ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.04.2021 № 466

г. Вологда

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов, Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов и о внесении изменений в постановление Правительства области от 28 августа 2017 года № 779

В соответствии со статьей 78, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов (приложение 1).

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов (приложение 2).

3. Внести в постановление Правительства области от 28 августа 2017 года № 779 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и Порядка предоставления субси-

дий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости» следующие изменения:

пункт 2 признать утратившим силу;

Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (приложение 1), утвержденный указанным постановлением, признать утратившим силу, за исключением раздела 3 «Требования к отчетности» и раздела 4 «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение»;

Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости (приложение 2), утвержденный указанным постановлением, признать утратившим силу.

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

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области **А.В. Кольцов**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 26.04.2021 № 466
(приложение 1)

Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в рамках мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов (далее – субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

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

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в рамках мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов подпрограммы «Содействие занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и последующем трудоустройстве, а также инвалидов, нуждающихся в сопровождаемом содействии занятости» государственной программы «Трудовые ресурсы, занятость населения и безопасный труд» на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на

предоставление субсидии, является Департамент труда и занятости населения области (далее - Департамент).

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

1.6. Критериями отбора работодателей являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области;

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидии размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.depzan.gov35.ru, при этом срок приема документов составляет не менее 15 рабочих дней.

2.2. Для получения субсидий работодатели (их уполномоченные представители) представляют в Департамент по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18 в срок, указанный в информации о предоставлении субсидии, размещенной Департаментом в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, следующие документы:

2.2.1 заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов области;

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

2.2.3 справку, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом по форме, установленной Департаментом финансов области;

2.2.4 справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 20 дней до дня подачи заявления о предоставлении субсидии в Департамент и подтверждающую на дату обращения работодателя в территориальный орган Федеральной налоговой службы отсутствие у него неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.5 письменное принятие обязательств, указанных в подпункте 2.11.2 пункта 2.11 настоящего Порядка, в произвольной форме;

2.2.6 расчет затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида (отдельно по каждому рабочему месту) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или расчет затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (при приобретении одного оборудования для трудоустройства нескольких незанятых инвалидов одновременно) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

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

2.2.8 копии документов, подтверждающих проведение работ по монтажу, установке оборудования и их оплату;

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

2.2.10 согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.3. Для целей настоящего Порядка датой подачи заявления считается дата его представления в Департамент путем личного обращения, а в случае, если указанное заявление поступило по почте, дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

Копии документов, указанные в подпунктах 2.2.7 - 2.2.9 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются вместе с подлинниками либо заверенными нотариально. При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники работодателю (его представителю) при личном обращении в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Заявление и прилагаемые документы в день их поступления в Департамент подлежат регистрации в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

2.4. Работодатели вправе по своему усмотрению представить в Департамент выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку

из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.5. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения документов от работодателя рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и на соответствие работодателя требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и 2.11 настоящего Порядка, путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, и в соответствии с установленным правовым актом Департамента порядком.

Информация об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами Правительства области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство».

ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса от Департамента проверяет отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами Правительства области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом и направляет в Департамент информацию о наличии либо отсутствии соответствующей задолженности.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

По результатам рассмотрения документов (сведений) Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в форме правового акта в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного настоящим пунктом.

Решение принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до Департамента, в порядке очередности представления документов работодателем.

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

о предоставлении субсидии с предложением заключения договора о предоставлении субсидии (далее - договор);

об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

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

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя условиям, указанным в пунктах 1.5, 1.6, 2.11 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

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

наличие противоречивой информации в представленных документах;

отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.7. Субсидии предоставляются на финансовое возмещение работодателям затрат на:

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

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

приобретение специальных аудиопрограмм для слабовидящих и слепых инвалидов;

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

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

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

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

2.8. Предоставление субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на оборудование (оснащение) одного рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида осуществляется за счет средств областного бюджета в размере фактически понесенных затрат для оборудования (оснащения) одного рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида, но не более 72,69 тыс. рублей.

