скрепляется печатью Департамента.

2.6. Работодатель вправе до принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии отозвать заявку, направив в Департамент уведомление об отзыве заявки и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявки представителем заявителя), на основании которого Департамент прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации.

Представленная работодателем в Департамент в соответствии с пунктом

2.4 настоящего Порядка заявка, которая отзывается работодателем, Департаментом возвращается работодателю почтовой связью или вручаются лично заявителю (его представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку и возврат заявки на доработку не допускается.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности проведения отбора и предоставления субсидии.

В случае отмены проведения отбора Департамент размещает объявление об отмене проведения отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru).

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) в течение 15 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.8. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения заявки работодателя рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соот-

ветствия требованиям настоящего Порядка и на соответствие работодателя требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.3 настоящего Порядка, представленных документов – на предмет соответствия требованиям пунктов 2.4, 2.5 настоящего Порядка путем анализа сведений, содержащихся в 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, и в соответствии с установленной правовым актом Департамента процедурой.

Информация об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство».

ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса представляет в Департамент запрашиваемые сведения.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку.

2.9. По результатам рассмотрения заявок Департамент принимает решение о предоставлении субсидии (об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии) в форме правового акта в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Решение принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до Департамента, в порядке очередности подачи заявок работодателями.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя:

- о предоставлении субсидии с предложением заключения договора;
- об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается

лично работодателю (его представителю).

2.10. Департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, размещает на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой субсидии.

2.11. Субсидии предоставляются на финансовое возмещение работодателям затрат на:

оборудование (оснащение) рабочих мест, в том числе оборудование (оснащение) рабочих мест на дому, если надомный труд используется работодателем как форма хозяйствования, а оформление надомного труда осуществляется в соответствии со статьями 310 - 312 Трудового кодекса Российской Федерации, для трудоустройства незанятых инвалидов;

приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для дооснащения существующих или вновь созданных рабочих мест для незанятых инвалидов;

приобретение специальных аудиопрограмм для слабовидящих и слепых инвалидов;

приобретение специального оборудования, усиливающего звук, а также другого вспомогательного оснащения для слабослышащих инвалидов;

приобретение, монтаж и установку оборудования (инвентаря), необходимого для выполнения профессиональных обязанностей трудоустроенных инвалидов;

приобретение технических приспособлений, специальной мебели, а также средств для создания благоприятных климатических условий для трудоустроенных инвалидов (в случае наличия нарушений функций организма, при которых рекомендовано создание благоприятных климатических условий);

изменение отдельных элементов помещения, которые могут быть неудобны для инвалидов (расширение дверных проемов, установка пандусов на входе и другое), в целях применения труда инвалидов, имеющих нарушения работы опорно-двигательного аппарата;

проведение медицинского осмотра (обследования) при поступлении незанятого инвалида на работу, свидетельствующего об отсутствии противопоказаний, препятствующих осуществлению трудовой функции по выбранной профессии (специальности).

2.12. Предоставление субсидии при организации работодателем одного рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида осуществляется за счет средств областного бюджета в размере фактически понесенных затрат, но не более 100,00 тыс. рублей.

В случае приобретения оборудования или осуществления работ, необходимых для создания (оснащения) нескольких рабочих мест для трудоустройства нескольких незанятых инвалидов одновременно, работодатель вправе обратиться за возмещением затрат при условии расчета предоставляемой субсидии в размере, не превышающем 100,00 тыс. рублей на одно рабочее место.

Приобретение оборудования (осуществление работ) для оснащения рабочего места должно быть произведено не ранее чем за 12 месяцев до даты подачи заявления о предоставлении субсидии в Департамент.

2.13. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего

Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе;

выявление нарушений работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в представленных документах;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

2.14. Работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, обращается в Департамент для заключения договора в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

В случае письменного отказа работодателя от заключения договора либо не обращения в Департамент для заключения договора в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, работодатель считается уклонившимся от заключения договора, а субсидия не предоставляется, о чем Департамент в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет работодателя способом, подтверждающим получение работодателем уведомления.

Договор составляется Департаментом в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области, и подписывается Департаментом не позднее 3 рабочих дней со дня обращения работодателя за его заключением.

Один экземпляр договора направляется работодателю почтовой связью или вручается лично работодателю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня подписания договора.

Договор заключается при условиях:

принятия обязательств по достижению результатов предоставления субсидии и характеристики (показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии) (далее – характеристика), предусмотренных договором;

принятия работодателем обязательств по представлению отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристики в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.15. Внесение изменений в договор (расторжение договора) производится в порядке, установленном договором, и оформляется дополнительным соглашением к договору в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области. Экземпляр дополнительного соглашения к договору для подписания сторонами готовится Департаментом.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении договора не может быть инициатива работодателя.

