



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2021

г. Красноярск

№ 583-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 30.12.2019 № 780-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оборудование (оснащение) для незанятых инвалидов рабочих мест»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие занятости населения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 30.12.2019 № 780-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оборудование (оснащение) для незанятых инвалидов рабочих мест» следующие изменения:

в Порядке предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на возмещение затрат работодателей на оборудование (оснащение) для незанятых инвалидов рабочих мест:

в разделе 1:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Категорией получателей субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, состоящие на учете в налоговых органах на территории Красноярского края, осуществляющие деятельность на территории Красноярского края, оборудующие (оснащающие) рабочие места для приема на постоянную работу незанятых инвалидов (далее – работодатели), с целью возмещения понесенных работодателями затрат на оборудование (оснащение) для незанятых инвалидов рабочих мест.»;

пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между центром занятости населения и работодателем в соответствии с типовой формой соглашения (договора) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом

(за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг (далее – типовая форма договора), предусмотренной приложением № 2 к приказу министерства финансов Красноярского края от 09.01.2017 № 1 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета» (далее – типовая форма, договор).»;

дополнить пунктами 1.7, 1.8 следующего содержания:

«1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений, проводимый на основании заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее – заявка) исходя из соответствия работодателя категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.3 Порядка, критериям отбора, предусмотренным пунктом 1.1.3, и очередности поступления заявок.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал бюджетной системы) в разделе единого портала «Бюджет» при формировании проекта закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Красноярского края о внесении изменений в закон края о краевом бюджете на текущий год и плановый период).»;

дополнить разделом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Порядок проведения отбора

1.1.1. На едином портале бюджетной системы и интерактивном портале агентства труда и занятости населения Красноярского края (<https://trud.krskstate.ru/>) (далее – официальный сайт агентства) в разделе «Субсидии» за 5 рабочих дней до дня начала подачи заявок работодателями, центром занятости населения размещается объявление о проведении отбора, которое 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, проводящего отбор;

3) результат предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 2.18 Порядка;

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

5) требование к работодателям в соответствии с пунктами 1.3, 1.1.2 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 пунктом 1.1.8 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 пунктом 1.1.13 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.

1.1.2. 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 возмещение понесенных работодателями затрат на оборудование (оснащение) для незанятых инвалидов рабочих мест.

1.1.3. Критериями отбора работодателей являются:

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

2) осуществление работодателем деятельности на территории Красноярского края;

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

1.1.4. В случае если подана только одна заявка работодателем, соответствующим категориям получателей субсидии, предусмотренным в пункте 1.3 Порядка, требованиям, предусмотренным в пункте 1.1.2 Порядка и критериям отбора, предусмотренным в пункте 1.1.3 Порядка, в отношении данной заявки принимается решение о приеме заявки.

1.1.5. 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 центра занятости населения.

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 № 852 от 25.08.2012 «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 предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения 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.

1.1.6. 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 центра 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 центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения 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 центра занятости населения.

1.1.7. Для участия в отборе работодатель или его уполномоченный представитель, представляет заявку в центр занятости населения, где зарегистрирован инвалид и 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 пункте 1.3 Порядка, требованиям, предусмотренным в пункте 1.1.2 Порядка и критериям отбора, предусмотренным в пункте 1.1.3 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 центром занятости населения решении об отказе в приеме к рассмотрению заявки, способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении о приеме заявки или об отклонении заявки, способ его уведомления о принятом центром занятости населения решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, способ направления центром занятости населения договора (в случае принятия центром занятости населения решения о предоставлении субсидии), способ его уведомления о принятом центром занятости населения 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).

1.1.8. 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, в том числе специальной, средств для создания благоприятных климатических и иных условий, программного обеспечения, специальных аудиопрограмм, программ, позволяющих увеличивать информацию на экране компьютера для слабовидящих и слепых людей, специального оборудования, усиливающего звук, для слабослышащих инвалидов, и другого оборудования, применение которого позволяет создать условия для выполнения инвалидом его трудовых

функций на рабочем месте, их количестве (объемах), стоимости (составленную работодателем в свободной форме), в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;

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

1.1.9. 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 предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

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

В случае поступления заявки с приложенными к ней документами в электронной форме центр занятости населения распечатывает заявку с приложенными к ней документами на бумажном носителе и регистрирует ее в день поступления (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления).

1.1.11. 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).

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.

1.1.12. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами центр занятости населения рассматривает заявку с приложенными к ней документами и принимает решение о приеме заявки, либо об отклонении заявки, оформленное приказом центра занятости населения.

В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 1.1.8 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.

