

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРАВИТЕЛЬСТВА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 13.07.2016 № 268-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места» |

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 13.07.2016 № 268-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 8, 78, 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях стимулирования создания работодателями дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов в рамках государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.».

2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Правительства Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] |  Е.А. Чекин |

Приложение к постановлению

Правительства Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

«Приложение

к постановлению Правительства

Камчатского края

от 13.07.2016 № 268-П

Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, обеспечивающим реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в целях достижения результата основного мероприятия «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве» Подпрограммы 7 «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П (далее – получатели субсидии).

2. Предоставление субсидий осуществляется в целях возмещения получателю субсидии следующих расходов:

1) на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства незанятых инвалидов I, II, III группы, включая затрат, связанных с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (оборудование пандусов, подъемников, лестничных маршей и другие мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам);

2) затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда инвалидов;

3) затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда наставников из числа работников получателя субсидии для инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места (далее – наставник).

3. Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, 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 и плановый период.

Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

5. К категории получателей субсидии относятся юридические лица
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, обеспечивающие реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройства незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и заключившие с краевым государственным казенным учреждением центром занятости населения (далее – Центр занятости населения) договор об организации рабочих мест для трудоустройства на постоянную работу незанятых инвалидов (далее – договор об организации рабочих мест для трудоустройства инвалидов).

Документооборот между получателем субсидии и Министерством происходит при участии Центра занятости населения в установленные настоящим порядком сроки.

6. Субсидии предоставляются по результатам отбора получателей субсидий (далее – отбор), проводимого в соответствии с частью 8 настоящего порядка.

7. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), направленных получателями субсидий для участия в отборе, исходя из соответствия получателей субсидий критериям отбора.

8. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет», на официальном сайте Министерства (https://www.kamgov.ru/agzanyat) размещается объявление о проведении отбора.

Объявление содержит:

1) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней и более 35 календарных дней, следующих за днем подачи заявок;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Центра занятости населения;

3) результат предоставления субсидии, в соответствии с частью 39 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требование к работодателям в соответствии с частями 5 и 9 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями в соответствии с частью 11 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок работодателями, порядок возврата заявок работодателями, определяющего в том числе основания для возврата заявок работодателями, порядок внесения изменений в заявки работодателями;

8) правила рассмотрения и оценки заявок работодателей в соответствии с частью 17 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор;

11) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы и официальном сайте агентства, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения результата отбора.

9. Работодатель должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца подачи заявки:

1) работодатель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю - юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в части 2 настоящего Порядка.

10. Критериями отбора работодателей являются:

1) состояние на учете в налоговых органах на территории Камчатского края;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Камчатского края;

3) отсутствие у работодателя задолженности по заработной плате перед работниками.

11. Для участия в отборе работодатель или его уполномоченный представитель, представляет заявку в Центр занятости населения, где зарегистрирован незанятый инвалид, для которого предусматривается оборудование (оснащение) рабочего места.

В заявке указывается:

1) наименование работодателя (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации - работодателя, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - работодателя, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие категории получателей субсидии, предусмотренной в части 5 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 10 настоящего Порядка;

3) сведения о месте нахождения рабочего места, которое работодатель планирует оборудовать (оснастить) для трудоустройства незанятого инвалида за счет средств субсидии, должности (профессии, специальности), режиме рабочего времени, условиях труда, в том числе условиях, определяющих в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы) на этом рабочем месте;

4) способ его уведомления о принятом Министерством решении об отказе в приеме к рассмотрению заявки, способ его уведомления о принятом Министерством решении о приеме заявки или об отклонении заявки, способ его уведомления о принятом Министерством решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, способ направления Центром занятости населения договора (в случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии), способ его уведомления о принятом Министерством решении о перечислении или об отказе в перечислении субсидии, (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты);

5) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

12. К заявке работодатель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для работодателя - юридического лица), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателя - индивидуального предпринимателя), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на 1 число месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1 число месяца подачи заявки (составленный работодателем в свободной форме);

3) письменное обязательство работодателя по трудоустройству незанятого инвалида на оборудованное (оснащенное) рабочее место на не менее чем 12 месяцев (с учетом принятия на свободное оборудованное (оснащенное) рабочее место другого незанятого инвалида) и сохранению рабочего места, оборудованного (оснащенного) для незанятого инвалида, в течение не менее 12 месяцев с момента трудоустройства незанятого инвалида, составленное работодателем в свободной форме;

4) смету затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для незанятого инвалида, содержащую сведения о перечне приобретаемого оборудования, технических приспособлений, мебели, применение которых позволяет создать условия для выполнения незанятым инвалидом его трудовых функций на рабочем месте, их количестве (объемах), стоимости, составленную работодателем в свободной форме;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя
(в случае обращения уполномоченного представителя).