В случае приобретения работодателем оборудования, необходимого для создания (оснащения) нескольких рабочих мест для трудоустройства нескольких незанятых инвалидов одновременно, работодатель вправе обратиться за субсидией на финансовое возмещение затрат на оборудование (оснащение) нескольких рабочих мест при условии расчета предоставляемой субсидии в размере, не превышающем 72,69 тыс. рублей на одно рабочее место.

Приобретение оборудования для оснащения рабочего места должно быть произведено не ранее чем за 7 месяцев до даты подачи заявления о предоставлении субсидии в Департамент.

2.9. Работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, обращается в Департамент для заключения договора в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

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

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

Договор заключается при условиях:

принятия обязательств по достижению результатов предоставления субсидии и показателя результативности, предусмотренных договором;

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

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

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

Договор должен содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, стороны согласовывают новые условия договора или расторгают договор при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом работодателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к договору об изменении

размера субсидии или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

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

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

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

2.11. Условия предоставления субсидии:

2.11.1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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 являются 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%;

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

В соответствии со справкой из территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка, у работодателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.11.2. Принятие работодателем следующих обязательств:

соблюдать установленные нормы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

в случае увольнения инвалида с оборудованного (оснащенного) рабочего места в трехдневный срок со дня увольнения сообщить об этом в казенное учреждение Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» путем вручения или направления по почте соответствующего уведомления;

сохранить оборудованное (оснащенное) рабочее место в течение двенадцати месяцев с даты заключения договора.

2.12. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результатов предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (далее - показатель результативности), установленных договором.

Результатами предоставления субсидии являются:

количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

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

Показателем результативности является - сохранение оборудованного (оснащенного) рабочего места в течение двенадцати месяцев с даты заключения договора.

2.13. Перечисление субсидий осуществляется на основании договора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств областного бюджета с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях или в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

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

2.14. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий и (или) взыскания штрафа в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет работодателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии и (или) уплате штрафа в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения достижения результатов предоставления субсидии и показателя результативности, предусмотренных договором, работодатели в срок до 15 января года, следующего за отчетным, представляют в Департамент отчет о достижении результатов предоставления субсидии и отчет о достижении

значения показателя результативности (далее - отчет) по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

К отчету работодатели представляют в Департамент справку, подтверждающую осуществление работником трудовой деятельности на оборудованном (оснащенном) рабочем месте с указанием реквизитов трудового договора, а в случае если оборудованное (оснащенное) рабочее место вакантно - сведения о потребности в работниках и наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), представляемые в органы службы занятости.

В случаях представления работодателем неполной или противоречивой информации Департамент запрашивает у работодателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидий, о достижении результатов предоставления субсидии и показателя результативности для проверки представленной информации.

Отчет направляется с сопроводительным письмом и регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации документов, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

На основании представленного отчета Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет достижения результатов предоставления субсидии и показателя результативности и оформляет справку о результатах оценки.

3.2. В случае непредставления работодателем отчета Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчета запрашивает его у работодателя. Работодатель обязан представить отчет в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.3. В целях подтверждения выполнения показателя результативности, предусмотренного договором, Департамент направляет запросы о факте осуществления трудовой деятельности инвалидами, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и договором.

4.2. Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в течение периода действия договора путем проведения по месту нахождения Департамента и по месту нахождения работодателя плановых проверок и (или) внеплановых проверок на основании:

документов, поступивших в Департамент от работодателей;

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями;

выявленных Департаментом фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями.

4.3. В случае установления фактов нарушения работодателем условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по результатам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия о предоставлении отчета), субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученной субсидии.

4.4. В случае непредставления работодателем документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученной субсидии.

В случае недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет пропорционально доле недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности.

