



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Киров

О предоставлении субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов и внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 18.07.2017 № 381-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов»

В соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов согласно приложению № 1.

2. Финансовое обеспечение расходов на предоставление субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – субсидия) является расходным обязательством Кировской области и осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных управлению государственной службы занятости населения Кировской области.

3. Установить, что отбор работодателей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов для предоставления субсидии осуществляется в порядке, установленном настоящим постановлением.

4. Внести в постановление Правительства Кировской области от 18.07.2017 № 381-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов» следующие изменения:

4.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим

лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

4.2. Утвердить изменения в Порядке предоставления субсидий на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 2.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Кировской области Курдюмова Д.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

Губернатор
Кировской области

А.В. Соколов

ПОДГОТОВЛЕНО

Начальник управления
государственной службы занятости
населения Кировской области



Р.А. Бондарчук

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра, начальник
государственно-правового
управления министерства
юстиции Кировской области

С.В. Тукмачева

Разослать: вице-губернатору Кировской области Лучинину А.Н., первому заместителю Председателя Правительства Кировской области Курдюмову Д.А., министерству финансов Кировской области, прокуратуре Кировской области, министерству юстиции

Кировской области, Центру специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Кировской области, Контрольно-счетной палате Кировской области, Законодательному Собранию Кировской области, Управлению Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области, управлению государственной службы занятости населения Кировской области, контрольному управлению Губернатора Кировской области, ООО «КонсультантКиров», ООО «Гарант-Сервис».

Подлежит опубликованию на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, «Официальном интернет-портале правовой информации» (<http://www.pravo.gov.ru>).

Правовая экспертиза проведена:

предварительная

заключительная

Лингвистическая экспертиза проведена:

предварительная

заключительная

Начальник отдела правовой
и кадровой работы управления
государственной службы занятости
населения Кировской области



Ю.А. Сколова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от №

ПОРЯДОК
предоставления субсидии работодателям – юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность
на территории Кировской области, в случае создания ими
дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для
трудоустройства инвалидов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения отбора работодателей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов для предоставления субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – отбор), цель, условия и порядок предоставления субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов

(далее – субсидия), а также требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке под оборудованием (оснащением) рабочего места для трудоустройства инвалида понимается:

оборудование (оснащение) вновь создаваемого рабочего места для трудоустройства инвалида;

дооборудование (дооснащение) существующего неприспособленного для трудоустройства инвалида рабочего места, на которое будет трудоустроен незанятый инвалид;

оборудование (оснащение) рабочего места для инвалида на дому, если надомный труд используется работодателем как форма хозяйствования и оформление надомного труда осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия (результата) «Созданы рабочие места для трудоустройства инвалидов» комплекса процессных мероприятий «Квотирование и стимулирование создания рабочих мест на предприятиях, в организациях и учреждениях для трудоустройства инвалидов», входящего в состав государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 15.12.2023 № 690-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения».

1.4. Предоставление субсидии осуществляется управлением государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление).

1.5. Целью предоставления субсидии является стимулирование работодателей к приему на работу инвалидов путем создания дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов.

1.6. Субсидия предоставляется на возмещение затрат на создание и оборудование (оснащение) дополнительного рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства инвалида.

1.7. Получателями субсидии являются работодатели – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – работодатели).

Трудоустроенными считаются инвалиды, состоящие с работодателями в трудовых отношениях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению на предоставление субсидии.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор производится в форме запроса предложений.

2.2. Отбор проводит управление.

2.3. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.4. Взаимодействие управления с работодателями – участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.5. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается управлением в системе «Электронный бюджет» не позднее чем за два рабочих дня до начала приема заявок на участие в отборе (далее – заявки) и включает в себя:

сроки проведения отбора;

дату начала подачи и дату окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты управления;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающей проведение отбора;

требования к работодателям – участникам отбора и перечень документов, представляемых работодателями – участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

категории и критерии отбора;

порядок подачи работодателями – участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва работодателями – участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, а также предельное количество победителей отбора;

порядок предоставления работодателям – участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

