



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 января 2022 г. № 22
Калининград

О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 12 мая 2015 года № 250

В соответствии со статьей 18 Уставного закона Калининградской области от 12 октября 2011 года № 42 «О Правительстве Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Калининградской области от 12 мая 2015 года № 250 «Об утверждении порядков реализации мероприятий в сфере занятости населения в рамках государственной программы Калининградской области «Социальная поддержка населения» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Калининградской области от 13 июня 2017 года № 299 и от 28 сентября 2018 года № 580) изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Калининградской области

А.А. Алиханов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Калининградской области
от 24 января 2022 г. № 22

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление Правительства
Калининградской области от 12 мая 2015 года № 250

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 7¹⁻¹ Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и в целях организации мероприятий в сфере занятости населения, реализуемых в рамках подпрограммы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда» государственной программы Калининградской области «Социальная поддержка населения», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 18 ноября 2013 года № 848, Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т:**».

2. В пункте 1:

1) в подпункте 3 слово «организаций» заменить словом «учреждений», слово «ими» исключить;

2) подпункты 7, 8 изложить в следующей редакции:

«7) порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с трудоустройством незанятых инвалидов, включая создание инфраструктуры, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места согласно приложению № 7;

8) порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на организацию стажировок выпускников образовательных учреждений в целях приобретения опыта работы согласно приложению № 8.».

3. В порядке финансирования мероприятий в сфере занятости населения, реализуемых в рамках подпрограммы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда» государственной программы Калининградской области «Социальная поддержка населения», утвержденном

указанным постановлением:

- 1) в пункте 7:
 - подпункт 1 дополнить абзацами следующего содержания:
 - «- организация мобильных бригад для проведения выездных мероприятий с целью оказания консультационных услуг;
 - взаимодействие с общественными объединениями, средствами массовой информации, поддержка медиаприсутствия в социальных сетях;»;
 - абзац первый подпункта 4 изложить в следующей редакции:
 - «4) организация стажировок выпускников образовательных учреждений (далее – выпускники) в целях приобретения опыта работы:»;
 - абзац первый подпункта 10 дополнить словами «, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места»;
 - 2) в абзаце первом пункта 8 слова «в пункте 7» заменить словами «в подпунктах 1 – 3, 5 – 9 пункта 7».
4. В приложении № 3 к указанному постановлению:
 - 1) в заголовке, пункте 1 слово «организаций» заменить словом «учреждений», слово «ими» исключить;
 - 2) в пункте 2 слово «ими» исключить;
 - 3) в пункте 6 слова «образовательной организации» заменить словами «образовательного учреждения»;
 - 4) в пункте 11 слово «организаций» заменить словом «учреждений», слово «ими» исключить.
5. Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с трудоустройством незанятых инвалидов, включая создание инфраструктуры, на оборудование (оснащение) для них рабочих мест, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«П О Р Я Д О К
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным
предпринимателям на возмещение затрат, связанных
с трудоустройством незанятых инвалидов, включая создание
инфраструктуры, на оборудованные (оснащенные)
для них рабочие места

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет условия и правила предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с трудоустройством незанятых инвалидов, включая создание инфраструктуры, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (далее – субсидии), а также предоставления отчетности, осуществления контроля и возврата субсидии.

2. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением

государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, которые создают постоянные рабочие места, инфраструктуру для инвалидов, оборудуют (оснащают) для них рабочие места (далее – получатели субсидий).

3. Целью предоставления субсидий является возмещение получателям субсидий затрат, связанных с трудоустройством незанятых инвалидов, включая создание инфраструктуры, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в рамках подпрограммы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда» государственной программы Калининградской области «Социальная поддержка населения», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 18 ноября 2013 года № 848.

4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Калининградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты средств на предоставление субсидии, является Министерство социальной политики Калининградской области (далее – Министерство), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных ассигнований доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

6. Получателем бюджетных средств, имеющим право на принятие и исполнение бюджетных обязательств по предоставлению субсидии от имени Калининградской области, является государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области» (далее – Центр занятости населения).

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) в разделе единого портала (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) и на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (<http://social.gov39.ru>) при формировании проекта закона Калининградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон Калининградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

8. Субсидии предоставляются по результатам отбора получателей субсидий (далее – отбор), проводимого в соответствии с главой 2 настоящего порядка.

9. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), направленных получателями субсидий для участия в отборе, исходя из соответствия получателей субсидий критериям отбора, являющимся соответствующими пункту 11 настоящего порядка, и очередности поступления заявок.

Глава 2. Порядок проведения отбора

10. Объявление о проведении отбора размещается Центром занятости населения на едином портале и Министерством на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Центра занятости населения;

3) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 46 настоящего порядка;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к получателям субсидий в соответствии с пунктом 11 настоящего порядка и перечня документов, предоставляемых получателями субсидий для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка;

6) порядка подачи заявок получателями субсидий и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых получателями субсидий, в соответствии с пунктами 12 – 16 настоящего порядка;

7) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 18 настоящего порядка;

8) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 19 – 33 настоящего порядка;

9) порядка предоставления получателям субсидий разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 17 настоящего порядка;

10) срока, в течение которого получатель субсидии, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Калининградской области (далее соответственно – победители отбора, соглашение, типовая форма);

11) условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения в соответствии с абзацем третьим пункта 39 настоящего порядка;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте Центра занятости населения, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

11. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на 10-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется

проведение отбора:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Калининградской областью;

3) получатели субсидий – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющемся получателем субсидии;

5) получатели субсидий не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) уровень средней заработной платы работников получателей субсидий, который необходимо обеспечить работодателям (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства из числа микро- и (или) малых предприятий в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), должен составлять не менее 80 процентов от уровня средней заработной платы в Калининградской области за последний отчетный период, рассчитываемой на основании данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области, формируемых в соответствии с позицией 1.30.1 Федерального плана статистических работ, утвержденного распоряжением Правительства

Российской Федерации от 06 мая 2008 года № 671-р;

7) получатели субсидий, относящиеся к некоммерческим организациям, субъектам малого и среднего предпринимательства из числа микро- и (или) малых предприятий в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», должны обеспечить уровень средней заработной платы работников за последний отчетный период не ниже минимальной заработной платы, установленной в текущем финансовом году действующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области;

8) получатели субсидий осуществляют свою деятельность на территории Калининградской области;

9) получатели субсидий не получают средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 3 настоящего порядка.

