



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2025

г. Черкесск

№ 260

О внесении изменений в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 28.12.2023 № 396 «О государственной программе Карачаево-Черкесской Республики «Содействие занятости населения Карачаево-Черкесской Республики»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий» Правительство Карачаево-Черкесской Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 28.12.2023 № 396 «О государственной программе Карачаево-Черкесской Республики «Содействие занятости населения Карачаево-Черкесской Республики» (в редакции постановлений Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 17.12.2024 № 305, от 21.04.2025 № 92) следующие изменения:

1.1. Раздел 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места приведен в приложении 3 к государственной программе».

1.2. Дополнить приложением 3 к государственной программе согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики:

от 22.08.2017 № 225 «О содействии трудоустройству незанятых инвалидов, в том числе незанятых инвалидов молодого возраста от 18 до 44 лет на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места»;

от 19.12.2017 № 364 «О внесении изменения в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 22.08.2017 № 225 «О содействии трудоустройству незанятых инвалидов, в том числе незанятых инвалидов молодого возраста от 18 до 44 лет на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, курирующего социальные вопросы.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

Председатель Правительства
Карачаево-Черкесской Республики



М.О. Аргунов

Приложение к постановлению
Правительства Карачаево-Черкесской
Республики от 30.10.2025 № 260

«Приложение 3 к
государственной программе

П О Р Я Д О К

предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 78, частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее - Общие требования) и устанавливает цели, условия и порядок предоставления из республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики субсидий работодателям на возмещение части затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (далее - субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются за счет средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики, выделенных на реализацию государственной программы Карачаево-Черкесской Республики «Содействие занятости населения Карачаево-Черкесской Республики», утвержденной постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 28.12.2023 № 396 «О государственной программе Карачаево-Черкесской Республики «Содействие занятости населения Карачаево-Черкесской Республики».

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

1.4. Субсидии работодателям предоставляются республиканским государственным казенным учреждением - «Кадровый центр Карачаево-Чер-

кесской Республики» (далее - Кадровый центр) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлению государственной службы занятости населения Карачаево-Черкесской Республики (далее - Управление) законом Карачаево-Черкесской Республики о республиканском бюджете Карачаево-Черкесской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период как главному распорядителю бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Кадровый центр осуществляет:

1.4.1. Проведение отбора в соответствии с настоящим Порядком.

1.4.2. Прием заявок.

1.4.3. Возврат заявок.

1.4.4. Подписание протокола вскрытия заявок усиленной квалифицированной электронной подписью директора Кадрового центра или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

1.4.5. Рассмотрение заявок, в том числе ранжирования заявок исходя из очередности их поступления.

1.4.6. Принятие решений о соответствии заявок требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или об отклонении заявок.

1.4.7. Подписание протокола рассмотрения заявок усиленной квалифицированной электронной подписью директора Кадрового центра или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет».

1.4.8. Определение размера субсидии, предоставляемых участникам отбора.

1.4.9. Размещение в системе «Электронный бюджет» в электронном виде проекта соглашения.

1.4.10. Заключение соглашения;

1.4.11. Признание победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

1.4.12. Внесение изменений в соглашение путем заключения дополнительного соглашения к соглашению.

1.4.13. Проведение анализа соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, в том числе достижения результатов предоставления субсидии, принятие отчетности.

1.5. Лимиты бюджетных обязательств доводятся Управлением до Кадрового центра, обеспечивающего проведение отбора.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется в форме возмещения части затрат, понесённых работодателями, осуществляющими деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики, в отчетном и текущем финансовом году, на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства инвалидов. Субсидия предоставляется в рамках реализации задачи по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места.

1.7. На создание временных рабочих мест для инвалидов субсидия в соответствии с настоящим Порядком не предоставляется.

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

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений (заявок).

2.2. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей субсидий, является система «Электронный бюджет».

2.3. Кадровый центр осуществляет взаимодействие с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Рассмотрение заявок участников отбора Кадровый центр осуществляет коллегиально в составе комиссии (далее - комиссия), создаваемой в порядке, установленном в пункте 2.21 настоящего Порядка.

2.4. Кадровый центр проводит отбор получателей субсидии на конкурентной основе способом запроса предложений, на основании представленных участниками отбора заявок на участие в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участника отбора требованиям и категориям, установленными пунктами 3.1, 2.10 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Кадрового центра имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Кадровому центру по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.5. Объявление о проведении отбора формируется и размещается Управлением с учетом требований пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.6. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале не позднее 1 ноября текущего года и включает в себя следующую информацию:

2.6.1. Дата размещения объявления на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6.2. Сроки проведения отбора.