срок, в течение которого работодатели – победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее – соглашение о предоставлении субсидии);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. Работодатели – участники отбора должны соответствовать следующим требованиям

2.6.1. По состоянию на дату рассмотрения заявки, указанную в объявлении:

работодатели – участники отбора не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний

в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

работодатели – участники отбора не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму;

работодатели – участники отбора не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций, Советом Безопасности Организации Объединенных Наций или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности Организации Объединенных Наций, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

работодатели – участники отбора не получают средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Кировской области на создание ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов;

работодатели – участники отбора не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у работодателей – участников отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

работодатели – участники отбора, являющиеся юридическими лицами, не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателям других юридических лиц), ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, их деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, работодатели – участники

отбора, являющиеся индивидуальными предпринимателями, не прекратили деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа, или главных бухгалтеров (при наличии) работодателей – участников отбора, являющихся юридическими лицами, либо работодателях – участниках отбора, являющихся индивидуальными предпринимателями.

2.6.2. У работодателей – участников 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 по состоянию на дату формирования справки, но не ранее первого числа месяца подачи заявки.

2.7. Проверка работодателей – участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки) в течение 2 рабочих дней.

Подтверждение соответствия работодателей – участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде работодателями – участниками отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» при подаче заявки.

2.8. Запрещается требовать от работодателей – участников отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия работодателей – участников отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатели – участники отбора готовы представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе.

2.9. Работодатели – участники отбора по состоянию на дату подачи заявки должны соответствовать следующим критериям:

работодатели – участники отбора в текущем финансовом году создали и оборудовали (оснастили) дополнительное рабочее место (в том числе специальное) для трудоустройства инвалида с учетом степени утраты трудоспособности инвалида (далее – рабочее место для трудоустройства инвалида);

работодатели – участники отбора в текущем финансовом году осуществили расходы по созданию и оборудованию (оснащению) рабочего места для трудоустройства инвалида;

работодатели – участники отбора трудоустроили незанятого инвалида на созданное рабочее место для трудоустройства инвалида по направлению органов службы занятости населения.

2.10. Для подтверждения соответствия критериям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, работодатели – участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

справки о том, что работодатели – участники отбора в текущем финансовом году создали рабочее место для трудоустройства инвалида, осуществили расходы на его оборудование и по направлению органов службы

занятости населения трудоустроили незанятого инвалида на созданное рабочее место для трудоустройства инвалида.

2.11. Отбор признается несостоявшимся в случае, если не подана ни одна заявка, либо в случае, если все заявки отклонены по результатам их рассмотрения в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка .

2.12. Работодатели – участники отбора формируют в электронной форме заявки посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено объявлением.

2.13. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя – участника отбора или уполномоченного им лица.

2.14. Внесение изменений в заявки не предусмотрено.

2.15. Датой представления работодателем – участником отбора заявки считается день присвоения регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» заявке, подписанной работодателем – участником отбора.

2.16. Работодатели – участники отбора вправе в период приема заявок получить разъяснения положений объявления путем направления обращения о предоставлении разъяснения положений объявления (далее – обращение) в письменной форме в управление по месту его нахождения либо обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты управления.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения, но не позднее дня, предшествующего последнему дню подачи заявки, рассматривает его и направляет ответ на адрес, указанный в обращении.

2.17. Для проведения отбора в системе «Электронный бюджет»:

управлению по истечению срока, указанного в объявлении, обеспечивается автоматическое открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

осуществляются автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание усиленной квалифицированной подписью начальника управления государственной службы занятости населения Кировской области (далее – начальник управления) либо лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.18. По результатам рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов принимается одно из следующих решений:

об отклонении заявки;

об определении победителя (победителей) отбора.

2.19. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие работодателя – участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие работодателя – участника отбора критериям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) работодателем – участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в представленных работодателем – участником отбора документах, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

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

превышение суммы субсидии, указанной в заявке, над лимитами бюджетных обязательств, доведенных до управления;

отсутствие свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до управления в текущем финансовом году на цель, указанную в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.20. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

В случае если заявка, размещенная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, не может быть принята к финансированию в полном объеме, то она принимается к финансированию в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств при наличии письменного согласия работодателя – участника отбора.