Договор должен содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего 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, приводящего 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 работодателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к договору об изменении размера субсидии или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям с указанием (определением) перечня последующей процедуры таких действий и их сроков.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается

лично работодателю (его представителю).

Департамент обеспечивает заключение дополнительного соглашения к договору в течение 10 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Уменьшение размера субсидий осуществляется пропорционально всем работодателям, заключившим договоры, которым не перечислена субсидия.

Уменьшение размера субсидий всем работодателям, заключившим договоры, осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.16. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результатов предоставления субсидии и характеристики результата, установленных договором.

Результатами предоставления субсидии являются:

количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места.

Характеристикой результата является сохранение оборудованного (оснащенного) рабочего места в течение двенадцати месяцев с даты заключения договора.

2.17. Перечисление субсидий осуществляется на основании решения Департамента о предоставлении субсидии и договора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств областного бюджета с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, в соответствии с графиком документооборота, утверждаемым Департаментом финансов области, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях или в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления всего объема субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

2.18. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет работодателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления 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.

2.19. В случае реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности в период действия договора работодатель направляет в течение 15 рабочих дней со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц в Департамент уведомление о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности.

При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о ре-

организации, ликвидации или прекращении деятельности работодателя направляет работодателю предложение о заключении дополнительного соглашения к договору или о расторжении договора с указанием (определением) перечня последующей процедуры таких действий и их сроков, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.»;

1.1.3 пункт 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Для проведения Департаментом мониторинга достижения результатов предоставления субсидии работодатели ежеквартально (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором получена субсидия) в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии, представляют в Департамент отчет о реализации плана мероприятий по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.»;

1.1.4 в разделе 4:

в абзаце втором пункта 4.4 цифры «2.12» заменить цифрами «2.16»;

абзац десятый пункта 4.5 признать утратившим силу;

абзац второй пункта 4.6 изложить в следующей редакции:

«Департамент в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за соблюдение предусмотренных пунктами 2.2, 2.7 и 2.8 настоящего Порядка сроков приема документов, их регистрации и проверки, а также за качество и полноту проверки соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидий согласно пункту 2.8 настоящего Порядка.»;

1.1.5 приложение 4 к Порядку признать утратившим силу;

1.2 в Порядке предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов (приложение 2), утвержденном указанным постановлением:

1.2.1 раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии работодателей

(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидии на финансовое возмещение затрат на оплату труда работнику, выполняющему обязанности наставника, в течение периода осуществления наставничества при трудоустройстве и адаптации на рабочем месте инвалида, в рамках мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов (далее – субсидия, субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок проведения отбора получателей для предоставления субсидий (далее также – отбор), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

наставничество – содействие инвалиду в освоении трудовых обязанностей, вытекающих из технологической документации, должностной инструкции (при ее наличии), в том числе видов трудовой деятельности, не требующих специальной подготовки, навыков, знаний и умений, а также содействие в формировании толерантного отношения к инвалиду со стороны других взаимодействующих с ним работников;

инвалид – трудоустроенный по направлению органов службы занятости населения незанятый гражданин, относящийся к категории инвалидов, в том числе инвалид молодого возраста от 18 до 44 лет, или участник ежегодного конкурса «Абилимпикс» и национального чемпионата «Абилимпикс», имеющий инвалидность;

наставник – гражданин, состоящий в трудовых отношениях с работодателем, на которого с его согласия работодателем возложена обязанность по наставничеству над инвалидом на рабочем месте. Наставник назначается из числа сотрудников работодателя (в том числе сотрудник, являющийся руководителем). Наставник обеспечивает адаптацию инвалида к условиям профессиональной среды (социальной и производственной), содержанию, режиму, условиям, характеру профессиональной деятельности, трудовому коллективу, осуществляет социальное и психологическое сопровождение инвалида в процессе закрепления на рабо-

чем месте.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое возмещение фактически понесенных работодателем затрат на оплату труда работнику, выполняющему обязанности наставника, в течение периода осуществления наставничества при трудоустройстве и адаптации на рабочем месте инвалида, в рамках мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов подпрограммы «Содействие занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и последующем трудоустройстве, а также инвалидов, нуждающихся в сопровождаемом содействии занятости» государственной программы «Трудовые ресурсы, занятость населения и безопасный труд», утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394.

1.4. Органом исполнительной государственной власти области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент труда и занятости населения области (далее – Департамент).