Заявка с приложенными к ней документами представляется работодателем или уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на электронный адрес Центра занятости населения.

Заявка с приложенными к ней документами в электронной форме должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Заявка с приложенными к ней документами, направленная работодателем или его уполномоченным представителем в адрес Центра занятости населения иными способами, не рассматривается.

13. Работодатель или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени работодателя (далее – уполномоченный представитель), вправе отозвать направленную ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем направления в Центр занятости населения заявления об отзыве заявки на участие в отборе (в свободной форме) (далее – заявление).

Заявление представляется работодателем или его уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

Заявление в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон
№ 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012
№ 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»
(далее – Постановление № 852).

Заявление, направленное работодателем или его уполномоченным представителем в адрес Центра занятости населения иными способами, не рассматривается.

На основании полученного заявления об отзыве заявки Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней возвращает работодателю заявку совместно с представленными документами по адресу, указанному в заявлении об отзыве заявки.

Отозвав свою заявку, работодатель имеет право подать повторно новую заявку в срок, указанный в объявлении об отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки.

14. Центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами, поступившими на бумажном носителе, в день поступления.

Заявка, поступившая в электронной форме, распечатывается с приложенными к ней документами на бумажном носителе и регистрируется в день поступления
(в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления).

В случае если подана только одна заявка работодателем, соответствующим категориям получателей субсидии, предусмотренным частью 5 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 10 настоящего Порядка, в отношении данной заявки принимается решение о приеме заявки.

15. В день поступления заявки с приложенными к ней документами в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) Центр занятости населения осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи) и в течение 3 дней передает заявку на рассмотрение в Министерство.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами и направляет работодателю или его уполномоченному представителю уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона
№ 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

16. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами Министерство рассматривает заявку и принимает решение о приеме заявки, либо об отклонении заявки, оформленное приказом Министерства.

В случае если документ, указанный в пункте 1 части 12 настоящего Порядка, не был представлен работодателем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

17. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным частью 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем или его уполномоченным представителем заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным частями 11 и 12 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного пунктом 1 части 12 настоящего Порядка);

3) недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в заявке и (или приложенных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя - юридического лица);

4) отсутствие на учете в центре занятости населения незанятого инвалида, который может быть трудоустроен работодателем на рабочее место, оборудуемое (оснащаемое) за счет средств субсидии;

5) подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) несоответствие работодателя категориям получателей субсидии, предусмотренной частью 5 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренных частью 10 настоящего Порядка.

18. В случае принятия решения об отклонении заявки Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения Министерством вручает работодателю или его уполномоченному представителю лично или направляет уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в заявке).

19. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в части 16 настоящего Порядка, на официальном сайте Министерства размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация о работодателе (работодателях), заявки которых были рассмотрены;

3) информация о работодателе (работодателях), заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование работодателя (работодателей), с которым заключается договор и размер предоставляемой субсидии.

20. Работодатель или его уполномоченный представитель вправе подать в Центр занятости населения обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение) с даты размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении об отборе, на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты Центр занятости населения.