12. Для участия в отборе получатель субсидии в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, представляет в государственное казенное учреждение Калининградской области «Информационно-расчетный центр» (далее – уполномоченная организация) заявку с приложением следующих документов:

1) расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, по форме 6-НДФЛ, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 15 октября 2020 года № ЕД-7-11/753@, и (или) расчета по страховым взносам по форме КНД 1151111, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 15 октября 2020 года № ЕД-7-11/751@, с приложением № 1 к форме КНД 1151111, актуальных в текущем финансовом году, за последний отчетный период, с отметкой соответствующего органа исполнительной власти о приеме;

2) справки, подписанной руководителем (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным бухгалтером (при наличии), подтверждающей соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 11 настоящего порядка;

3) копии приказа (выписки из приказа) получателя субсидии о приеме инвалида на работу на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место для трудоустройства инвалида и (или) в рамках созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, в текущем году;

4) копии трудового договора, заключенного между получателем субсидии и инвалидом в текущем году;

5) копий документов, подтверждающих расходы получателя субсидии на закупку оборудования (оснащение) специального рабочего места (рабочих мест) для трудоустройства инвалида (инвалидов) и (или) создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места (рабочих мест) для инвалида (инвалидов) (договоры, кассовые чеки, товарно-кассовые чеки,

платежные поручения, квитанции строгой отчетности, товарные накладные, акты выполненных работ и иные документы, подтверждающие расходы получателя субсидии), произведенные в текущем году;

б) согласия на обработку персональных данных, оформляемого лицом, в отношении которого представляются документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта;

7) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателе субсидии, заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором.

13. Представление получателем субсидии в уполномоченную организацию документов, содержащих персональные данные лиц, информация о которых содержится в указанных документах, без их письменного согласия на обработку этих данных не допускается.

14. Представленные заявка и приложенные к ней документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов.

Документы (копии документов), представленные на бумажном носителе, должны быть заверены руководителем получателя субсидии (для юридических лиц), получателем субсидии (для индивидуальных предпринимателей) или иным уполномоченным лицом получателя субсидии и скреплены печатью (при наличии).

15. В случае подписания документов (заверения копий документов) иным уполномоченным на это лицом к документам (копиям документов) должна быть приложена выданная в соответствии с действующим законодательством доверенность, из которой явно следуют полномочия доверенного лица на подписание (заверение) данных документов (копий документов), или нотариально заверенная копия такой доверенности.

16. Получатель субсидии представляет в уполномоченную организацию в рамках отбора не более одной заявки.

17. Получатель субсидии обращается в Центр занятости населения за разъяснениями положений объявления о проведении отбора.

Обращение направляется в Центр занятости населения в письменной свободной форме начиная с даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Центра занятости населения, едином портале и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления получателю субсидии письменного ответа.

18. В период до истечения срока приема заявок получатель субсидии имеет право по письменному заявлению в произвольной форме отозвать заявку, в том числе с целью внесения в нее изменений.

Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным,

если ее изменение осуществлено путем подачи новой заявки или уведомление о ее отзыве получено уполномоченной организацией до истечения срока подачи заявок.

19. Уполномоченная организация принимает и регистрирует заявку в день ее поступления с указанием даты и времени поступления заявки и присвоением заявке порядкового номера регистрации и выдает получателю субсидии расписку в получении заявки с указанием даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

20. Уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 12 настоящего порядка:

1) проверяет сроки подачи, полноту представленных документов, полномочия лиц, подписавших и представивших данные документы, соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подпунктах 1, 3 – 8 пункта 11 настоящего порядка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) передает документы в Центр занятости населения вместе с аналитической запиской, подготовленной по результатам проверки документов и обработки запросов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

21. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней передает в Министерство документы, поступившие из уполномоченной организации.

22. Министерство формирует комиссию по рассмотрению заявок (далее – комиссия).

Состав комиссии и положение о комиссии, определяющее порядок ее деятельности, утверждаются приказом Министерства.

В состав комиссии входят не менее 5 человек, включая членов общественного совета при Министерстве. В состав комиссии могут включаться по согласованию представители иных заинтересованных исполнительных органов государственной власти Калининградской области, федеральных органов исполнительной власти, а также представители общественных объединений инвалидов, обладающие знаниями в области формирования доступной среды для различных категорий инвалидов.

23. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве представленной получателем субсидии заявки с приложенными к ней документами осуществляет осмотр оборудованного (оснащенного) получателем субсидии специального рабочего места для трудоустройства инвалида (инвалидов) и (или) созданной получателем субсидии инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (инвалидов) (далее – осмотр), на предмет их соответствия (несоответствия) в натуре расходам, представленным получателем субсидии к возмещению в соответствии с подпунктом 5 пункта 12 настоящего порядка.

24. В течение 3 рабочих дней после окончания осуществления осмотра комиссией составляется акт осмотра, который подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и присутствующими при осуществлении осмотра членами комиссии. В акте осмотра комиссии указываются:

1) дата, время и место проведения осмотра;

2) информация о получателе субсидии, в отношении которого проведен осмотр;

3) краткая характеристика оборудованного (оснащенного) получателем субсидии специального рабочего места для трудоустройства инвалида (инвалидов) и (или) созданной получателем субсидии инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (инвалидов);

4) информация о соответствии (несоответствии) оборудованного (оснащенного) специального рабочего места для трудоустройства инвалида (инвалидов) и (или) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (инвалидов), требованиям настоящего порядка; при выявлении несоответствий в акте осмотра комиссии указываются данные несоответствия (расходы, которые не были подтверждены в натуре).

25. В случае установления по результатам осмотра соответствия оборудованного (оснащенного) получателем субсидии специального рабочего места для трудоустройства инвалида (инвалидов), созданной получателем субсидии инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (инвалидов), требованиям настоящего порядка заявка и приложенные к ней документы соответствующего получателя субсидии рассматриваются на заседании комиссии в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего порядка.

В случае установления по результатам осмотра несоответствий оборудованного (оснащенного) получателем субсидии специального рабочего места для трудоустройства инвалида (инвалидов), созданной получателем субсидии инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (инвалидов), требованиям настоящего порядка заявка соответствующего получателя субсидии отклоняется в соответствии с пунктом 29, подпунктами 1, 2 пункта 32 настоящего порядка, за исключением случая, если получателем субсидии устранены выявленные несоответствия в соответствии с пунктом 26 настоящего порядка.

26. В случае установления по результатам осмотра несоответствий, указанных в абзаце втором пункта 25 настоящего порядка, получателю субсидии не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего акта осмотра, направляется по адресу электронной почты, указанному в заявке, уведомление о несоответствии рабочего места и (или) инфраструктуры с приложением копии соответствующего акта осмотра.

Получатель субсидии вправе в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, устранить указанные в акте осмотра несоответствия и представить в Центр занятости населения на бумажном носителе уведомление об устранении выявленных несоответствий рабочего места и (или) инфраструктуры (в свободной форме).

Уведомление об устранении выявленных несоответствий специального рабочего места для трудоустройства инвалида (инвалидов), созданной получателем субсидии инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (инвалидов), регистрируется Центром занятости населения

в день его представления.

Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об устранении выявленных несоответствий специального рабочего места для трудоустройства инвалида (инвалидов), созданной получателем субсидии инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (инвалидов), осуществляет повторный осмотр в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего порядка.

В случае если по результатам повторного осмотра комиссия установит, что получателем субсидии устранены выявленные несоответствия, заявка и приложенные к ней документы указанного получателя субсидии рассматриваются на заседании комиссии в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего порядка.

27. Комиссия не позднее 20 рабочих дней после окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, на заседании комиссии осуществляет в отношении получателя субсидии рассмотрение и оценку заявок с приложенными к ним документами, а также сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, на предмет соответствия получателя субсидии требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

28. Решение комиссии по итогам заседания комиссии оформляется протоколом заседания комиссии по рассмотрению заявок (далее – протокол).

Протокол подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в день проведения заседания комиссии.

29. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола принимает решение о предоставлении субсидии и издает приказ Министерства о результатах отбора с указанием наименований получателей субсидий, заявок, которые были рассмотрены, наименований получателей субсидий, прошедших отбор, с которыми заключаются соглашения, размеров предоставляемых им субсидий, а также указанием получателей субсидий, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют указанные получатели субсидий и (или) представленные ими заявки и прилагаемые к ним документы.

Министерство в течение 5 рабочих дней с даты издания приказа о результатах отбора обеспечивает размещение на едином портале информации об итогах отбора, которая включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрений и оценки заявок;
- 2) информацию о получателях субсидий, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о получателях субсидий, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего порядка, которым они не соответствуют;
- 4) наименование (наименования) получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставленной ему (им) субсидии.

30. Уведомление о принятии указанного в пункте 29 настоящего порядка решения направляется получателю субсидии Министерством через уполномоченную организацию в течение 3 рабочих дней с даты его принятия.

31. Получателями субсидий, прошедшими отбор, признаются получатели субсидий, соответствующие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего порядка, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют перечню, условиям и требованиям, указанным в пунктах 12 – 16 настоящего порядка.

32. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 11 настоящего порядка;

2) несоответствие представленной получателем субсидии заявки и прилагаемых к ней документов требованиям к заявкам и документам, установленным в пунктах 12 – 16 настоящего порядка;

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, установленных в объявлении о проведении отбора для подачи (приема) заявок.

33. Отклоненная заявка и приложенные к ней документы получателям субсидий не возвращаются.

34. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются:

1) оборудование рабочих мест для трудоустройства инвалидов, в том числе на дому, если надомный труд используется работодателем как форма хозяйствования, а оформление надомного труда осуществляется в соответствии с главой 49 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) приобретение, монтаж и установка оборудования, необходимого для дооснащения существующих или вновь созданных рабочих мест для инвалидов;

3) приобретение специальных аудиопрограмм для инвалидов по зрению;

4) приобретение специального оборудования, усиливающего звук, а также другого вспомогательного оборудования для инвалидов по слуху;

5) приобретение, монтаж и установка оборудования (инвентаря), необходимого для выполнения профессиональных обязанностей инвалидами;

6) приобретение специальной мебели и технических приспособлений, в том числе для создания благоприятных климатических условий для инвалидов;

7) изменение отдельных элементов помещения, которые могут быть неудобны для инвалидов (расширение дверных проемов, переоборудование туалетов, установка пандусов и поручней), и других видов технического и организационного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями, обеспечивающими доступную производственную среду для инвалидов.

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий

35. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) признание получателя субсидии прошедшим отбор;
- 2) заключение получателем субсидии соглашения;
- 3) наличие согласия получателя субсидии на осуществление Центром занятости населения и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии;
- 4) получатель субсидии должен обеспечить функционирование оборудованного (оснащенного) специального рабочего места для трудоустройства инвалида (инвалидов) и (или) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (инвалидов), на весь срок действия соглашения;
- 5) получатель субсидии должен обеспечить использование оборудованных (оснащенных) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалида (инвалидов) и (или) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (инвалидов), исключительно для их трудоустройства.

36. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

37. Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = N_i \times C_s,$$

где:

S – общий размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

N_i – количество создаваемых специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

C_s – размер субсидии на оборудование (оснащение) одного рабочего места для трудоустройства инвалида, установленный на основании копий документов, указанных в подпункте 5 пункта 12 настоящего порядка, но не более 100000 (ста тысяч) рублей.

38. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключаемого не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения приказом Министерства перечня получателей субсидии, на основании типовой формы.

39. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о результатах отбора, указанных в пункте 29 настоящего порядка, направляет получателю субсидии, прошедшему отбор, проект соглашения на адрес электронной почты, указанный в заявке.

Для заключения соглашения получатель субсидии, прошедший отбор, в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения представляет в уполномоченную организацию заполненный проект соглашения в двух экземплярах, заверенный печатью (при наличии) и подписанный со стороны получателя субсидии, прошедшего отбор.

Получатель субсидии, прошедший отбор, не представивший проект

соглашения в срок, указанный в настоящем пункте, признается уклонившимся от его заключения.

Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения осуществляет его проверку на соответствие типовой форме, полномочий лиц, подписавших и представивших проект соглашения, и передает его в Центр занятости населения вместе с аналитической запиской, подготовленной по результатам проверки.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения из уполномоченной организации подписывает, скрепляет печатью со своей стороны и передает один экземпляр соглашения получателю субсидии через уполномоченную организацию.

40. В соглашении предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое назначение субсидии;
- 3) права и обязанности сторон;
- 4) результат предоставления субсидии и его значение;
- 5) согласие получателя субсидии на осуществление Центром занятости населения и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии;

- 6) согласие получателя субсидии в случае получения запроса Центра занятости населения на предоставление информации о соблюдении условий, цели и порядка предоставления субсидии;

- 7) порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения результата предоставления субсидии, установленного в соответствии с настоящим порядком и (или) соглашением;

- 8) обязательства получателей субсидий по обеспечению на дату подписания соглашения, а также поддержанию в течение срока действия соглашения соответствия фактического уровня средней заработной платы работников работодателей размеру, установленному подпунктами 6, 7 пункта 11 настоящего порядка;

- 9) запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- 10) обязательство получателя субсидии по трудоустройству инвалидов на созданные (дооснащенные) рабочие места;

- 11) обязательство получателя субсидии в случае увольнения инвалида с созданного (дооснащенного) рабочего места в течение 3 рабочих дней со дня увольнения сообщить об этом в Центр занятости населения путем вручения или направления по почте соответствующего уведомления, принять на работу на освободившееся рабочее место инвалида по направлению Центра занятости

населения или самостоятельно, уведомив об этом Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней с даты приема инвалида на созданное (дооснащенное) рабочее место, и трудоустроить на данное рабочее место инвалидов в течение 6 месяцев с даты получения субсидии;

12) обязательство получателя субсидии по созданию (дооснащению) рабочих мест для инвалидов с учетом профессии (специальности) инвалида, характера выполняемых работ, группы инвалидности, характера функциональных нарушений и ограничения способности к трудовой деятельности, уровня специализации рабочего места, механизации и автоматизации производственного процесса;

13) условие, что в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Центр занятости населения в течение 3 дней со дня принятия решения об уменьшении ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств согласовывает с получателем субсидии новые условия соглашения, а в случае недостижения согласия по новым условиям соглашение расторгается.

41. При недостатке средств, предусмотренных на возмещение затрат, связанных с трудоустройством незанятых инвалидов, включая создание инфраструктуры, на оборудованные (оснащенные) рабочие места, размер субсидии, указанный в заявке, уменьшается до размера остатка бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, получателю субсидии, подавшему заявку следующим после получателя субсидии, получившего субсидию последним, при условии согласия получателя субсидии на внесение необходимых изменений в заявку. Уменьшение размера субсидии, указанного в заявке, не является основанием для повторного обращения за предоставлением субсидии, выплаченной ранее не в полном объеме.

42. Дополнительное соглашение к соглашению (далее – дополнительное соглашение) заключается при необходимости внесения изменений в соглашение, не противоречащих настоящему порядку (в том числе в части исправления технических ошибок, изменения реквизитов сторон), на основании предложений Центра занятости населения или получателя субсидии, направленных через уполномоченную организацию в письменной или электронной форме посредством почтовой связи или электронной почты.

Рассмотрение предложений о заключении дополнительного соглашения и направление письма о согласии (несогласии) на заключение дополнительного соглашения осуществляются не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного предложения.

Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня получения (направления) письма о согласии на заключение дополнительного соглашения направляет получателю субсидии через уполномоченную организацию уведомление о готовности проекта дополнительного соглашения к подписанию.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о готовности проекта дополнительного соглашения к подписанию подписывает и скрепляет печатью (при наличии) в уполномоченной организации

дополнительное соглашение в двух экземплярах.

Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней со дня подписания дополнительного соглашения получателем субсидии направляет его в Центр занятости населения.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения из уполномоченной организации подписывает, скрепляет его печатью со своей стороны и передает один экземпляр дополнительного соглашения в уполномоченную организацию для направления получателю субсидии.

43. Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня со дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 29 настоящего порядка.

44. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

45. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 12 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

46. Результатом предоставления субсидии является факт трудоустройства незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) рабочие места в срок до 31 декабря года предоставления субсидии в количестве, предусмотренном в соглашении.

47. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатели), являются:

1) количество инвалидов, трудоустройство которых обеспечено с использованием оборудованных (оснащенных) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов на весь срок действия соглашения (со дня его заключения и до 31 декабря года предоставления субсидии), – один инвалид при условии полной занятости или более одного инвалида при условии неполной (частичной) занятости на одно оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства инвалида;

2) количество функционирующей на протяжении всего периода действия соглашения (со дня его заключения и до 31 декабря года предоставления субсидии) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида; значение результата предоставления субсидии определяется в количестве, равном количеству созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида.

48. Значение показателя, предусмотренного подпунктом 1 пункта 47 настоящего порядка, устанавливается в соглашении в случае, если субсидия предоставлена на возмещение расходов на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

Значение показателя, предусмотренного подпунктом 2 пункта 47 настоящего порядка, устанавливается в соглашении в случае, если субсидия предоставлена на возмещение расходов на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида.

49. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты, являются документы, подтверждающие расходы получателя субсидии на закупку оборудования (оснащение) специального рабочего места (рабочих мест) для трудоустройства инвалида (инвалидов) и (или) создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места (рабочих мест) для инвалида (инвалидов) (договоры, кассовые чеки, товарно-кассовые чеки, платежные поручения, квитанции строгой отчетности, товарные накладные, акты выполненных работ и иные документы, подтверждающие расходы получателя субсидии), произведенные в текущем году.

Глава 4. Требования к отчетности

50. Получатели субсидий обязаны в срок до 01 декабря текущего года представлять в уполномоченную организацию отчеты о достижении значений результата и показателей, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой (далее – отчеты).

51. Уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 50 настоящего порядка, осуществляет их проверку на соответствие типовой форме, соблюдение сроков представления, полномочий лица, подписавшего и представившего документы, и передает их в Центр занятости населения вместе с аналитической запиской, подготовленной по результатам проведенной проверки.

52. Получатели субсидий устраняют (исправляют) допущенные нарушения и в течение 3 рабочих дней с даты возвращения проверенных отчетов представляют их в уполномоченную организацию.

53. Уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения от получателей субсидий отчетов передает их в Центр занятости населения.

54. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетов проверяет их на предмет соответствия типовой форме, достоверности представленной в них информации и достижения значений результата и показателей.

В случае несоответствия представленных отчетов типовой форме и (или) наличия в них недостоверной информации, ошибок отчеты возвращаются в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии отчетов на доработку.

55. Центр занятости населения устанавливает в соглашении сроки и формы дополнительной отчетности.

Глава 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

56. Центр занятости населения и уполномоченные органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидий.

57. В случае выявления нарушений получателем субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Центром занятости населения и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата и показателей субсидия подлежит возврату в областной бюджет.

58. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 57 настоящего порядка, по результатам проверки, проведенной Центром занятости населения, осуществляется в следующем порядке:

1) Центр занятости населения соответственно в течение 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего факта нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии;

2) требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

3) в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, Центр занятости населения соответственно обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

59. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 58 настоящего порядка, по результатам проверки, проведенной уполномоченным органом государственного финансового контроля, осуществляется в порядке и в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.».

6. Порядок предоставления субсидий на организацию стажировок выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«П О Р Я Д О К

предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на организацию стажировок выпускников образовательных учреждений в целях приобретения опыта работы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет условия и правила предоставления

из областного бюджета субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на организацию стажировок выпускников образовательных учреждений в целях приобретения опыта работы (далее – субсидии), а также предоставления отчетности, осуществления контроля и возврата субсидии.

2. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

1) выпускники образовательных учреждений – незанятые граждане, зарегистрированные в государственном казенном учреждении Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области» (далее – Центр занятости населения) в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных, окончивших обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования не позднее 2 лет до направления на стажировку и не имевшие ранее опыта работы по полученной профессии (специальности) (в указанный срок не входит время прохождения военной службы по призыву) (далее – выпускники);

2) работодатель – юридическое лицо различной организационной правовой формы, индивидуальный предприниматель, осуществляющий свою деятельность на территории Калининградской области (далее – работодатель);

3) стажировка – временная трудовая деятельность выпускников на специально организованных или выделенных работодателями рабочих местах по полученной квалификации (профессии, специальности) (далее – стажировка).

3. Целью предоставления субсидий является возмещение работодателям затрат, связанных с организацией стажировок выпускников, в рамках подпрограммы «Содействие занятости населения, улучшение условий и охраны труда» государственной программы Калининградской области «Социальная поддержка населения», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 18 ноября 2013 года № 848.

4. Получателями субсидий являются работодатели, организующие стажировку выпускников на основании соглашения об организации стажировки (далее – получатели субсидий).

5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Калининградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

6. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты средств на предоставление субсидии, является Министерство социальной политики Калининградской области (далее – Министерство), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных ассигнований доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

7. Получателем бюджетных средств, имеющим право на принятие и исполнение бюджетных обязательств по предоставлению субсидии от имени Калининградской области, является Центр занятости населения.

8. Категории получателей субсидий – юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели.

9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) в разделе единого портала (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) и на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (<http://social.gov39.ru>) при формировании проекта закона Калининградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон Калининградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

10. Субсидии предоставляются по результатам отбора получателей субсидий (далее – отбор), проводимого в соответствии с главой 2 настоящего порядка.

11. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), направленных получателями субсидий для участия в отборе, исходя из соответствия получателей субсидий критериям отбора, являющимся соответствующими пункту 13 настоящего порядка, и очередности поступления заявок.