1.5. Субсидии предоставляются Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.»;

1.2.2 раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Условия и порядок предоставления субсидий,
в том числе порядок проведения отбора получателей субсидий
для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется путем запроса предложе-

ний.

Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее – работодатели), осуществляющие деятельность на территории Вологодской области, которые организуют наставничество при трудоустройстве инвалидов.

2.2. В целях отбора получателей Департамент обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) объявление не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru);

б) сроков проведения отбора;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

д) результата (результатов) предоставления субсидии;

е) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», с использованием которого обеспечивается проведение отбора;

ж) требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечню документов, предоставляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категорий и критериев отбора работодателей;

и) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

к) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

л) правил рассмотрения и оценки заявок;

м) порядка возврата заявок на доработку;

н) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

о) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;

п) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении субсидии (далее – договор);

с) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

т) даты размещения документа об итогах проведения отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (www.derzan.gov35.ru), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

В период приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, Департамент предоставляет разъяснения положений объявления о проведении отбора путем проведения консультаций и направления информационных сообщений на адрес электронной почты участников отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

2.3.1 на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

у работодателя 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 (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

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

2.3.2 на дату подачи заявки:

работодатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью

лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

работодатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.3.3 на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.3.4 в соответствии со справкой территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 2.4.3 пункта 2.4 настоящего Порядка, у работодателя на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.5 выполнение квоты для приема на работу инвалидов или отсутствие обязанности по выполнению квоты для приема на работу инвалидов.

2.4. Для участия в отборе работодателя (их уполномоченные представители) представляют в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18, заявку, включающую следующие документы:

2.4.1 заявление о предоставлении субсидии по рекомендуемому образцу, установленному Департаментом финансов области;

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

2.4.3 справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 20 календарных дней до даты подачи заявки, и подтверждающую на дату формирования справки, что у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

2.4.6 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 наставнику;

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

2.4.8 копии табеля учета рабочего времени инвалида и наставника (рабочие дни наставника и инвалида должны совпадать) за каждый месяц, подлежащий возмещению;

2.4.9 копию приказа (распоряжения) о приеме на работу инвалида;

2.4.10 копию приказа (распоряжения) о закреплении наставника за инвалидом;

2.4.11 копии расчетов по страховым взносам на наставников;

2.4.12 копии согласия на обработку персональных данных от инвалида и наставника.

2.5. Для целей настоящего Порядка датой подачи заявки считается дата ее представления в Департамент путем личного обращения, а в случае если заявка поступила по почте, – дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявки.

Копии документов, указанные в подпунктах 2.4.5 - 2.4.12 пункта 2.4 настоящего Порядка, 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 (его представителю) 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.

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).

Заявки в день поступления в Департамент подлежат регистрации в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, пронумеровывается, скрепляется печатью Департамента.

2.6. Работодатель вправе до принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии отозвать заявку, направив в Департамент уведомление об отзыве заявки и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявки представителем заявителя), на основании которого Департамент прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации.

Представленная работодателем в Департамент в соответствии с пунктом

2.4 настоящего Порядка заявка, которая отзывается работодателем, Департаментом возвращается работодателю почтовой связью или вручаются лично заявителю (его представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку и возврат заявки на доработку не допускается.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности проведения отбора и предоставления субсидии.

В случае отмены проведения отбора Департамент размещает объявление об отмене проведения отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru).

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depzan.gov35.ru) в течение 15 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.8. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения заявки работодателя рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соот-

ветствия требованиям настоящего Порядка и на соответствие работодателя требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.3 настоящего Порядка, представленных документов – на предмет соответствия требованиям пунктов 2.4, 2.5 настоящего Порядка путем анализа сведений, содержащихся в 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, и в соответствии с установленной правовым актом Департамента процедурой.

Информация об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство».

ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса представляет в Департамент запрашиваемые сведения.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку.

2.9. По результатам рассмотрения заявок Департамент принимает решение о предоставлении субсидии (об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии) в форме правового акта в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Решение принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до Департамента, в порядке очередности подачи заявок работодателями.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя:

- о предоставлении субсидии с предложением заключения договора;
- об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается

лично работодателю (его представителю).

2.10. Департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, размещает на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.derzan.gov35.ru) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой субсидии.