2.6.3. Дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.6.4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Кадрового центра.

2.6.5. Результат (результаты) предоставления субсидии.

2.6.6. Доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6.7. Требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным в настоящем Порядке требованиям.

2.6.8. Категории и (или) критерии отбора.

2.6.9. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к их форме и содержанию.

2.6.10. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки.

2.6.11. Правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.15, 2.16, 2.20, 2.23 настоящего Порядка.

2.6.12. Порядок возврата заявок на доработку.

2.6.13. Порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения.

2.6.14. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.6.15. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

2.6.16. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение.

2.6.17. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

2.6.18. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.7. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.8. Документы, подтверждающие соответствие участника отбора указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка требованиям, должны соответствовать требованиям к документам, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

2.9. Критериями отбора является соответствие участников отбора требованиям и категориям, установленным настоящим Порядком.

2.10. Субсидия предоставляется следующим категориям получателей субсидии:

2.10.1. Юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим свою деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.10.2. Индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.11. Для участия в отборе участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, формирует заявку, в состав которой входят документы, приведенные в пункте 3.2 настоящего Порядка, в форме электронного документа с использованием системы «Электронный бюджет».

Формирование участниками отбора заявок в электронной форме производится посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет получатель субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества (в случае представления).

Участник отбора вправе подать одну заявку на участие в отборе. В случае проведения Кадровым центром нескольких отборов в течение текущего года участник отбора вправе участвовать в каждом из них.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.12. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.12.1. Информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
 - дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
 - дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);
 - адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
 - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.95 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);
 - информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (за исключением участников отбора, подлежащих казначейскому сопровождению).
- 2.12.2. Информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.
- 2.12.3. Информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:
- подтверждение согласия на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, подаваемой им заявке, а также иной информации, связанной с участием в отборе получателей субсидий и результатами предоставления субсидии. Указанное согласие предоставляется путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

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

2.13. Участник отбора в срок не позднее даты окончания приема заявок вправе отозвать поданную им заявку путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки с использованием системы «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не препятствует повторной подаче заявки для участия в отборе получателей субсидий, но не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

Участник отбора в срок не позднее даты окончания приема заявок вправе внести изменения в заявку после формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.11 настоящего Порядка.

2.14. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Кадровый центр не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Кадровый центр в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Кадровым центром разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.15. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Кадровому центру в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, на едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Кадрового центра или председателя комиссии (председателя

комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит в том числе следующие сведения:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, на дату рассмотрения заявки, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Кадровым центром на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка.

Возврат заявок на доработку в ходе их рассмотрения не осуществляется.

2.16. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки от участия в отборе являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора и категориям, определенным пунктами 3.1, 2.10 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.17. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Кадрового центра (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет»,

а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Кадровым центром осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В данном запросе Кадровый центр устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный настоящим Порядком.

2.18. Ранжирование поступивших заявок при проведении отбора получателей субсидий осуществляется исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям и очередности их поступления (рейтинг).

2.19. Распределение субсидии осуществляется следующим образом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше (ниже) максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

2.20. В целях завершения отбора и определения победителей отбора получателей субсидии автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующую информацию:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора формируется автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Кадрового центра (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.dagmintrud.ru) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Ответственность за достоверность информации, указанной в протоколе подведения итогов отбора на предоставление субсидии, несет директор Кадрового центра.

2.21. Для рассмотрения заявок и отбора получателя субсидии приказом Кадрового центра создается комиссия (далее - комиссия). Состав комиссии и положение о комиссии, которое содержит информацию о полномочиях комиссии и порядке ее работы, утверждаются приказом Кадрового центра.

2.22. Основаниями для отмены Управлением отбора являются:

изменение объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

необходимость изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

Размещение Управлением объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Управление может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Кадровый центр в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок принимает решение о признании отбора несостоявшимся в случае, если:

по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, дату ее рассмотрения и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. Не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

3.1.2. Не должен находиться в перечне организаций и физических лиц,

в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

3.1.3. Не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

3.1.4. Не должен получать средства из республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики на основании иных нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики на цель, указанную в подпункте 1.3 настоящего Порядка.

3.1.5. Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.1.6. На едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.1.7. Не имеет просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Карачаево-Черкесской Республики иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Карачаево-Черкесской Республикой (за исключением случаев, установленных Правительством Карачаево-Черкесской Республики).

3.1.8. Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.1.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

3.1.10. Осуществляет производственную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики.

3.1.11. Наличие оборудованных (оснащенных) рабочих мест и трудоустроенных по направлению Кадрового центра инвалидов на вышеуказанные рабочие места.