4.5. Объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет при недостижении результата предоставления субсидии ($V_{возвр1}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{возвр1} = V_{субс.} \times (1-F_{результата} / P_{результата}), \text{ где:}$$

$V_{субс.}$ – фактически полученный работодателем объем субсидии;

$F_{результата}$ – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии за соответствующий финансовый год;

$P_{показ.}$ – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное договором.

Объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет при недостижении показателя результативности ($V_{возвр2}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{возвр2} = V_{субс.} \times (1-F_{показ.} / P_{показ.}), \text{ где:}$$

$F_{показ.}$ – фактически достигнутое значение показателя результативности за соответствующий финансовый год;

$P_{показ.}$ – плановое значение показателя результативности предоставления субсидии, установленное договором.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, к работодателю применяется штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1% от суммы, подлежащей возврату в соответствии с настоящим пунктом.

4.6. Получатели субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставление субсидии и показателя результативности несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Департамент в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за соблюдение предусмотренных пунктами 2.1 - 2.2 и 2.5 настоящего Порядка сроков приема документов, их регистрации и проверки, а также за качество и полноту проверки соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидий согласно пункту 2.5 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку

Форма

РАСЧЕТ
затрат на оборудование (оснащение)
рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида
(отдельно по каждому рабочему месту)

В целях оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида_____
(фамилия, имя, отчество)

в _____
(название организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в качестве: _____ требуются:
(наименование профессии, специальности)

1. Приобретение:

Наименование	Единиц	Стоимость 1 ед., руб.	Общая стоимость, руб.

2. Монтаж, установка:

№ п/п	Вид работ	Стоимость работ, руб.
1.		

3. Иные работы (изменение отдельных элементов помещения - расширение дверных проемов, установка пандусов на входе и др.):

№ п/п	Вид работ	Стоимость работ, руб.
1.		

Сумма расходов составит _____ рублей.
(прописью)

Приложение 2
к Порядку

Форма

РАСЧЕТ
затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (при приобретении одного оборудования для трудоустройства нескольких незанятых инвалидов одновременно)

В целях оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов:

1 _____;
(фамилия, имя, отчество)

2 _____;
(фамилия, имя, отчество)

в/к _____
(название организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в качестве _____
(наименование профессии, специальности)

требуется:

1. Приобретение:

Наименование	Единиц	Стоимость 1 ед., руб.	Общая стоимость, руб.

2. Монтаж, установка:

№ п/п	Вид работ	Стоимость работ, руб.
1.		

3. Иные работы (изменение отдельных элементов помещения - расширение дверных проемов, установка пандусов на входе и др.):

№ п/п	Вид работ	Стоимость работ, руб.
1.		

Сумма расходов составит _____ рублей.
(прописью)

Руководитель: _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ
на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № ____,

_____
(название организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__"_____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 26.04.2021 № 466
(приложение 2)

Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии на финансовое возмещение работодателям затрат на оплату труда работнику, выполняющему обязанности наставника, в течение периода осуществления наставничества при трудоустройстве и адаптации на рабочем месте инвалида, в рамках мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов (далее - субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

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

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

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

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое возмещение фактически понесенных работодателем затрат на оплату труда работнику, выполняющему обязанности наставника, в течение периода осуществления наставничества при трудоустройстве и адаптации на рабочем месте инвалида, в рамках мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов подпрограммы «Содействие занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и последующем трудоустройстве, а также инвалидов, нуждающихся в сопровождаемом содействии занятости» государственной программы «Трудовые ресурсы, занятость населения и безопасный труд» на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 22 апреля 2019 года № 394.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является Департамент труда и занятости населения области (далее - Департамент).

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

1.6. Критериями отбора работодателей являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области;

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидии размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.depzan.gov35.ru, при этом срок приема документов составляет не менее 15 рабочих дней.