1.1.13. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 1.1.2 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем или его уполномоченным представителем заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным пунктами 1.1.7, 1.1.8 Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного подпунктом 1 пункта 1.1.8 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 категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.3 Порядка, критериям отбора, предусмотренных пунктом 1.1.3 Порядка.

1.1.14. В случае принятия решения об отклонении заявки центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения 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), а также направляет уведомление о принятом решении в электронной форме на адрес электронной почты агентства труда и занятости населения Красноярского края.

1.1.15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 1.1.12 Порядка, на едином портале и официальном сайте агентства 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.»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления работодателям субсидии являются:

1) оборудование (оснащение) для незанятого инвалида рабочего места в соответствии с изложенными в его индивидуальной программе реабилитации или абилитации рекомендациями по условиям труда и видам трудовой деятельности, с учетом характера функциональных нарушений и ограничений трудоспособности, имеющихся у него профессий (специальностей) и навыков;

2) трудоустройство незанятых инвалидов на оборудованное (оснащенное) рабочее место на срок не менее 12 месяцев и сохранение рабочего места, оборудованного (оснащенного) для незанятого инвалида, в течение не менее 12 месяцев с момента его трудоустройства.

2.2. Центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о приеме либо отклонении заявки принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, оформленное приказом центра занятости населения.

2.3. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет работодателю или его уполномоченному представителю уведомление о принятом решении, два экземпляра договора, подписанных центром занятости населения (способом, указанным в заявке), и направляет уведомление о принятом решении в электронной форме на адрес электронной почты агентства труда и занятости населения Красноярского края, а также доводит информацию до сведения работодателя (при личном посещении центра занятости населения работодателем или его уполномоченного представителя) о показанных и противопоказанных видах трудовой деятельности с учетом нарушенных функций организма инвалида.

В уведомлении о принятом решении, направленному работодателю или его уполномоченному представителю, разъясняется срок и порядок заключения договора.

2.4. Работодатель не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров договора, подписанных центром занятости населения, подписывает их и представляет в центр занятости населения лично или направляет в центр занятости населения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении один экземпляр подписанного договора.

В случае если работодатель не представил в центр занятости населения подписанный договор, работодатель считается уклонившимся от заключения договора и теряет право получения субсидии.

2.5. В случае необходимости внесения в договор изменений, а также в случае расторжения договора, центр занятости населения в течение 10 рабочих дней заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к договору в порядке установленным в договоре.

2.6. В договор, в случае уменьшения центру занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, включаются условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

В договоре предусматривается согласие работодателя (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление центром занятости населения, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.7. Не позднее 20 рабочих дней со дня заключения договора работодатель оборудует (оснащает) рабочее место для трудоустройства незанятого инвалида и представляет в центр занятости населения сведения о готовности оборудованного (оснащенного) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида по форме согласно приложению № 10 «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – сведения о вакансии).

Сведения о вакансии представляются работодателем или его уполномоченным представителем в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо посредством почтового отправления, либо на электронный адрес центра занятости населения.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня предоставления работодателем сведений о готовности оборудованного (оснащенного) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида проводит проверку готовности оборудованного (оснащенного) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида путем посещения работодателя.

Готовность оборудованного (оснащенного) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида подтверждается актом проверки подписанным центром занятости населения и работодателем.

2.8. Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки готовности оборудованного (оснащенного) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида направляет к работодателю незанятого инвалида.

2.9. В течение срока действия договора при увольнении незанятого инвалида, трудоустроенного работодателем на рабочее место, оборудованное (оснащенное) за счет средств субсидии, по любым основаниям (за исключением увольнения по инициативе работодателя в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем,

сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя), работодатель или его уполномоченный представитель в течение 3 рабочих дней со дня увольнения инвалида представляет в центр занятости населения уведомление об этом с приложением копии приказа об увольнении незанятого инвалида (далее – уведомление об увольнении), сведений о вакансии на бумажном носителе лично, либо направляет его посредством почтового отправления, или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852, направленного на адрес электронной почты центра занятости населения.

2.10. В день поступления уведомления об увольнении в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку квалифицированной подписи, с использованием которой подписано уведомление об увольнении. 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 уведомления об увольнении 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.

2.11. В случае увольнения незанятого инвалида, трудоустроенного работодателем на рабочее место, оборудованное (оснащенное) за счет средств субсидии, по любым основаниям (за исключением увольнения по инициативе работодателя в случае ликвидации организации, либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя) работодатель обязан принять на свободное оборудованное (оснащенное) рабочее место другого незанятого инвалида, направленного центром занятости населения, для которого являются подходящими условия работы на данном оборудованном (оснащенном) рабочем месте.

