ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.01.2022 № 58

г. Вологда

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов (прилагается).

2. 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 24.01.2022 № 58

Порядок предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет категории работодателей (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидии по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов (далее – субсидия, субсидии), 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. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически понесенных работодателем затрат на оплату труда работающих инвалидов в рамках мероприятия по сохранению занятости инвалидов.

1.3. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие деятельность на территории Вологодской области, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, и уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, и среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов (далее – работодатель, работодатели).

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

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

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 30 календарных 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, 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 области, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью, 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 календарных 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 обязательства, указанного в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 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 справку работодателя с информацией о среднесписочной численности работников на дату подачи пакета документов в Департамент и численности работников – инвалидов, подписанную руководителем или начальником отдела кадров и заверенную печатью (при наличии);

2.2.8 копии расчетных ведомостей о начислении заработной платы работнику – инвалиду за период, подлежащий возмещению (или документов их заменяющих);

2.2.9 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 работнику – инвалиду;

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

2.2.11 копии расчетов по страховым взносам на работников-инвалидов;

2.2.12 копии табеля учета рабочего времени работника – инвалида за каждый месяц, подлежащий возмещению;

2.2.13 согласие на обработку и передачу персональных данных от работника-инвалида.

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 2.2.8 - 2.2.12 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 опреде-

лять 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, 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 1.3 и 2.10 настоящего Порядка, путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, и в соответствии с установленной приказом Департамента процедурой.

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

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

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку 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 работодателями.

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 1.3, 2.10 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 нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.7. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в размере понесенных работодателем затрат по оплате труда каждого работника-инвалида в месяц, но не выше минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за период, не превышающий 6 месяцев, и рассчитывается по следующей формуле:

$$S = (B_1 + B_2 + \dots B_i), \text{ где:}$$

S – размер средств, предусматриваемых на возмещение затрат работодателя;

B_1 – размер фактически выплаченных средств на оплату труда первого ра-

ботника – инвалида, не превышающий установленного законодательством Российской Федерации в соответствующем периоде минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более чем за 6 месяцев;

B_2 – размер фактически выплаченных средств на оплату труда второго работника-инвалида, не превышающий установленного законодательством Российской Федерации в соответствующем периоде минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более чем за 6 месяцев;

B_i – размер фактически выплаченных средств на оплату труда i-го работника – инвалида, не превышающий установленного законодательством Российской Федерации в соответствующем периоде минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более чем за 6 месяцев.

Возмещение затрат не производится за периоды нахождения работника – инвалида в отпусках с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, приостановления работы, отстранения от работы по вине работника – инвалида, 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.

2.8. 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, предусмотренного договором;

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

2.9. 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.

2.10. Субсидии предоставляются работодателям при соблюдении следующих условий:

2.10.1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении из областного бюджета 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 области, и иная просрочен-

ная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

работодатели 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;

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 1.2 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.

2.10.2. Принятие работодателем обязательств по достижению результата предоставления субсидии, установленного пунктом 2.11 настоящего Порядка.

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

Результатом предоставления субсидии является численность работников-инвалидов, продолживших осуществление трудовой деятельности у работодателя.

2.12. 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.

2.13. 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, работодатели представляют в Департамент отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – отчет) по форме, утвержденной Департаментом финансов области, в срок, предусмотренный договором, но не реже одного раза в квартал. Отчет представляется в течение 10 дней после истечения отчетного периода.

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 для проверки представленной информации.

Отчет направляется в Департамент 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 его получения проводит оценку на предмет достижения значения результата предоставления субсидии 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 ответственность за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют 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 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 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, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет пропорционально доле недостижения результата предоставления субсидии.

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;

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

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.11 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 предоставления субсидии несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Департамент за нарушение условий предоставления субсидий несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

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 реализацию мероприятия по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № ____, _____
(наименование работодателя)
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 реализацию мероприятия по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов.

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

"__"_____ 20__ года