2.11. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в размере не более 50% от установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, в месяц за каждого инвалида и рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{in} = C_{зпн} \times K, \text{ где:}$$

S_{in} – объем средств субсидии на финансовое возмещение работодателям затрат на оплату труда наставников в расчете на 1 инвалида не более 50% от установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, в месяц;

$C_{зпн}$ – размер возмещения работодателю затрат на выплаты за наставничество в месяц – не более 50% от минимального размера оплаты труда;

K – районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

Субсидия предоставляется работодателям на срок не более трех месяцев со

дня закрепления наставника за трудоустроенным инвалидом. При этом возмещение не производится за периоды нахождения наставника или инвалида в отпусках с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, приостановления работы, привлечения к исполнению государственных и общественных обязанностей (часть 2 статьи 128, статьи 142, 170, 173, 173¹ и 174 Трудового кодекса Российской Федерации), временной нетрудоспособности.

2.12. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе;

выявление нарушений работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в представленных документах;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

2.13. Работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, обращается в Департамент для заключения договора в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

В случае письменного отказа работодателя от заключения договора либо не обращения в Департамент для заключения договора в срок, установленный в

абзаце первом настоящего пункта, работодатель считается уклонившимся от заключения договора, а субсидия не предоставляется, о чем Департамент в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет работодателя способом, подтверждающим получение работодателем уведомления.

Договор составляется Департаментом в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области, и подписывается Департаментом не позднее 3 рабочих дней со дня обращения работодателя за его заключением.

Один экземпляр договора направляется работодателю почтовой связью или вручается лично работодателю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня подписания договора.

Договор заключается при условиях:

принятия обязательств по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного договором;

принятия работодателем обязательств по представлению отчета о достижении значения результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.14. Внесение изменений в договор (расторжение договора) производится в порядке, установленном договором, и оформляется дополнительным соглашением к договору в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области. Экземпляр дополнительного соглашения к договору для подписания сторонами готовится Департаментом.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении договора не может быть инициатива работодателя.

Договор должен содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего 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, приводящего 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 работодателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к договору об изменении размера субсидии или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям с указанием (определением) перечня последующей процедуры таких действий и их сроков.

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

Департамент обеспечивает заключение дополнительного соглашения к договору в течение 10 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Уменьшение размера субсидий осуществляется пропорционально всем работодателям, заключившим договоры, которым не перечислена субсидия.

Уменьшение размера субсидий всем работодателям, заключившим договоры, осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.15. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления субсидии, установленного договором.

Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов, трудоустроенных на рабочие места с закреплением наставника, с которыми сохранены трудовые отношения в течение трех месяцев с даты, следующей после даты окончания срока действия приказа (распоряжения) работодателя о закреплении наставника за инвалидом, за исключением увольнения работника по собственному желанию или увольнения в связи с виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

2.16. Перечисление субсидий осуществляется на основании решения Департамента о предоставлении субсидии и договора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств областного бюджета с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, в соответствии с графиком документооборота, утверждаемым Департаментом финансов области, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях или в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления всего объема субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

2.17. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет работодателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления 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.

2.18. В случае реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности в период действия договора работодатель направляет в течение 15 рабочих дней со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц в Департамент уведомление о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности.

При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя, являюще-

гося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности работодателя направляет работодателю предложение о заключении дополнительного соглашения к договору или о расторжении договора с указанием (определением) перечня последующей процедуры таких действий и их сроков, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.»;

1.2.3 пункт 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Для проведения Департаментом мониторинга достижения результатов предоставления субсидии работодателю ежеквартально (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором получена субсидия) в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии, представляют в Департамент отчет о реализации плана мероприятий по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.»;

1.2.4 в разделе 4:

в абзаце втором пункта 4.4 цифры «2.12» заменить цифрами «2.15»;

абзац седьмой пункта 4.5 признать утратившим силу;

абзац второй пункта 4.6 изложить в следующей редакции:

«Департамент в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за соблюдение предусмотренных пунктами 2.2 , 2.4 и 2.8 настоя-

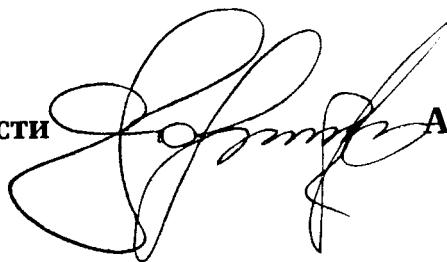
щего Порядка сроков приема документов, их регистрации и проверки, а также за качество и полноту проверки соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидий согласно пункту 2.8 настоящего Порядка.»;

1.2.5 в угловой заголовочной части приложения 1 к Порядку слово и цифру «приложение 1» заменить словом «приложение»;

1.2.6 приложение 2 к Порядку признать утратившим силу.

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

Председатель Правительства области



А.М. Мордвинов