Для получения письменного согласия работодателя – участника отбора на финансирование заявки в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств управление в течение 3 рабочих дней с даты окончания подачи заявок направляет работодателю, подавшему заявку, соответствующий запрос в форме электронного документа на адрес электронной почты работодателя.

Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса направляет в управление письменное согласие на финансирование заявки в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств или отказ от него в форме электронного документа на адрес электронной почты управления.

2.21. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью начальника управления либо лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.22. Протокол подведения итогов отбора содержит следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о работодателях – участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация о работодателях – участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют заявки;

наименование работодателей – победителей отбора (работодателя – победителя отбора), с которыми (которым) заключаются соглашения о предоставлении субсидии.

2.23. Решение об определении работодателей – победителей отбора (работодателя – победителя отбора) оформляется приказом управления.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. По результатам отбора в срок, указанный в объявлении, между управлением и работодателем заключается соглашение о предоставлении субсидии в электронном виде в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Кировской области в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утверждаемой министерством финансов Кировской области.

3.2. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

результаты предоставления субсидии и их значения;

согласие работодателя на осуществление управлением проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласование новых условий соглашения о предоставлении субсидии или расторжение соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения управлению как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

3.3. Соглашение о предоставлении субсидии заключается при условии соответствия работодателя на дату заключения соглашения следующим

требованиям:

работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

работодатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Кировской области в случае создания им дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов;

работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.4. Право на получение субсидии имеют работодатели – победители отбора, заключившие с управлением соглашение о предоставлении субсидии.

3.5. Для заключения соглашения размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{\text{суб}i} = CX_{1i} + CX_{2i} + CX_{ni}, \text{ где:}$$

$C_{\text{суб}i}$ – размер субсидии i -му работодателю, рублей;

$CX_{1,2,n}$ – фактически произведенные i -м работодателем затраты на создание и оборудование (оснащение) одного рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства инвалида, рублей.

Возмещение затрат работодателю на создание и оборудование (оснащение) одного рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства инвалида составляет не более 100 тысяч рублей.

3.6. Субсидия работодателю на создание и оборудование (оснащение) рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства инвалида в рамках заключенного соглашения о предоставлении субсидии выделяется на возмещение расходов:

на приобретение оборудования для оснащения созданного рабочего места для трудоустройства инвалида, включая основное и вспомогательное оборудование, технические приспособления, рабочую и специальную мебель, средства для создания благоприятных условий для работы инвалида в соответствии с профилем основного заболевания;

на монтаж и установку приобретенного оборудования для оснащения созданного рабочего места для трудоустройства инвалида;

на создание и оборудование рабочего места для инвалида по месту его проживания (надомный труд), если данный характер работы рекомендован индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (далее – ИПРА инвалида), при условии оформления надомного труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов оборудуются (оснащаются) работодателями в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.11.2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

3.8. Для заключения соглашения в срок, указанный в объявлении, работодатель представляет в управление справку (справки) работодателя о соответствии его по состоянию на дату заключения соглашения следующим требованиям:

работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25%,

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

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

работодатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Кировской области в случае создания им дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов,

работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.9. Для получения субсидии работодатель в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии представляет в управление:

заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной приказом управления;

согласие инвалида на обработку управлением его персональных данных;
заверенные в установленном порядке копии следующих документов:
приказа о создании и оборудовании (оснащении) дополнительного
постоянного рабочего места для трудоустройства инвалида,
приказа о приеме инвалида на созданное постоянное рабочее место для
трудоустройства инвалида,
трудового договора, заключенного на неопределенный срок с
трудоустроенным инвалидом,
платежных документов, подтверждающих понесенные работодателем
затраты на создание и оборудование (оснащение) рабочего места для
трудоустройства инвалида,
документа, подтверждающего создание и оборудование (оснащение)
рабочего места для трудоустройства инвалида (приказ, акт, распоряжение
работодателя об оборудовании рабочего места для трудоустройства инвалида);
ИПРА инвалида (выписки из ИПРА инвалида), справки,
подтверждающей факт установления инвалидности.