Обращение в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Обращение, направленное работодателем или его уполномоченным представителем в адрес Центр занятости населения иными способами, не рассматривается.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней с даты поступления письменного обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления работодателю письменного ответа на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

21. Условиями предоставления субсидий является:

1) соответствие получателей субсидий на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии, следующим требованиям:

а) получатели субсидий не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

б) получатели субсидий не получают средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, указанные в части 2 настоящего Порядка;

2) обязанность получателя субсидии по сохранению оборудованного (оснащенного) рабочего места для трудоустройства незанятых инвалидов в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

22. В договоре об организации рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов должны быть указаны следующие обязательства:

1) наличие оборудованного (оснащенного) рабочего места (включая надомное) для трудоустройства незанятого инвалида, созданного в текущем году, включая обеспечение доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры в текущем финансовом году;

2) трудоустройство на оборудованное (оснащенное) рабочее место незанятого инвалида, зарегистрированного в Центре занятости населения в качестве гражданина, ищущего работу, или безработного, на указанное рабочее место по направлению Центра занятости населения с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации незанятого инвалида;

3) наличие заключенного получателем субсидии с незанятым инвалидом трудового договора на срок не менее 12 месяцев.

23. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатели субсидии представляют в Центр занятости населения по месту нахождения получателя субсидии следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства;

2) копию трудового договора между инвалидом и получателем субсидии;

3) копию локального акта (приказа, распоряжения) получателя субсидии о закреплении наставника за трудоустроенным инвалидом с указанием размера доплаты за наставничество, заверенную в установленном порядке (в случае назначения наставника), а также дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее условие о закреплении наставника к трудоустроенному инвалиду;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени получателя субсидии;

5) подписанное получателем субсидии гарантийное обязательство, подтверждающее, что работодатель соответствует требованиям, установленным частями 5 и 21 настоящего Порядка;

6) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные) – в случае если получатель субсидии претендует на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 2 части 2 настоящего Порядка, поэтапно (ежемесячно, ежеквартально).

В случае, если получатель субсидии претендует на возмещение общей суммы затрат, предусмотренных пунктом 2 части 2 настоящего Порядка, сложившейся в течение текущего финансового года, получатель субсидии представляет документы, предусмотренные частью 34 настоящего Порядка.

7) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) наставников – в случае если назначен наставник и получатель субсидии претендует на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3 части 2 настоящего Порядка, поэтапно (ежемесячно, ежеквартально).

В случае, если получатель субсидии претендует на возмещение общей суммы затрат, предусмотренных пунктом 3 части 2 настоящего Порядка, сложившейся в течение текущего финансового года, получатель субсидии предоставляет документы, предусмотренные частью 35 настоящего Порядка;

8) письменное обязательство (гарантийное письмо) по сохранению оборудованного (оснащенного) рабочего места для трудоустройства инвалидов в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

24. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в части 23 настоящего Порядка, получает в отношении получателя субсидии сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) на официальном сайте Федеральной налоговой службы на странице «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» в электронном виде.

25. Документы, предусмотренные частями 23 и 24 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

26. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов получателя субсидии, предусмотренных частями 23 и 24 настоящего Порядка, направляет их и копию договора об организации рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида в Министерство.

27. Документы, направленные Центром занятости населения, подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней с даты регистрации рассматривает документы, указанные в частях 23 и 24 настоящего Порядка, проводит проверку получателя субсидии на соответствие требованиям и условиям, предусмотренными частями 5 и 21 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

В течение 2 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце втором настоящей части, Министерство направляет подписанный со своей стороны проект соглашения о предоставлении субсидии в двух экземплярах либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии (далее – уведомление) с обоснованием причин отказа в адрес Центра занятости населения.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии либо уведомления сообщает (посредством заказного почтового отправления, или по электронной почте, или телефонограммой, или иным способом, позволяющим зафиксировать факт уведомления получателя субсидии) получателю субсидии о необходимости явиться в Центр занятости населения для подписания проекта соглашения о предоставлении субсидии или получения уведомления.

Один экземпляр соглашения о предоставлении субсидии, подписанного обеими сторонами, передается получателю субсидии, а второй – остается в Центре занятости населения.

Получатель субсидии подписывает два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения сообщения Центра занятости населения о необходимости явиться в Центр занятости населения.

В случае нарушения получателем субсидии срока подписания проекта соглашения, получатель субсидии считается отказавшимся от подписания проекта соглашения о предоставлении субсидии.

28. Основаниями отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии категории получателя субсидии и условиям, установленными частями 5 и 21 настоящего Порядка;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных частью 23 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным частью 23 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

29. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней обеспечивает заключение между Министерством и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого сроком на 12 месяцев.

Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края.

30. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

31. В соглашении о предоставлении субсидии должно содержаться условие о согласовании новых условий или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, установленных в соответствии с частью 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

32. Общий размер субсидии, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

, где

– размер субсидии;

, , – фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) одного рабочего места (включая надомного), и фактически произведенные затраты, связанные с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, в размере не более 200 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида I группы), не более 150 000,00 рублей
(за трудоустройство инвалида II группы), не более 100 000,00 рублей
(за трудоустройство инвалида III группы);

– численность незанятых инвалидов, трудоустроенных у получателя субсидии на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные);

– величина затрат на оплату труда одного инвалида в размере минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– период возмещения затрат на оплату труда инвалидов, работающих на оборудованных (оснащенных) рабочих местах (включая надомные), не превышающий 12 месяцев с даты трудоустройства инвалида;

– численность наставников;

– величина затрат на оплату труда одного наставника в размере
1/2 минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– период возмещения затрат на оплату труда наставника, не превышающий 12 месяцев с даты назначения наставника.

Размер субсидии, предусмотренный пунктом 1 части 2 настоящего Порядка, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

, где

– размер субсидии;

, ,  – фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) одного рабочего места (включая надомного), и фактически произведенные затраты, связанные с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, в размере не более 200 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида I группы), не более 150 000,00 рублей
(за трудоустройство инвалида II группы), не более 100 000,00 рублей
(за трудоустройство инвалида III группы).

Размер субсидии, предусмотренный пунктами 2 и 3 части 2 настоящего Порядка, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

, где

– размер субсидии;

– численность незанятых инвалидов, трудоустроенных у получателя субсидии на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные);

– величина затрат на оплату труда одного инвалида в размере минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– период возмещения затрат на оплату труда инвалидов, работающих на оборудованных (оснащенных) рабочих местах (включая надомные), не превышающий 12 месяцев с даты трудоустройства инвалида;

– численность наставников;

– величина затрат на оплату труда одного наставника в размере
1/2 минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

 – период возмещения затрат на оплату труда наставника, не превышающий 12 месяцев с даты назначения наставника.

Субсидия на возмещение затрат, предоставляется в объеме фактических расходов, но не выше размера субсидии, рассчитываемой в соответствии с настоящей частью.

Получатель субсидии может претендовать как на все виды затрат, указанные в части 2 настоящего Порядка, так и по отдельным видам затрат, указанным в части 2 настоящего Порядка.

33. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 части 2 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения помимо документов, указанных в части 23 настоящего Порядка, следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для создания (оборудования) рабочего места, в том числе надомного, для незанятого инвалида, а также произведенные затраты на обеспечение доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (договоры, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ) – в течение 12 месяцев с даты заключения трудового договора между получателям субсидии и инвалидом;

2) акт выполненных обязательств по договору об организации рабочего места для трудоустройства инвалида в части приобретения, монтажа и установки оборудования для оборудования (оснащения) рабочего места (включая надомного) для трудоустройства незанятого инвалида, а также в части произведенных затрат на обеспечение доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры – в течение 12 месяцев после исполнения таких обязательств в рамках договора об организации рабочего места для трудоустройства инвалида.

34. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2
части 2 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Центр занятости населения учетные документы на оплату труда инвалида (копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы во вклад с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

В случае, если получатель субсидии претендует на ежемесячное либо ежеквартальное возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда инвалидов, документы, предусмотренные настоящей частью, предоставляются получателем субсидии до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В случае, если получатель субсидии претендует на возмещение общей суммы затрат, предусмотренных пунктом 2 части 2 настоящего Порядка, сложившейся в течение текущего финансового года, получатель субсидии предоставляет документы, предусмотренные настоящей частью, не позднее 25 декабря текущего финансового года.

В случае увольнения инвалида, трудоустроенного на оборудованное (оснащенное) рабочее место, получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию приказа об увольнении этого инвалида в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об увольнении инвалида.

В случае трудоустройства незанятого инвалида, взамен ранее уволенного, для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию трудового договора, заключенного между инвалидом и получателем субсидии – в течение 3 рабочих дней со дня заключения трудового договора.

35. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 3 части 2 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Центр занятости населения учетные документы на оплату труда наставника (копию приказа о закреплении наставника за инвалидом, копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы во вклад с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

В случае, если получатель субсидии претендует на ежемесячное либо ежеквартальное возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда наставника, документы, предусмотренные настоящей частью, предоставляются получателем субсидии до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В случае, если получатель субсидии претендует на возмещение общей суммы затрат, предусмотренных пунктом 3 части 2 настоящего Порядка, сложившейся в течение текущего финансового года, получатель субсидии предоставляет документы, предусмотренные настоящей частью Порядка, не позднее 25 декабря текущего финансового года.

В случае замены или открепления наставника инвалида получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию приказа (распоряжения) об откреплении или назначении наставника, содержащего условия оплаты за наставничество, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

36. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, определенных частями 33-35 настоящего Порядка, передает их в Министерство.

37. Документы, направленные Центром занятости населения, подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в частях 33-35 настоящего Порядка, проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным частями 5 и 21 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии или уведомляет его об отказе в предоставлении субсидии, в сроки и по основаниям, указанным в частях 15 и 16 настоящего Порядка. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии на цели, предусмотренные пунктами 2 и 3 части 2 настоящего Порядка, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, указанного в абзаце втором настоящей части, заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о предоставлении субсидии к соглашению о предоставлении субсидии.

38. Министерство перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, реквизиты которого указаны в соглашении о предоставлении субсидии, при соблюдении получателем субсидии условий, предусмотренных частями 5 и 21 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня издания приказа о перечислении субсидии.

39. Результатом предоставления субсидии является количество сохраненных в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства инвалидов с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

40. Значение результата предоставления субсидии, а также форма предоставления получателем субсидии отчетности о достижении результата устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

41. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней по окончании срока действия соглашения о предоставлении субсидии предоставляет в Министерство отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии. Министерство вправе установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Министерство вправе запросить у работодателя по письменному требованию дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным и учетным данным и иную информацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением порядка, условий и целей предоставления средств. Получатель субсидии предоставляет в Министерство запрашиваемые пояснения в течение 5 рабочих дней со дня получения требования.

42. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

43. В случае расторжения трудового договора между инвалидом и получателем субсидии до истечения периода возмещения затрат на оплату труда инвалида, работающего на оборудованном (оснащенном) рабочем месте с возмещением затрат (), получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня увольнения инвалида сообщает об этом в Центр занятости населения по месту своего нахождения в письменной форме и подает информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей) по форме «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» согласно приложению 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников, утвержденному приказом Министерства от 09.11.2021 № 300 (далее – Административный регламент), для направления незанятых инвалидов для работы на оборудованном (оснащенном) рабочем месте в пределах объемов, предусмотренных договором.

44. В случае расторжения трудового договора между инвалидом и получателем субсидии после истечения периода возмещения затрат на оплату труда инвалида, работающего на оборудованном (оснащенном) рабочем месте с возмещением затрат (), получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня увольнения инвалида сообщает об этом в Центр занятости населения по месту своего нахождения и подает информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей) по форме «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» согласно приложению 3 к Административному регламенту для направления незанятых инвалидов для работы на оборудованном (оснащенном) рабочем месте.

45. В случаях, предусмотренных частями 43 и 44 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан сохранить оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства незанятых инвалидов в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

46. При дополнительной необходимости проведения у получателя субсидии мероприятий по содействию трудоустройства незанятых инвалидов до истечения срока действия договора о предоставлении субсидии и при отсутствии нарушений, указанных в части 47 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе подать документы, предусмотренные частью 23 настоящего Порядка.

47. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также в случае недостижения значения результата, установленного при предоставлении субсидии, получатель субсидий обязан возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующем порядке и сроках:

1) в случае выявления нарушения органом государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

48. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующих объемах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидии - в размере нецелевого использования средств субсидии;

2) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, а также нарушение требований, установленных частями 43 и 44 настоящего Порядка – в полном объеме;

3) в случае недостижения значения результата, установленного при предоставлении субсидии, - пропорционально размеру субсидии, предоставленной за каждое оборудованное (оснащенное), но несохраненное в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии, рабочее место (включая надомное) для трудоустройства незанятых инвалидов.

49. Письменное требование о возврате средств субсидии направляется Министерством получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в части 36 настоящего Порядка.

50. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 47 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.».