Глава 2. Порядок проведения отбора

12. Объявление о проведении отбора размещается Центром занятости населения на едином портале и Министерством на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Центра занятости населения;

3) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 48 настоящего порядка;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к получателям субсидии в соответствии с пунктом 13 настоящего порядка и перечня документов, предоставляемых получателями субсидий для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 14 настоящего порядка;

6) порядка подачи заявок получателями субсидий и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых получателями

субсидий, в соответствии с пунктами 13 – 18 настоящего порядка;

7) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 20 настоящего порядка;

8) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 21 – 31 настоящего порядка;

9) порядка предоставления получателям субсидий разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 19 настоящего порядка;

10) срока, в течение которого получатель субсидии, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Калининградской области (далее соответственно – победители отбора, соглашение, типовая форма);

11) условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения в соответствии с абзацем третьим пункта 37 настоящего порядка;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте Центра занятости населения, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

13. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на 10-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Калининградской областью;

3) получатели субсидий – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющемся получателем субсидии;

5) получатели субсидий не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) уровень средней заработной платы работников получателей субсидий, который необходимо обеспечить работодателям (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства из числа микро- и (или) малых предприятий в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), должен составлять не менее 80 процентов от уровня средней заработной платы в Калининградской области за последний отчетный период, рассчитываемой на основании данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области, формируемых в соответствии с позицией 1.30.1 Федерального плана статистических работ, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 года № 671-р;

7) получатели субсидий, относящиеся к некоммерческим организациям, субъектам малого и среднего предпринимательства из числа микро- и (или) малых предприятий в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», должны обеспечить уровень средней заработной платы работников за последний отчетный период не ниже минимальной заработной платы, установленной в текущем финансовом году действующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области;

8) получатели субсидий осуществляют свою деятельность на территории Калининградской области;

9) получатели субсидий не получают средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 3 настоящего порядка;

10) наличие у получателей субсидий вакансий, подходящих для трудоустройства выпускников на работу.

14. Для участия в отборе получатель субсидии в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, представляет в государственное казенное учреждение Калининградской области «Информационно-расчетный центр» (далее – уполномоченная организация) заявку с приложением следующих документов:

1) сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения», в соответствии с подпунктом 10 пункта 13 настоящего порядка;

2) заверенной получателем субсидии копии приказа о создании (выделении) рабочих мест для организации стажировок и о размере заработной платы, установленной за прохождение стажировки;

3) расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, по форме 6-НДФЛ, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 15 октября 2020 года № ЕД-7-11/753@, и (или) расчета по страховым взносам по форме КНД 1151111, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 15 октября 2020 года № ЕД-7-11/751@, с приложением № 1 к форме КНД 1151111, актуальных в текущем финансовом году, за последний отчетный период, с отметкой соответствующего органа исполнительной власти о приеме;

4) справки, подписанной руководителем (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии, подтверждающей соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 13 настоящего порядка;

5) согласия на обработку персональных данных, оформляемого лицом, в отношении которого представляются документы;

6) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором.

15. Представление получателем субсидии в уполномоченную организацию документов, содержащих персональные данные лиц, информация о которых содержится в указанных документах, без их письменного согласия на обработку этих данных не допускается.

16. Представленные заявка и приложенные к ней документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов.

Документы (копии документов), представленные на бумажном носителе, должны быть заверены руководителем получателя субсидии (для юридических лиц), получателем субсидии (для индивидуальных предпринимателей) или иным уполномоченным лицом получателя субсидии и скреплены печатью получателя субсидии (при наличии).

17. В случае подписания документов (заверения копий документов) иным уполномоченным на это лицом к документам (копиям документов) должна быть приложена выданная в соответствии с действующим законодательством доверенность, из которой явно следуют полномочия доверенного лица

на подписание (заверение) данных документов (копий документов), или нотариально заверенная копия такой доверенности.

18. Получатель субсидии представляет в уполномоченную организацию в рамках отбора не более одной заявки.

19. Получатель субсидии обращается в Центр занятости населения за разъяснениями положений объявления о проведении отбора.

Обращение направляется в Центр занятости населения в письменной свободной форме начиная с даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Центра занятости населения, едином портале и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления получателю субсидии письменного ответа.

20. В период до истечения срока приема заявок получатель субсидии имеет право по письменному заявлению в произвольной форме отозвать заявку, в том числе с целью внесения в нее изменений.

Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если ее изменение осуществлено путем подачи новой заявки или уведомление о ее отзыве получено уполномоченной организацией до истечения срока подачи заявок.

21. Уполномоченная организация принимает и регистрирует заявку в день ее поступления с указанием даты и времени поступления заявки и присвоением заявке порядкового номера регистрации и выдает получателю субсидии расписку в получении заявки с указанием даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

22. Уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 14 настоящего порядка:

1) проверяет сроки подачи, полноту представленных документов, полномочия лиц, подписавших и представивших данные документы, соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подпунктах 1, 3 – 8 пункта 13 настоящего порядка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) передает документы в Центр занятости населения вместе с аналитической запиской, подготовленной по результатам проверки документов и обработки запросов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

23. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней передает в Министерство документы, поступившие из уполномоченной организации.

24. Министерство формирует комиссию по рассмотрению заявок (далее – комиссия).

Состав комиссии и положение о комиссии, определяющее порядок ее деятельности, утверждаются приказом Министерства.

В состав комиссии входят не менее 5 человек, включая членов общественного совета при Министерстве. В состав комиссии могут включаться

по согласованию представители иных заинтересованных исполнительных органов государственной власти Калининградской области, федеральных органов исполнительной власти.

25. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявки в Министерство рассматривает заявку и документы, представленные получателем субсидии, согласно очередности поступления, а также проверяет соответствие получателя субсидии требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

26. Решение комиссии по итогам заседания комиссии оформляется протоколом заседания комиссии по рассмотрению заявок (далее – протокол).

Протокол подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в день проведения заседания комиссии.

27. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола принимает решение о предоставлении субсидии и издает приказ Министерства о результатах отбора с указанием наименований получателей субсидий, заявок, которые были рассмотрены, наименований получателей субсидий, прошедших отбор, с которыми заключаются соглашения, размеров предоставляемых им субсидий, а также указанием получателей субсидий, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют указанные получатели субсидий и (или) представленные ими заявки и прилагаемые к ним документы.

Министерство в течение 5 рабочих дней с даты издания приказа о результатах отбора обеспечивает размещение на едином портале информации об итогах отбора, которая включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрений и оценки заявок;
- 2) информацию о получателях субсидий, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о получателях субсидий, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего порядка, которым они не соответствуют;
- 4) наименование (наименования) получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставленной ему (им) субсидии.

28. Уведомление о принятии указанного в пункте 27 настоящего порядка решения направляется получателю субсидии Министерством через уполномоченную организацию в течение 3 рабочих дней с даты его принятия.

29. Получателями субсидий, прошедшими отбор, признаются получатели субсидий, соответствующие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего порядка, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют перечню, условиям и требованиям, указанным в пунктах 14 – 18 настоящего порядка.

30. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 13 настоящего порядка;

2) невозможность подбора незанятого выпускника, удовлетворяющего потребности получателя субсидии в работниках;

3) несоответствие представленной получателем субсидии заявки и прилагаемых к ней документов перечню, условиям и требованиям, установленным в пунктах 14 – 18 настоящего порядка;

4) недостоверность представленной получателем субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, установленных в объявлении о проведении отбора для подачи (приема) заявок.

31. Отклоненная заявка и приложенные к ней документы получателям субсидий не возвращаются.

32. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются:

1) возмещение оплаты труда выпускников в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в текущем финансовом году действующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области; при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени (или от выполненного объема работ);

2) возмещение расходов за неиспользованный отпуск выпускников;

3) уплаты обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий

33. Условиями предоставления субсидии являются:

1) признание получателя субсидии прошедшим отбор;

2) заключение получателем субсидии соглашения;

3) наличие согласия получателя субсидии на осуществление Центром занятости населения и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии;

4) наличие у получателя субсидии вакансий, подходящих для трудоустройства выпускников на стажировку.

34. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

35. Субсидия предоставляется работодателю в размере фактически понесенных затрат, но не более суммы, рассчитанной по формуле:

$$S_{об} = C_{ст} \times Q_{м} \times N_{ч} + K_{от},$$

где:

$S_{об}$ – общий размер субсидии (рублей);

$C_{ст}$ – размер возмещения затрат на заработную плату выпускника, равный

величине размера минимальной заработной платы, установленному региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области на дату заключения соглашения, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

Q_m – период прохождения выпускником стажировки;

$N_{ч}$ – численность выпускников, прошедших стажировку, человек;

$K_{от}$ – сумма денежной компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по всем выпускникам, прошедшим стажировку, увеличенная на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

36. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключаемого не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения приказом Министерства перечня получателей субсидии, на основании типовой формы.

37. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о результатах отбора, указанных в пункте 27 настоящего порядка, направляет получателю субсидии, прошедшему отбор, проект соглашения на адрес электронной почты, указанный в заявке.

Для заключения соглашения получатель субсидии, прошедший отбор, в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения представляет в уполномоченную организацию заполненный проект соглашения в двух экземплярах, заверенный печатью (при наличии) и подписанный со стороны победителя отбора.

Получатель субсидии, прошедший отбор, не представивший проект соглашения в срок, указанный в настоящем пункте, признается уклонившимся от его заключения.

Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения осуществляет его проверку на соответствие типовой форме, полномочий лиц, подписавших и представивших проект соглашения, и передает его в Центр занятости населения вместе с аналитической запиской, подготовленной по результатам проверки.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения из уполномоченной организации подписывает, скрепляет печатью со своей стороны и передает один экземпляр соглашения получателю субсидии через уполномоченную организацию.

38. В соглашении предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое назначение субсидии;
- 3) права и обязанности сторон;
- 4) результат предоставления субсидии и его значение;
- 5) согласие получателя субсидии на осуществление Центром занятости населения и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии;

б) порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения результата

предоставления субсидии, установленных в соответствии с настоящим порядком и (или) соглашением;

7) обязательства получателей субсидий по обеспечению на дату подписания соглашения, а также поддержанию в течение срока действия соглашения соответствия фактического уровня средней заработной платы работников работодателей размеру, установленному подпунктами 6, 7 пункта 13 настоящего порядка;

8) запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

9) условие, что в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Центр занятости населения в течение 3 дней со дня принятия решения об уменьшении ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств согласовывает с получателем субсидии новые условия соглашения, а в случае недостижения согласия по новым условиям соглашение расторгается.

39. При недостатке средств, предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на организацию стажировок выпускников в целях приобретения опыта работы, размер субсидии, указанный в заявке, уменьшается до размера остатка бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, получателю субсидии, подавшему заявку следующим после получателя субсидии, получившего субсидию последним, при условии согласия получателя субсидии на внесение необходимых изменений в заявку. Уменьшение размера субсидии, указанного в заявке, не является основанием для повторного обращения за предоставлением субсидии, выплаченной ранее не в полном объеме.

40. Дополнительное соглашение к соглашению (далее – дополнительное соглашение) заключается при необходимости внесения изменений в соглашение, не противоречащих настоящему порядку (в том числе в части исправления технических ошибок, изменения реквизитов сторон), на основании предложений Центра занятости населения или получателя субсидии, направленных через уполномоченную организацию в письменной или электронной форме посредством почтовой связи или электронной почты.

Рассмотрение предложений о заключении дополнительного соглашения и направление письма о согласии (несогласии) на заключение дополнительного соглашения осуществляются не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного предложения.

Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня получения (направления) письма о согласии на заключение дополнительного соглашения направляет получателю субсидии через уполномоченную организацию

уведомление о готовности проекта дополнительного соглашения к подписанию в уполномоченной организации.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о готовности проекта дополнительного соглашения к подписанию подписывает и скрепляет печатью (при наличии) дополнительное соглашение в двух экземплярах.

Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней со дня подписания дополнительного соглашения получателем субсидии направляет его в Центр занятости населения.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения из уполномоченной организации подписывает, скрепляет его печатью со своей стороны и передает один экземпляр соглашения в уполномоченную организацию для направления получателю субсидии.

41. Для получения субсидии работодатель по окончании стажировки в срок не позднее 01 ноября текущего года представляет в Центр занятости населения через уполномоченную организацию заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов, подписанных руководителем и заверенных печатью работодателя (при наличии):

1) списка выпускников, указанных в соглашении и прошедших стажировку;

2) копии приказа о приеме на работу выпускника;

3) копии трудового договора, заключенного между работодателем и выпускником;

4) копии табеля учета рабочего времени за весь период стажировки;

5) копии приказа о прекращении трудового договора, заключенного между получателем субсидии и выпускником;

6) копий документов, подтверждающих начисление заработной платы выпускнику (расчетный лист, расчетно-платежная ведомость);

7) копий платежных поручений о перечислении средств на лицевой счет выпускника, реестров на зачисление к платежным поручениям, платежных ведомостей по унифицированной форме № Т-53, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» и заверенной печатью организации;

8) копий платежных документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

9) справки о начисленных и перечисленных суммах страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на заработную плату выпускника с указанием платежных поручений;

10) справки-расчета на сумму денежной компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по всем выпускникам, прошедшим стажировку, увеличенную на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

11) справки кредитной организации, в которой получателем субсидии

открыт счет для перечисления субсидии, с указанием номера счета получателя субсидии для перечисления субсидии или ее копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

42. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 14 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

43. Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней проверяет сроки подачи, полноту документов, указанных в пункте 41 настоящего порядка, полномочия лиц, подписавших и представивших указанные документы, и передает их в Центр занятости населения вместе с аналитической запиской, подготовленной по результатам проведенной проверки.

44. Центр занятости населения проверяет документы, указанные в пункте 41 настоящего порядка, и в течение 3 рабочих дней с даты получения документов передает их в Министерство с аналитической запиской.

45. Рассмотрение документов, указанных в пункте 41 настоящего порядка, осуществляет комиссия.

46. Решение о размере предоставляемой субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается комиссией в течение 7 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 41 настоящего порядка, в Министерство, оформляется протоколом и утверждается приказом Министерства в течение 3 рабочих дней с даты оформления протокола комиссии.

47. Перечисление средств субсидии осуществляется Центром занятости населения не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 46 настоящего порядка, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

48. Результатом предоставления субсидии является факт трудоустройства на стажировку выпускников в целях приобретения опыта работы в срок до 01 ноября года предоставления субсидии в количестве, предусмотренном в соглашении.

49. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество выпускников, трудоустройство которых обеспечено на весь срок действия соглашения (со дня его заключения и до 01 ноября года предоставления субсидии), – один выпускник при условии полной занятости или более одного выпускника при условии неполной (частичной) занятости на одно рабочее место.

50. Значение показателя, предусмотренного пунктом 49 настоящего порядка, устанавливается в соглашении.

51. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты, являются документы, подтверждающие расходы получателя субсидии на стажировку, указанные в пункте 41 настоящего порядка.

Глава 4. Требования к отчетности

52. Получатели субсидий обязаны в срок до 01 декабря текущего года представлять в уполномоченную организацию отчеты о достижении значений результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой (далее – отчеты).

53. Уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 52 настоящего порядка, осуществляет их проверку на соответствие типовой форме, соблюдение сроков представления, полномочий лица, подписавшего и представившего документы, и передает их в Центр занятости населения вместе с аналитической запиской, подготовленной по результатам проведенной проверки.

54. Получатели субсидий устраняют (исправляют) допущенные нарушения и в течение 3 рабочих дней с даты возвращения проверенных отчетов представляют их в уполномоченную организацию.

55. Уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения от получателей субсидий отчетов передает их в Центр занятости населения.

56. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетов проверяет их на предмет соответствия типовой форме, достоверности представленной в них информации и достижения значений результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

В случае несоответствия представленных отчетов типовой форме и (или) наличия в них недостоверной информации, ошибок отчеты возвращаются в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии отчетов на доработку.

57. Центр занятости населения устанавливает в соглашении сроки и формы дополнительной отчетности.

Глава 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

58. Центр занятости населения и уполномоченные органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидий.

59. В случае выявления нарушений получателем субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Центром занятости населения и уполномоченным органом

государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет.

60. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 59 настоящего порядка, по результатам проверки, проведенной Центром занятости населения, осуществляется в следующем порядке:

1) Центр занятости населения соответственно в течение 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего факта нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии;

2) требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

3) в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, Центр занятости населения соответственно обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

61. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 59 настоящего порядка, по результатам проверки, проведенной уполномоченным органом государственного финансового контроля, осуществляется в порядке и в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.».