3.2. Для участия в отборе и подтверждения соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, участником отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляются следующие документы:

заявка (в электронной форме в системе «Электронный бюджет»), формируемая участником отбора согласно пункту 2.11 настоящего Порядка и содержащая сведения, установленные пунктом 2.12 настоящего Порядка;

документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника отбора, подписанный участником отбора и заверенный печатью (при наличии), в случае подачи заявки представителем участника отбора;

расчет произведенных затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, подписанный руководителем участника отбора, уполномоченным в установленном порядке лицом, с указанием реквизитов для перечисления и заверенный печатью (при наличии), составленный в произвольной форме;

копии документов, подтверждающие расходы, понесенные участником отбора в связи с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (копии договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, товарных чеков или накладных, а также платежных поручений, кассовых чеков или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке, копии счетов, счетов-фактур, актов сдачи-приемки товаров, работ, услуг, заверенных печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии));

копии документов, подтверждающие трудоустройство инвалида (копии приказа о приеме на работу незанятого инвалида и трудового договора, заключенного на неопределенный срок, между получателем субсидии и инвалидом, копии паспорта трудоустроенного инвалида, заверенные печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии));

копия справки, подтверждающая факт установления гражданину инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

копия документа, подтверждающего использование права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, на дату осуществления соответствующих затрат, направленная участником отбора в налоговый орган по месту учета и имеющая отметку налогового органа о ее получении (представляется в случае использования участником отбора указанного права), заверенная участником отбора подписью и печатью (при наличии).

Кадровый центр посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия запрашивает и получает от Управления Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике по состоянию на дату формирования сведений выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов.

Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в том числе могут быть получены Кадровым центром с официального сайта Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде».

Указанные документы также могут быть представлены участником отбора по собственной инициативе.

3.3. Кадровый центр в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки в порядке очередности проводит проверку соответствия участника отбора требованиям и категориям, указанным в пунктах 3.1, 2.10 настоящего Порядка, комплектности представленных в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» документов, полноты содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, направления запросов в уполномоченные органы исполнительной власти, а также использует формы проверки, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.4. По результатам рассмотрения заявки и приложенных к ней документов Кадровым центром принимается решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для принятия Кадровым центром решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных участником отбора документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов и (или) наличие в документах неполных сведений;

установление факта недостоверности, представленной участником отбора информации.

3.5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S = N \times C,$$

где:

S - размер средств, предусматриваемых на возмещение затрат получателей субсидии;

N - количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест;

C - размер субсидии на одно оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства инвалида (не более 100 тыс. рублей).

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между получателем субсидии и Кадровым центром в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, с применением системы «Электронный бюджет» (при наличии

технической возможности), и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения (далее - соглашение).

Кадровый центр в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии размещает в системе «Электронный бюджет» соглашение о предоставлении субсидии для подписания получателем субсидии.

Получатель субсидии, прошедший отбор, подписывает в системе «Электронный бюджет» соглашение в течение 3 рабочих дней со дня его размещения.

Получатели субсидии, не обеспечившие подписание соглашения в установленный в абзаце третьем настоящего пункта срок, считаются уклонившимися от его заключения и утрачивают право на получение субсидии.

В соглашение по инициативе одной из сторон путем направления соответствующего уведомления могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения по основаниям, предусмотренным в соглашении, в течение 3 рабочих дней с момента получения указанного уведомления. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с применением системы «Электронный бюджет».

Обязательными условиями соглашения являются:

согласование новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Кадровому центру ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

установление значений результата предоставления субсидии и принятие получателем субсидии обязательств о достижении в году получения субсидии результата использования субсидии в соответствии с заключенным между Кадровым центром и получателем субсидии соглашением;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Управлением, Кадровым центром соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии) в случае установления органами государственного финансового контроля Карачаево-Черкесской Республики и (или) Управлением, Кадровым центром факта

нарушения порядка и условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в республиканский бюджет Карачаево-Черкесской Республики.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица с обязательным указанием в качестве стороны соглашения иного лица, являющегося правопреемником.

3.8. Кадровый центр может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

3.9. В случае наличия не распределенных по результатам отбора остатков бюджетных ассигнований или увеличения направляемых на предоставление субсидии средств Кадровый центр инициирует проведение дополнительных отборов получателей субсидии, объявления о проведении которых Управлением размещаются на едином портале не позднее 1 ноября текущего финансового года.

3.10. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся затраты, понесенные работодателем в связи с оборудованием (оснащением) постоянных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, в том числе:

приобретение, монтаж и установку оборудования, включая технические приспособления, необходимые для оснащения существующих или вновь созданных рабочих мест для инвалидов, обеспечение организационно-технических условий исполнения инвалидами своих должностных обязанностей;

приобретение аудиопрограмм (в том числе специальных), оборудования, программного обеспечения (в том числе специального) для использования их инвалидами в работе;

приобретение мебели, оборудования, вентиляционных систем, систем кондиционирования, а также приобретение вспомогательного оборудования для оснащения рабочих мест для инвалидов.

3.11. Результатами предоставления субсидии является численность трудоустроенных незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) рабочие места и общий период занятости инвалидов, трудоустроенных на оборудованное (оснащенное) рабочее место, не менее одного года.

Предусмотренная настоящим Порядком субсидия предоставляется работодателю при условии сохранения общего периода занятости инвалидов, трудоустроенных на оборудованное (оснащенное) рабочее место не менее одного года.

В случае увольнения инвалида до истечения одного года с даты трудоустройства независимо от причины (основания) увольнения работодатель в двухнедельный срок обязан представить в Кадровый центр заверенную копию приказа об увольнении и сведения о потребности в работниках.

В случае, указанном в третьем абзаце настоящего пункта, работодатель обязан принять на освободившееся место по направлению Кадрового центра другого инвалида. При этом срок трудоустройства исчисляется суммарно.

В случае неисполнения работодателем требований настоящего Порядка в части сохранения общего периода занятости инвалидов, трудоустроенных на оборудованное (оснащенное) рабочее место, не менее одного года работодатель обязан осуществить в установленном законодательством порядке возврат денежных средств, направленных на организацию трудоустройства незанятого инвалида, в полном объеме в республиканский бюджет.

3.12. Значения результата предоставления субсидии, точная дата и показатели, для его достижения, устанавливаются Кадровым центром в соглашении исходя из произведенных расходов получателей субсидии.

3.13. Оценка достижения результата предоставления субсидии и значения показателя, необходимого для его достижения, осуществляется на основании сравнения установленного Соглашением и фактически достигнутого по итогам года предоставления субсидии значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в отчете, представляемом получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

3.14. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется Кадровым центром одновременно на основании соглашения не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Кадровым центром решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

Субсидия перечисляется с лицевого счета Кадрового центра, открытого в Управлении Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской

Республике, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в российской кредитной организации.

4. Порядок представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии ежеквартально в сроки, определенные соглашением, представляет в системе «Электронный бюджет» отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, составленный по форме, установленной в соглашении.

4.2. Копии представляемых получателем субсидии документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью и печатью руководителя получателя субсидии (при наличии).

4.3. Кадровый центр осуществляет проверку и принятие отчетности, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня ее представления.

4.4. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчете о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также целевое использование субсидии, использование субсидии в установленные сроки несет получатель субсидии.

4.5. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых сведений.

4.6. Управление, Кадровый центр осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Карачаево-Черкесской Республики осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии (за исключением условия в части достижения результата предоставления субсидии), выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Кадровым центром, Управлением и органами государственного финансового контроля Карачаево-Черкесской Республики, субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования.

4.8. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения меры ответственности за недостижение результатов предоставления субсидии является наступление следующих обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению результата использования субсидии, предусмотренных соглашением, подтверждаемых соответствующими документами:

чрезвычайные, непредвиденные непредотвратимые обстоятельства,

возникающие в течении срока, предусмотренного соглашением предоставлению субсидии, заключенным между Кадровым центром и получателем субсидии, которые нельзя было ожидать при заключении соглашения либо избежать или преодолеть, также находящиеся вне контроля сторон соглашения непосредственно повлиявшие на исполнение обязательств, предусмотренных соглашением.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся:

стихийные бедствия - землетрясения, наводнения, лавины, оползни, сели;

военные действия, террористические акты, диверсии;
массовые заболевания (эпидемии).

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы получатель субсидии информирует о наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

4.9. Кадровый центр в течение 15 календарных дней с момента обнаружения нарушений направляет получателю субсидии уведомление с требованием возврата в республиканский бюджет Карачаево-Черкесской Республики суммы субсидии с указанием реквизитов.

4.10. В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии по реквизитам, указанным в уведомлении, либо представить документы, подтверждающие отсутствие нарушений.

4.11. Возврат перечисленных денежных средств в республиканский бюджет Карачаево-Черкесской Республики осуществляется работодателем в полном объеме в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

4.12. При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии Кадровый центр в 7-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока принимает меры по взысканию указанных средств в республиканский бюджет Карачаево-Черкесской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Карачаево-Черкесской Республики.

4.13. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных для получения субсидии документах и отчетности, в установленном законодательством порядке.