2.2. Для получения субсидий работодатели (их уполномоченные представители) представляют в Департамент по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18 в срок, указанный в информации о предоставлении субсидии, размещенной Департаментом в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, следующие документы:

2.2.1 заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов области;

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

2.2.3 справку, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом по форме, установленной Департаментом финансов области;

2.2.4 справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 20 дней до дня подачи заявления о предоставлении субсидии в Департамент и подтверждающую на дату обращения работодателя в территориальный орган Федеральной налоговой службы отсутствие у него неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.5 письменное принятие обязательств, указанных в подпункте 2.11.2 пункта 2.11 настоящего Порядка, в произвольной форме;

2.2.6 согласие работодателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2.2.7 копии расчетных ведомостей о начислении заработной платы наставнику за период, подлежащий возмещению;

2.2.8 копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра в случае перечисления двум и более работникам одним платежным поручением) на перечисление заработной платы наставнику;

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

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

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

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

2.2.13. копии расчетов по страховым взносам на наставников;

2.2.14. копии согласий на обработку персональных данных от инвалида и наставника.

2.3. Для целей настоящего Порядка датой подачи заявления считается дата его представления в Департамент путем личного обращения, а в случае, если указанное заявление поступило по почте, дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

Копии документов, указанные в подпунктах 2.2.7 - 2.2.14 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются вместе с подлинниками либо заверенными нотариально. При представлении копий документов с подлинниками специа-

лист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники работодателю (его представителю) при личном обращении в день их представления (при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Заявление и прилагаемые документы в день их поступления в Департамент подлежат регистрации в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

2.4. Работодатели вправе по своему усмотрению представить в Департамент выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную по состоянию не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.5. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения документов от работодателя рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и на соответствие работодателя требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и 2.11 настоящего Порядка, путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, и в соответствии с установленным правовым актом Департамента порядком.

Информация об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами Правительства области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство».

ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса от Департамента проверяет отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами Правительства области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом и направляет в Департамент информацию о наличии либо отсутствии соответствующей задолженности.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

По результатам рассмотрения документов (сведений) Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в форме

правового акта в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного настоящим пунктом.

Решение принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до Департамента, в порядке очередности предоставления документов работодателем.

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

о предоставлении субсидии с предложением заключения договора о предоставлении субсидии (далее - договор);

об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

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

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие работодателя условиям, указанным в пунктах 1.5, 1.6, 2.11 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

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

наличие противоречивой информации в представленных документах;

отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.7. Субсидии предоставляются на финансовое возмещение фактически понесенных работодателем затрат на оплату труда наставников, увеличенную на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

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

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

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

$C_{зпн}$ - размер возмещения работодателю затрат на выплаты за наставниче-

ство в месяц - не более 50% от минимального размера оплаты труда;

К - районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

Субсидия предоставляется работодателям на срок не более трех месяцев со дня закрепления наставника за трудоустроенным инвалидом. При этом возмещение не производится за периоды нахождения наставника или инвалида в отпусках с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, приостановления работы, привлечения к исполнению государственных и общественных обязанностей (часть 2 статьи 128, статьи 142, 170, 173, 173.1 и 174 Трудового кодекса Российской Федерации), временной нетрудоспособности.

2.9. Работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, обращается в Департамент для заключения договора в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

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

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

Договор заключается при условиях:

принятия обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя результативности, предусмотренных договором;

принятия работодателем обязательств по представлению отчетов о достижении значения результата предоставления субсидии и показателя результативности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

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

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

Договор должен содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, стороны согласовывают новые условия договора или расторгают договор при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом работодателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к догово-

ру об изменении размера субсидии или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

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

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

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

2.11. Условия предоставления субсидии:

2.11.1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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 являются 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%;

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

В соответствии со справкой из территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка, у работодателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.11.2. Принятие работодателем обязательств:

по соблюдению работодателем установленных норм трудового законода-

тельства и иных нормативных правовых актов;

в случае увольнения инвалида в трехдневный срок со дня увольнения сообщить об этом в казенное учреждение Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» путем вручения или направления по почте соответствующего уведомления;

не расторгать трудовые отношения с инвалидом по инициативе работодателя в течение трех месяцев с даты, следующей после даты окончания срока действия приказа (распоряжения) о закреплении наставника за инвалидом, за исключением увольнения работника по собственному желанию или увольнения в связи с виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

2.12. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатель результативности), установленных договором.

Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов, трудоустроенных на рабочие места с закреплением наставника.

Показателем результативности является сохранение трудовых отношений с инвалидом в течение трех месяцев с даты, следующей после даты окончания срока действия приказа (распоряжения) работодателя о закреплении наставника за инвалидом, за исключением увольнения работника по собственному желанию или увольнения в связи с виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

2.13. Перечисление субсидий осуществляется на основании договора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств областного бюджета с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях или в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

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

2.14. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий и (или) взыскания штрафа в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет работодателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии и (или) уплате штрафа в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения достижения результата предоставления субсидии и показателя результативности, предусмотренных договором, работодатели в срок до 15 января года, следующего за отчетным, представляют в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии и отчет о достижении значения показателя результативности (далее – отчет) по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

К отчету работодатели представляют в Департамент справку, содержащую сведения об осуществлении инвалидом трудовой деятельности у работодателя.

В случаях представления работодателем неполной или противоречивой информации Департамент запрашивает у работодателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидий, о достижении результата предоставления субсидии и показателя результативности для проверки представленной информации.

Отчет направляется в Департамент с сопроводительным письмом и регистрируются в Департаменте в день поступления в журнале регистрации документов, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

На основании представленного отчета Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет достижения результатов предоставления субсидии и показателя результативности и оформляет справку о результатах оценки.

3.2. В случае непредставления работодателем отчета Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчета запрашивает его у работодателя. Работодатель обязан представить отчет в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и договором.

4.2. Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в течение периода действия договора путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Департамента и по месту нахождения работодателя на основании:

документов, поступивших в Департамент от работодателей;

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения ус-

ловий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями;

выявленных Департаментом фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получившими их работодателями.

4.3. В случае установления фактов нарушения работодателем условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по результатам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия о представлении отчета), субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученной субсидии.

4.4. В случае непредставления работодателем документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученной субсидии.

В случае недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет пропорционально доле недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности.

4.5. Объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет при недостижении результата предоставления субсидии ($V_{возвр1}$) рассчитывается по формуле:

$$V_{возвр1} = V_{субс.} \times (1-F_{результата} / P_{результата}), \text{ где:}$$

$V_{субс.}$ – размер субсидии, предоставленной работодателю;

$F_{результата}$ – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии за соответствующий финансовый год;

$P_{показ.}$ – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное договором.

Объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет при недостижении показателя результативности ($V_{возвр2}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{возвр\ 2} = V_{субс.} \times (1-F_{показ.} / P_{показ.}), \text{ где:}$$

$F_{показ.}$ – фактически достигнутое значение показателя результативности за соответствующий финансовый год;

$P_{показ.}$ – плановое значение показателя результативности, установленное договором.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, к работодателю применяется штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1 % от суммы, подлежащей возврату в соответствии настоящим пунктом.

4.6. Получатели субсидии за нарушение условий предоставления субсидии, недостижение результата предоставление субсидии и показателя результативности несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Департамент в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за соблюдение предусмотренных пунктами 2.1 - 2.2 и 2.5 настоящего Порядка сроков приема документов, их регистрации и проверки, а также за качество и полноту проверки соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидий согласно пункту 2.5 настоящего Порядка.

Приложение
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ
на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателями условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № ____, _____
(название организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____,
(наименование документа, дата)
дает согласие на осуществление Департаментом труда и занятости населения области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на оплату труда работнику, выполняющему обязанности наставника, в течение периода осуществления наставничества при трудоустройстве и адаптации на рабочем месте инвалида.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__"_____ 20__ г.