3.10. Управление в течение 5 рабочих дней после представления
работодателями документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка:

3.10.1. Осуществляет проверку документов на предмет комплектности и
соответствия требованиям, установленным пунктом 3.8 настоящего Порядка, а
также достоверности информации, содержащейся в них.

3.10.2. Принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в
предоставлении субсидии.

3.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии
управление направляет работодателю уведомление, оформленное в
письменном виде, с указанием причины отказа и разъяснением порядка
обжалования данного решения.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
несоответствие работодателем требованиям, установленным пунктом 3.4
настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, указанным в пункте 3.8 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется работодателю по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в заявке, в день принятия управлением решения об отказе в предоставлении субсидии. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, работодатель в рамках заключенного соглашения о предоставлении субсидии вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно в течение 30 календарных дней в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.4 настоящего Порядка.

Представленные повторно документы управление рассматривает в срок, установленный пунктом 3.9 настоящего Порядка.

3.13. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом управления.

3.14. Управление не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия им решения о предоставлении субсидии, производит перечисление денежных средств на расчетный счет работодателя, открытый в кредитной организации.

3.15. В соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения в части уменьшения значения результата предоставления субсидии или суммы субсидии без повторного проведения отбора в следующих случаях:

в случае уменьшения количества созданных рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

в случае уменьшения фактических затрат работодателя на создание и оборудование рабочего места для трудоустройства инвалида.

Внесение изменений в соглашение о предоставлении субсидии осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней с даты получения сведений, указанных в абзацах втором и третьем пункта 3.14 настоящего Порядка.

3.16. При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица с указанием в соглашении о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

3.17. Соглашение о предоставлении субсидии подлежит расторжению:

3.17.1. При недостижении согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения управлению как главному распорядителю бюджетных средств бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии работодателю в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

3.17.2. При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в качестве глав крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации). Соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных

работодателями обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.18. Дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Кировской области.

3.19. Результатами предоставления субсидии являются:

количество созданных и оборудованных (оснащенных) дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов;

численность инвалидов, трудоустроенных на созданные и оборудованные (оснащенные) дополнительные рабочие места (в том числе специальные) для трудоустройства инвалидов.

Количественные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

3.20. Типом результата предоставления субсидии является приобретение товаров, работ, услуг.

3.21. В течение 7 рабочих дней после получения субсидии работодатель составляет акт о получении субсидии по форме, утвержденной управлением.

4. Требования к отчетности

4.1. Работодателем один раз в квартал (в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом) в течение 2 лет с даты получения субсидии представляется в управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет) по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Управление:

4.2.1. В течение 15 рабочих дней после получения отчета проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в нем.

4.2.2. В случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчете, направляет на адрес электронной почты работодателя уведомление об отказе в принятии отчета и необходимости его доработки в течение 5 рабочих дней с даты получения данного уведомления.

4.2.3. В случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся в отчете, принимает данный отчет.

5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Управление как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения работодателями условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Нарушение работодателем условий и порядка предоставления субсидии, недостижение значений результатов предоставления субсидии, представление в управление недостоверных документов влекут за собой возврат субсидии в областной бюджет и применение к работодателю мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Основаниями для применения мер ответственности к работодателю при невыполнении им обязательств, установленных соглашением о предоставлении субсидии (далее – меры ответственности), являются:

недостижение работодателем значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

представление в управление недостоверных документов.

5.3. В случае выявления управлением, органами государственного финансового контроля нарушений работодателем условий и порядка предоставления субсидии:

управление в течение 30 рабочих дней со дня выявления нарушений готовит письмо с требованием о возврате субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения указанного письма и направляет его работодателю заказным письмом посредством почтовой связи;

в случае невозврата в установленный срок в областной бюджет средств субсидии управление в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения установленного абзацем вторым пункта 5.3 настоящего Порядка срока, принимает меры по возврату средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные средства в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений в представленных документах, а также в результате счетной ошибки подлежат возврату работодателями в доход областного бюджета в следующем порядке:

управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления излишне выплаченных средств в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений в представленных документах, а также счетной ошибки готовит письмо с требованием о возврате субсидии или ее части в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения указанного письма и направляет его работодателю заказным письмом посредством почтовой связи;

в случае невозврата в установленный срок в областной бюджет излишне выплаченных средств управление в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения установленного абзацем пятым пункта 5.3 настоящего Порядка срока, принимает меры по взысканию излишне выплаченных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае если работодателем не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии, то в областной бюджет подлежит возврату размер средств, определяемый по формуле:

$$V_v = V_{\text{пер}} \times (1 - N_{\text{факт}} / N_{\text{зн}}), \text{ где:}$$

V_v – объем средств, подлежащих возврату работодателем в областной бюджет, рублей;

$V_{\text{пер}}$ – объем субсидии, перечисленной работодателю, рублей;

$N_{\text{факт}}$ – фактическое значение результата предоставления субсидии;

$N_{\text{зн}}$ – значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

5.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Порядка, управление:

5.5.1. В срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляет работодателям требование о возврате средств в областной бюджет в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

5.5.2. В срок до 1 мая года, следующего за отчетным, представляет в министерство финансов Кировской области информацию о возврате (невозврате) средств в областной бюджет.

5.5.3. В случае невозврата в установленный подпунктом 5.5.1 настоящего Порядка срок в областной бюджет средств субсидии управление в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения установленного срока, принимает меры по взысканию денежных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от №

ИЗМЕНЕНИЯ

в Порядке предоставления субсидий на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – Порядок) устанавливает условия и механизм предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства инвалидов (далее – субсидии) работодателям, участвующим в реализации мероприятия (результата) «Созданы рабочие места для трудоустройства инвалидов» комплекса процессных мероприятий «Квотирование и стимулирование создания рабочих мест на предприятиях, в организациях и учреждениях для трудоустройства инвалидов» регионального проекта «Содействие занятости», входящего в состав государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 15.12.2023 № 690-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения», а также размер указанных субсидий».

1.2. Пункты 1.2 – 1.11 исключить.

2. В разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидии на

возмещение затрат на оборудование (оснащение) дополнительного рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства инвалида»:

2.1. Пункты 2.1 – 2.14 исключить.

2.2. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Работодатели (предприятия, учреждения, организации) в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) и трудоустройства на них инвалидов (далее – работодатели), заключившие с управлением государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление) соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной министерством финансов Кировской области, в течение семи рабочих дней после получения субсидии составляют акт о получении субсидии согласно приложению № 2 и представляют его в управление.

Работодателем два раза в год (в срок до 20 июля и до 20 января) в течение двух лет с даты получения субсидии представляется в управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет) согласно приложению № 4.

Управление:

в течение 15 рабочих дней с даты получения отчета проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в нем;

в случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчете, направляет на адрес электронной почты работодателя уведомление об отказе в принятии отчета и необходимости его доработки в течение пяти рабочих дней с даты получения данного уведомления;

в случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся в отчете, принимает отчет.

Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы

представления работодателями дополнительной отчетности».

2. В разделе 3 «Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на заработную плату трудоустроенных инвалидов»:

2.1. Пункты 3.1 –3.10 исключить.

2.2. Пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Работодатель в течение семи рабочих дней после получения субсидии составляет акт о получении субсидии согласно приложению № 2 и представляет его в управление.

Работодателем два раза в год (в срок до 20 июля и до 20 января) в течение двух лет с даты получения субсидии представляется в управление отчет согласно приложению № 4.

Управление:

в течение 15 рабочих дней с даты получения отчета проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в нем;

в случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчете, направляет на адрес электронной почты работодателя уведомление об отказе в принятии отчета и необходимости его доработки в течение пяти рабочих дней с даты получения данного уведомления;

в случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся в отчете, принимает отчет.

Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления работодателями дополнительной отчетности».

3. Пункт 4.4 раздела 4 «Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение» изложить в следующей редакции:

«4.4. В случае невозврата работодателем в установленный срок в областной бюджет средств субсидии управление в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения установленного пунктом 4.3 настоящего

Порядка срока, принимает меры по возврату средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

4. Приложение № 1 к Порядку исключить.
 5. Приложение № 3 к Порядку исключить.
-