В случае отсутствия в центре занятости населения инвалидов, которым подходит оборудованное (оснащенное) рабочее место в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, центр занятости населения осуществляет поиск незанятых инвалидов, не обратившихся в центр занятости населения.

В случае ликвидации организации, либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя договор считается расторгнутым.

2.12. Общий период трудоустройства незанятых инвалидов на оборудованном (оснащенном) за счет средств субсидии рабочем месте не может составлять менее 12 месяцев. В период трудоустройства незанятых

инвалидов на рабочем месте, оборудованном (оснащенном) за счет средств субсидии, включаются периоды их работы, подтвержденные приказами о приеме на работу и об увольнении с работы.

2.13. Для перечисления субсидии работодатель или его уполномоченный представитель в течение 10 рабочих дней со дня трудоустройства незанятого инвалида представляет в центр занятости населения на бумажном носителе лично либо, направляет посредством почтового отправления или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852:

1) копии документов, подтверждающих произведенные затраты на оборудование (оснащение) для незанятых инвалидов рабочих мест (платежное поручение, приходный кассовый ордер, кассовый чек, накладная (товарная накладная, товарный чек), иные документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2) копии приказов о приеме на работу незанятых инвалидов, направленных центром занятости населения для трудоустройства на оборудованные (оснащенные) рабочие места (представляется по собственной инициативе).

Копии документов, представленных на бумажном носителе, заверяются печатью (при наличии печати) и подписью работодателя с указанием даты заверения.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, не заверенные работодателем, их выдавшим, или нотариально, представляются с предъявлением оригиналов. Оригиналы документов возвращаются получателю лично после сличения с копиями.

В случае представления документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку усиленной квалифицированной подписи, с использованием которой подписаны документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

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 документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, 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.

В случае если документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта Порядка, не был представлен работодателем или его уполномоченным

представителем по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня представления документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.14. Центр занятости населения в течение 8 рабочих дней со дня представления работодателем или его уполномоченным представителем документов, указанных в пункте 2.13 Порядка:

1) осуществляет проверку представленных работодателем или его уполномоченным представителем документов;

2) принимает решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии работодателю в форме приказа центра занятости населения;

3) направляет работодателю или его уполномоченному представителю уведомление о принятом решении (способом, указанным в заявке).

2.15. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем или его уполномоченным представителем документов, указанных в пункте 2.13 Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем или его уполномоченным представителем документов требованиям, определенным в пункте 2.13 Порядка.

2.16. В случае принятия решения о перечислении субсидии центр занятости населения перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый работодателю в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о перечислении субсидии.

2.17. Субсидия предоставляется работодателю одновременно в размере фактической стоимости на приобретение, монтаж и установку оборудования, технических приспособлений, мебели, в том числе специальной, средств для создания благоприятных климатических и иных условий, программного обеспечения, специальных аудиопрограмм, программ, позволяющих увеличивать информацию на экране компьютера для слабовидящих и слепых людей, специального оборудования, усиливающего звук, для слабослышащих инвалидов, и другого оборудования, применение которого позволяет создать условия для выполнения инвалидом его трудовых функций на рабочем месте, но не более 71,36 тысячи рублей на одно оборудованное (оснащенное) рабочее место для незанятых инвалидов в 2021–2023 годах.

2.18. Результатом предоставления субсидии являются:

1) период сохранения оборудованного (оснащенного) рабочего места для незанятого инвалида не менее 12 месяцев с момента трудоустройства инвалида, направленного центром занятости населения;

2) период трудоустройства незанятого инвалида (инвалидов) на оборудованном (оснащенном) рабочем месте не менее 12 месяцев с учетом принятия на свободное оборудованное (оснащенное) рабочее место другого незанятого инвалида, направленного центром занятости населения, указанного в пункте 2.11 Порядка.»;

дополнить разделом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Требования к отчетности

2.1.1. Работодатель в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным годом представляет в центр занятости населения отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной в соответствии с приказом министерством финансов Красноярского края от 09.01.2017 № 1.

Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии представляется работодателем или его уполномоченным представителем в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо нарочным, либо посредством почтового отправления, либо в электронной форме на электронный адрес центра занятости населения.

2.1.2. Центр занятости населения вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления работодателем дополнительной отчетности.»;

пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Полученные средства субсидии подлежат возврату работодателем в краевой бюджет в полном объеме в следующих случаях:

1) установление центром занятости населения или получения им от органа государственного финансового контроля информации о факте (фактах) нарушения работодателем условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком;

2) недостижение работодателем значений результата предоставления субсидии, установленного в договоре.».

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин