

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРАВИТЕЛЬСТВА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |
| г. Петропавловск-Камчатский |
|  |

**О внесении изменений в постановление Правительства**

**Камчатского края от 13.07.2016 № 268-П «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из краевого бюджета на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места»**

В соответствии со статьями 8, 78, 78.1, 85 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 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, в том числе грантов в форме субсидий»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление следующие изменения:

1) приложение № 1 «Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению;

2) приложение № 2 «Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и не распространяется на правоотношения, возникшие в  
2024 году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Правительства Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] | Е.А. Чекин |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «Приложение 1 к постановлению | | | |
|  |  |  |  | Правительства Камчатского края | | | |
|  |  |  |  | от | 13.07.2016 | № | 268-П |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 1 к постановлению | | | |
|  |  |  |  | Правительства Камчатского края | | | |
|  |  |  |  | от | 13.07.2016 | № | 268-П |

Порядок

предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам   
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, субсидий в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.12.2023 № 720-П, и определяет порядок предоставления из краевого бюджета за счет средств краевого бюджета субсидии на возмещение части затрат, связанных с осуществлением дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (далее – субсидии), по следующим направлениям расходов:

1) приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства незанятых инвалидов I, II, III группы, включая затрат, связанных с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (оборудование пандусов, подъемников, лестничных маршей и другие мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам);

2) связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда инвалидов;

3) связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда наставников из числа работников получателя субсидии для инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места (далее – наставник).

2. Для целей настоящего Порядка к категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, обеспечивающие реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройства незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и заключившие с краевым государственным казенным учреждением центром занятости населения (далее – Центр занятости населения) договор об организации рабочих мест для трудоустройства на постоянную работу незанятых инвалидов (далее – договор об организации рабочих мест для трудоустройства инвалидов).

Документооборот между получателем субсидии и Министерством происходит при участии Центра занятости населения в установленные настоящим порядком сроки.

3. Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке как получателя средств краевого бюджета, на соответствующий финансовый год и на плановый период.

В случае невозможности предоставления в текущем финансовом году субсидии в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии без повторного прохождения отбора.

4. Субсидия предоставляется в период реализации комплекса процессных мероприятий «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста»» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.12.2023 № 720-П.

Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого сроком на 12 месяцев.

5. Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат.

6. Информация о субсидии размещается в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Министерства.

7. Решение о порядке предоставления субсидии, предусмотренное пунктом 8 настоящих Правил, размещается:

на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке;

на официальном сайте Министерства (https://www.kamgov.ru/agzanyat) (далее – официальный сайт Министерства) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о порядке предоставления субсидии.

8. Министерство принимает решение о порядке предоставления субсидии в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – «Электронный бюджет»).

9. Решения о порядке предоставления субсидии принимаются не позднее:

15 февраля текущего финансового года – в случае если бюджетные ассигнования на предоставление субсидии предусмотрены законом (решением) о бюджете;

30-го рабочего дня после доведения бюджетных ассигнований до главного распорядителя бюджетных средств – в случае если бюджетные ассигнования на предоставление субсидии предусмотрены законом о внесении изменений в закон (решение) о бюджете или сводной бюджетной росписью в результате внесения в нее изменений без внесения изменений в закон (решение) о бюджете.

2. Порядок проведения отбора

10. Субсидии предоставляются путем проведения Министерством отбора получателей субсидий, который проводится в форме запроса предложений (заявок) участников отбора (далее – заявки).

11. Объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее – объявление) размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет», на официальном сайте Министерства в срок не позднее чем за 3 календарных дня до начала подачи (приема) заявок.

В течение текущего финансового года по мере необходимости Министерство вправе объявлять о проведении дополнительного отбора.

12. Объявление содержит информацию:

1) способ проведения отбора получателей субсидий;

2) дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок;

3) информация о возможности проведения нескольких этапов отбора получателей субсидий с указанием сроков их проведения;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;

5) наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, в соответствии с частью 53 настоящего Порядка;

6) категории и (или) критерии отбора, предусмотренные частями 2, 17 настоящего Порядка, требования к участникам отбора в соответствии с частью 16 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с частями 19, 22 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки;

9) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, предусмотренным частью 19, сроки рассмотрения заявок;

10) порядок возврата заявок на доработку участникам отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, срок направления скорректированной заявки;

11) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

12) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

13) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

14) иную информацию, определенную правовым актом.

13. Участник отбора или его уполномоченный представитель вправе направить Министерству обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение) с даты размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении об отборе, в электронной форме на адрес электронной почты Министерства.

Запросы, поступившие позднее чем за 3 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Министерством, о чем Министерство уведомляет лицо, направившее запрос.

Министерство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем направления на адрес электронной почты, указанный в запросе.

Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

14. Дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

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

16. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца подачи заявки на предоставление субсидии:

1) участник отбора получателей субсидий 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора получателей субсидий не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится 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;

4) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, установленные настоящим Порядком;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ  
«О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (участника отбора) 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;

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Камчатским краем;

8) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, 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 получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

17. Критериями отбора являются:

1) включение участника отбора в Единый государственный реестр юридических лиц либо в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

2) осуществление участником отбора деятельности на территории Камчатского края;

3) отсутствие у участника отбора задолженности по заработной плате перед работниками.

18. Министерство в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным в части 16 настоящего Порядка, не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии (участник отбора) готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе путем проставления в электронном виде получателем субсидии (участником отбора) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

19. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

Электронные копии документов и материалы, 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

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

21. В случае если дата окончания приема заявок совпадает с выходным днем, нерабочим праздничным днем, то день окончания приема заявок переносится на ближайший рабочий день, следующий после выходного дня, нерабочего праздничного дня.

22. Заявка содержит следующие сведения и документы:

1) наименование участника отбора (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – участника отбора, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – участника отбора, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие категории, предусмотренной в части 2 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 16 настоящего Порядка, критериям, предусмотренным частью 17 настоящего Порядка;

3) сведения о месте нахождения рабочего места, которое участник отбора планирует оборудовать (оснастить) для трудоустройства незанятого инвалида за счет средств субсидии, должности (профессии, специальности), режиме рабочего времени, условиях труда, в том числе условиях, определяющих в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы) на этом рабочем месте;

4) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

23. К заявке участник отбора или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участника отбора – юридического лица), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участника отбора – индивидуального предпринимателя), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1-е число месяца подачи заявки (составленный участником отбора в свободной форме);

3) письменное обязательство участника отбора по трудоустройству незанятого инвалида на оборудованное (оснащенное) рабочее место на не менее чем 12 месяцев (с учетом принятия на свободное оборудованное (оснащенное) рабочее место другого незанятого инвалида) и сохранению рабочего места, оборудованного (оснащенного) для незанятого инвалида, в течение не менее   
12 месяцев с момента трудоустройства незанятого инвалида, составленное участником отбора в свободной форме;

4) документы, предусмотренные частями 50–52 настоящего Порядка;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора (в случае обращения уполномоченного представителя);

6) заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства;

7) копию трудового договора между инвалидом и участником отбора;

8) копию локального акта (приказа, распоряжения) участника отбора о закреплении наставника за трудоустроенным инвалидом с указанием размера доплаты за наставничество, заверенную в установленном порядке (в случае назначения наставника), а также дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее условие о закреплении наставника к трудоустроенному инвалиду;

10) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные) – в случае если участник отбора претендует на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 2 части 1 настоящего Порядка;

11) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) наставников – в случае, если назначен наставник и участник отбора претендует на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3 части 1 настоящего Порядка.

24. Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать заявку в срок не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок путем отзыва заявки в системе «Электронный бюджет».

25. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в пределах срока, установленного для подачи заявок, но не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок, путем отзыва заявки и последующего формирования новой заявки в соответствии с частью 19 настоящего Порядка.

26. Решение Министерства о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Срок представления доработанной участником отбора заявки в системе «Электронный бюджет» не должен превышать 3 рабочих дня со дня возврата ему заявки для доработки.

Доработанная участником отбора заявка, поступившая позже срока, указанного в абзаце втором настоящей части, Министерством не рассматривается.

27. 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».

28. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки в системе «Электронный бюджет» рассматривает заявку и документы, прилагаемые к заявке, проверяет на полноту и достоверность содержащихся в ней сведений, проверяет участника отбора на соответствие категории, предусмотренной частью 2 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 16 настоящего Порядка, и критериям отбора, предусмотренным частью 17 настоящего Порядка.

В случае если у Министерства отсутствует техническая возможность осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» участника отбора установленным в пунктах 1, 2 части 16 настоящего Порядка требованиям, соответствующие сведения запрашиваются Министерством посредством межведомственного запроса и (или) путем использования общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах исполнительных органов, других организаций, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

29. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

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

30. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора категории получателя субсидии, предусмотренной частью 2 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 16 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренным частью 17 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в части 23 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным частью 23 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным частями 22, 23 настоящего Порядка;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

7) отсутствие на учете в Центре занятости населения незанятого инвалида, который может быть трудоустроен участником отбора на рабочее место, оборудуемое (оснащаемое) за счет средств субсидии.

31. При необходимости получения информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки, Министерством осуществляется запрос у участника отбора разъяснений в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

32. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 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.

33. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

34. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в  
части 31 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в системе «Электронный бюджет» в течение 2 рабочих дней, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный частью 38 настоящего Порядка.

35. В случае если за время проведения отбора подана единственная заявка на участие в отборе или не подано ни одной такой заявки, отбор признается несостоявшимся.

36. В случае, если отбор признан несостоявшимся на основании отсутствия заявок, Министерство вправе объявить процедуру отбора повторно.

37. В случае, если отбор признан несостоявшимся в связи с подачей единственной заявки и участник отбора, подавший такую заявку, соответствует требованиям, установленным частью 16 настоящего Порядка, то он признается победителем отбора.

38 Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. 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.

40. Победителем (победителями) отбора признается участник отбора (участники отбора), чья заявка (чьи заявки) соответствует (соответствуют) требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявки, установленным частью 22 настоящего Порядка, категории, установленной частью 2, требованиям к участникам отбора, установленным частями 16, критериям отбора, установленным частью 17 настоящего Порядка.

41. Министерство в срок не позднее четырнадцати календарных дней со дня завершения отбора размещает на едином портале и на официальном сайте Министерства информацию о результатах отбора, включающую:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) информацию о победителе (победителях) отбора и о размерах предоставляемых ему субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

42. Решение о предоставлении субсидий участникам отбора, прошедшим отбор, оформляется приказом Министерства.

43. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Министерством и получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края.

Получатель субсидии, которому направлен для подписания проект Соглашения, в течение 2 рабочих дней после дня получения проекта Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет». В случае если победитель отбора не подписал соглашение и не направил возражения по проекту соглашения в сроки, установленные настоящей частью, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

44. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии Соглашения подписывает его со своей стороны.

Заключение соглашения и перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, осуществляются Министерством в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидий.

45. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

1) 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 главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

46. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, а также о согласии получателя на осуществление Министерством проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органом государственного финансового контроля – проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Внесение изменений в соглашение осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением, путем заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края.

47. 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 бюджет Камчатского края.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, 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 в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

48. Размер субсидии, предоставляемой получателю, рассчитывается по формуле:

Рс = (Роб1 + Роб2 +. Робn) + (Чр х Зп х Рр) + (Нр х Нп х Рп), где:

Рс – размер субсидии;

Роб1, Роб2, Робn – фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) одного рабочего места (включая надомного), и фактически произведенные затраты, связанные с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, в размере не более 200 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида I группы), не более 150 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида II группы), не более 100 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида III группы);

Чр – численность незанятых инвалидов, трудоустроенных у получателя субсидии на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные);

Зп – величина затрат на оплату труда одного инвалида в размере минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Рр – период возмещения затрат на оплату труда инвалидов, работающих на оборудованных (оснащенных) рабочих местах (включая надомные), не превышающий 12 месяцев с даты трудоустройства инвалида;

Нр – численность наставников;

Нп – величина затрат на оплату труда одного наставника в размере 1/2 минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Рп – период возмещения затрат на оплату труда наставника, не превышающий 6 месяцев с даты назначения наставника.

Размер субсидии, предусмотренный пунктом 1 части 1 настоящего Порядка, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

Рс = (Роб1 + Роб2 +. Робn), где:

Рс – размер субсидии;

Роб1, Роб2, Робn – фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) одного рабочего места (включая надомного), и фактически произведенные затраты, связанные с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, в размере не более 200 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида I группы), не более 150 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида 11 группы), не более 100 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида III группы).

Размер субсидии, предусмотренный пунктами 2 и 3 части 1 настоящего Порядка, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

Рс = (Чр х Зп х Рр) + (Нр х Нп х Рп), где:

Рс – размер субсидии;

Чр – численность незанятых инвалидов, трудоустроенных у получателя субсидии на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные);

Зп – величина затрат на оплату труда одного инвалида в размере минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Рр – период возмещения затрат на оплату труда инвалидов, работающих на оборудованных (оснащенных) рабочих местах (включая надомные), не превышающий 12 месяцев с даты трудоустройства инвалида;

Нр – численность наставников;

Нп – величина затрат на оплату труда одного наставника в размере 1/2 минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Рп – период возмещения затрат на оплату труда наставника, не превышающий 6 месяцев с даты назначения наставника.

Возмещение затрат на оплату труда наставника производится за период фактического исполнения инвалидом своих трудовых обязанностей.

Субсидия на возмещение затрат предоставляется в объеме фактических расходов, но не выше размера субсидии, рассчитываемой в соответствии с настоящей частью.

Получатель субсидии может претендовать, как на все виды затрат, указанные в части 1 настоящего Порядка, так и по отдельным видам затрат, указанным в части 1 настоящего Порядка.

49. В случае, если получатель субсидии претендует на ежемесячное либо ежеквартальное возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда инвалидов и (или) наставников, документы, предусмотренные настоящей частью, предоставляются получателем субсидии в Центр занятости населения до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В день поступления заявки с приложенными к ней документами (в случае поступления в нерабочее время в первый рабочий день, следующий за днем поступления) Центр занятости населения осуществляет проверку и в течение 3 рабочих дней передает заявку на рассмотрение в Министерство.

50. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные  
пунктом 1 части 1 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для создания (оборудования) рабочего места, в том числе надомного, для незанятого инвалида, а также произведенные затраты на обеспечение доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (договоры, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, а также документ, подтверждающий постановку на инвентаризационный учет оборудования (инвентаризационная опись), необходимого для создания (оборудования) рабочего места, в том числе надомного, для незанятого инвалида) – в течение 12 месяцев с даты заключения трудового договора между получателем субсидии и инвалидом;

2) акт выполненных обязательств по договору об организации рабочего места для трудоустройства инвалида в части приобретения, монтажа и установки оборудования для оборудования (оснащения) рабочего места (включая надомного) для трудоустройства незанятого инвалида, а также в части произведенных затрат на обеспечение доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры – в течение  
12 месяцев после исполнения таких обязательств в рамках договора об организации рабочего места для трудоустройства инвалида.

51. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные   
пунктом 2 части 1 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Центр занятости населения учетные документы на оплату труда инвалида (расчет затрат на оплату труда, копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы во вклад с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

В случае увольнения инвалида, трудоустроенного на оборудованное (оснащенное) рабочее место, получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию приказа об увольнении этого инвалида в течение   
3 рабочих дней со дня издания приказа об увольнении инвалида.

В случае трудоустройства незанятого инвалида, взамен ранее уволенного, для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию трудового договора, заключенного между инвалидом и получателем субсидии – в течение 3 рабочих дней со дня заключения трудового договора.

52. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 3   
части 1 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Центр занятости населения учетные документы на оплату труда наставника (расчет затрат на оплату труда, копию приказа о закреплении наставника за инвалидом, копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы во вклад с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

В случае замены или открепления наставника инвалида получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию приказа (распоряжения) об откреплении или назначении наставника, содержащего условия оплаты за наставничество, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

4. Требования к отчетности получателей субсидий

53. Результатом предоставления субсидии является количество оборудованных (оснащенных) и сохраненных в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства инвалидов с учетом их индивидуальных возможностей, в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.12.2023 № 720-П.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

54. Получатель субсидии предоставляет в Министерство не позднее  
25 числа месяца, следующего за отчетным (не реже одного раза в квартал), отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении о предоставлении средств. Министерство вправе установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Министерство вправе запросить у работодателя по письменному требованию дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным и учетным данным и иную информацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления средств. Получатель субсидии предоставляет в Министерство запрашиваемые пояснения в течение 5 рабочих дней со дня получения требования.

55. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

56. Министерство оформляет результаты проверок в порядке, установленном пунктами 48–59 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235.

57. В случае выявления нарушений в том числе по фактам проверок, указанных в части 55 настоящего Порядка, получатель субсидий обязан возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органом государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

58. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующих размерах:

1) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме;

2) в случае недостижения значения результата, установленного при предоставлении субсидии, – пропорционально размеру субсидии, предоставленной за каждое оборудованное (оснащенное), но несохраненное в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии, рабочее место (включая надомное) для трудоустройства незанятых инвалидов.

59. Письменное требование о возврате средств субсидии направляется Министерством заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме на электронный адрес получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в части 58 настоящего Порядка.

60. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 57 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.».

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «Приложение 2 к постановлению | | | |
|  |  |  |  | Правительства Камчатского края | | | |
|  |  |  |  | от | 13.07.2016 | № | 268-П |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 2 к постановлению | | | |
|  |  |  |  | Правительства Камчатского края | | | |
|  |  |  |  | от | 13.07.2016 | № | 268-П |

Порядок

предоставления субсидий из краевого бюджета некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления из краевого бюджета некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, субсидий в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.12.2023 № 720-П, и определяет порядок предоставления из краевого бюджета за счет средств краевого бюджета субсидии на возмещение части затрат, связанных с осуществлением дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (далее – субсидии), по следующим направлениям расходов:

1) приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства незанятых инвалидов I, II, III группы, включая затрат, связанных с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (оборудование пандусов, подъемников, лестничных маршей и другие мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам);

2) связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда инвалидов;

3) связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда наставников из числа работников получателя субсидии для инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места (далее – наставник).

2. Для целей настоящего Порядка к категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющимся казенными учреждениями, обеспечивающие реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройства незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и заключившие с краевым государственным казенным учреждением центром занятости населения (далее – Центр занятости населения) договор об организации рабочих мест для трудоустройства на постоянную работу незанятых инвалидов (далее – договор об организации рабочих мест для трудоустройства инвалидов).

Документооборот между получателем субсидии и Министерством происходит при участии Центра занятости населения в установленные настоящим порядком сроки.

3. Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке как получателя средств краевого бюджета, на соответствующий финансовый год и на плановый период.

В случае невозможности предоставления в текущем финансовом году субсидии в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии без повторного прохождения отбора.

4. Субсидия предоставляется в период реализации комплекса процессных мероприятий «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста»» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.12.2023 № 720-П.

Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого сроком на 12 месяцев.

5. Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат.

6. Информация о субсидии размещается в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Министерства.

7. Решение о порядке предоставления субсидии, предусмотренное пунктом 8 настоящих Правил, размещается:

на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке;

на официальном сайте Министерства (https://www.kamgov.ru/agzanyat) (далее – официальный сайт Министерства) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о порядке предоставления субсидии.

8. Министерство принимает решение о порядке предоставления субсидии в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – «Электронный бюджет»).

9. Решения о порядке предоставления субсидии принимаются не позднее:

15 февраля текущего финансового года – в случае если бюджетные ассигнования на предоставление субсидии предусмотрены законом (решением) о бюджете;

30-го рабочего дня после доведения бюджетных ассигнований до главного распорядителя бюджетных средств – в случае если бюджетные ассигнования на предоставление субсидии предусмотрены законом о внесении изменений в закон (решение) о бюджете или сводной бюджетной росписью в результате внесения в нее изменений без внесения изменений в закон (решение) о бюджете.

2. Порядок проведения отбора

10. Субсидии предоставляются путем проведения Министерством отбора получателей субсидий, который проводится в форме запроса предложений (заявок) участников отбора (далее – заявки).

11. Объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее – объявление) размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет», на официальном сайте Министерства в срок не позднее чем за 3 календарных дня до начала подачи (приема) заявок.

В течение текущего финансового года по мере необходимости Министерство вправе объявлять о проведении дополнительного отбора.

12. Объявление содержит информацию:

1) способ проведения отбора получателей субсидий;

2) дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок;

3) информация о возможности проведения нескольких этапов отбора получателей субсидий с указанием сроков их проведения;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;

5) наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, в соответствии с частью 53 настоящего Порядка;

6) категории и (или) критерии отбора, предусмотренные частями 2, 17 настоящего Порядка, требования к участникам отбора в соответствии с частью 16 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с частями 19, 22 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки;

9) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, предусмотренным частью 19, сроки рассмотрения заявок;

10) порядок возврата заявок на доработку участникам отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, срок направления скорректированной заявки;

11) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

12) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

13) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

14) иную информацию, определенную правовым актом.

13. Участник отбора или его уполномоченный представитель вправе направить Министерству обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение) с даты размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении об отборе, в электронной форме на адрес электронной почты Министерства.

Запросы, поступившие позднее чем за 3 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Министерством, о чем Министерство уведомляет лицо, направившее запрос.

Министерство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем направления на адрес электронной почты, указанный в запросе.

Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

14. Дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

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

16. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца подачи заявки на предоставление субсидии:

1) участник отбора получателей субсидий 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора получателей субсидий не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится 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;

4) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, установленные настоящим Порядком;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ  
«О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (участника отбора) 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;

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Камчатским краем;

8) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, 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 получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

17. Критериями отбора являются:

1) включение участника отбора в Единый государственный реестр юридических лиц либо в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

2) осуществление участником отбора деятельности на территории Камчатского края;

3) отсутствие у участника отбора задолженности по заработной плате перед работниками.

18. Министерство в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным в части 16 настоящего Порядка, не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии (участник отбора) готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе путем проставления в электронном виде получателем субсидии (участником отбора) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

19. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

Электронные копии документов и материалы, 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

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

21. В случае если дата окончания приема заявок совпадает с выходным днем, нерабочим праздничным днем, то день окончания приема заявок переносится на ближайший рабочий день, следующий после выходного дня, нерабочего праздничного дня.

22. Заявка содержит следующие сведения и документы:

1) наименование участника отбора (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – участника отбора, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – участника отбора, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие категории, предусмотренной в части 2 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 16 настоящего Порядка, критериям, предусмотренным частью 17 настоящего Порядка;

3) сведения о месте нахождения рабочего места, которое участник отбора планирует оборудовать (оснастить) для трудоустройства незанятого инвалида за счет средств субсидии, должности (профессии, специальности), режиме рабочего времени, условиях труда, в том числе условиях, определяющих в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы) на этом рабочем месте;

4) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

23. К заявке участник отбора или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участника отбора – юридического лица), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участника отбора – индивидуального предпринимателя), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1-е число месяца подачи заявки (составленный участником отбора в свободной форме);

3) письменное обязательство участника отбора по трудоустройству незанятого инвалида на оборудованное (оснащенное) рабочее место на не менее чем 12 месяцев (с учетом принятия на свободное оборудованное (оснащенное) рабочее место другого незанятого инвалида) и сохранению рабочего места, оборудованного (оснащенного) для незанятого инвалида, в течение не менее   
12 месяцев с момента трудоустройства незанятого инвалида, составленное участником отбора в свободной форме;

4) документы, предусмотренные частями 50–52 настоящего Порядка;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора (в случае обращения уполномоченного представителя);

6) заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства;

7) копию трудового договора между инвалидом и участником отбора;

8) копию локального акта (приказа, распоряжения) участника отбора о закреплении наставника за трудоустроенным инвалидом с указанием размера доплаты за наставничество, заверенную в установленном порядке (в случае назначения наставника), а также дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее условие о закреплении наставника к трудоустроенному инвалиду;

10) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные) – в случае если участник отбора претендует на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 2 части 1 настоящего Порядка;

11) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) наставников – в случае, если назначен наставник и участник отбора претендует на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3 части 1 настоящего Порядка.

24. Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать заявку в срок не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок путем отзыва заявки в системе «Электронный бюджет».

25. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в пределах срока, установленного для подачи заявок, но не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок, путем отзыва заявки и последующего формирования новой заявки в соответствии с частью 19 настоящего Порядка.

26. Решение Министерства о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Срок представления доработанной участником отбора заявки в системе «Электронный бюджет» не должен превышать 3 рабочих дня со дня возврата ему заявки для доработки.

Доработанная участником отбора заявка, поступившая позже срока, указанного в абзаце втором настоящей части, Министерством не рассматривается.

27. 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».

28. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки в системе «Электронный бюджет» рассматривает заявку и документы, прилагаемые к заявке, проверяет на полноту и достоверность содержащихся в ней сведений, проверяет участника отбора на соответствие категории, предусмотренной частью 2 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 16 настоящего Порядка, и критериям отбора, предусмотренным частью 17 настоящего Порядка.

В случае если у Министерства отсутствует техническая возможность осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» участника отбора установленным в пунктах 1, 2 части 16 настоящего Порядка требованиям, соответствующие сведения запрашиваются Министерством посредством межведомственного запроса и (или) путем использования общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах исполнительных органов, других организаций, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

29. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

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

30. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора категории получателя субсидии, предусмотренной частью 2 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 16 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренным частью 17 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в части 23 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным частью 23 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным частями 22, 23 настоящего Порядка;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

7) отсутствие на учете в Центре занятости населения незанятого инвалида, который может быть трудоустроен участником отбора на рабочее место, оборудуемое (оснащаемое) за счет средств субсидии.

31. При необходимости получения информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки, Министерством осуществляется запрос у участника отбора разъяснений в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

32. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 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.

33. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

34. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в  
части 31 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в системе «Электронный бюджет» в течение 2 рабочих дней, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный частью 38 настоящего Порядка.

35. В случае если за время проведения отбора подана единственная заявка на участие в отборе или не подано ни одной такой заявки, отбор признается несостоявшимся.

36. В случае, если отбор признан несостоявшимся на основании отсутствия заявок, Министерство вправе объявить процедуру отбора повторно.

37. В случае, если отбор признан несостоявшимся в связи с подачей единственной заявки и участник отбора, подавший такую заявку, соответствует требованиям, установленным частью 16 настоящего Порядка, то он признается победителем отбора.

38 Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. 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.

40. Победителем (победителями) отбора признается участник отбора (участники отбора), чья заявка (чьи заявки) соответствует (соответствуют) требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявки, установленным частью 22 настоящего Порядка, категории, установленной частью 2, требованиям к участникам отбора, установленным частями 16, критериям отбора, установленным частью 17 настоящего Порядка.

41. Министерство в срок не позднее четырнадцати календарных дней со дня завершения отбора размещает на едином портале и на официальном сайте Министерства информацию о результатах отбора, включающую:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) информацию о победителе (победителях) отбора и о размерах предоставляемых ему субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

42. Решение о предоставлении субсидий участникам отбора, прошедшим отбор, оформляется приказом Министерства.

43. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Министерством и получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края.

Получатель субсидии, которому направлен для подписания проект Соглашения, в течение 2 рабочих дней после дня получения проекта Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет». В случае если победитель отбора не подписал соглашение и не направил возражения по проекту соглашения в сроки, установленные настоящей частью, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

44. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии Соглашения подписывает его со своей стороны.

Заключение соглашения и перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, осуществляются Министерством в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидий.

45. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

1) 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 главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

46. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, а также о согласии получателя на осуществление Министерством проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органом государственного финансового контроля – проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Внесение изменений в соглашение осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением, путем заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края.

47. 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 бюджет Камчатского края.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, 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 в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

48. Размер субсидии, предоставляемой получателю, рассчитывается по формуле:

Рс = (Роб1 + Роб2 +. Робn) + (Чр х Зп х Рр) + (Нр х Нп х Рп), где:

Рс – размер субсидии;

Роб1, Роб2, Робn – фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) одного рабочего места (включая надомного), и фактически произведенные затраты, связанные с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, в размере не более 200 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида I группы), не более 150 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида II группы), не более 100 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида III группы);

Чр – численность незанятых инвалидов, трудоустроенных у получателя субсидии на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные);

Зп – величина затрат на оплату труда одного инвалида в размере минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Рр – период возмещения затрат на оплату труда инвалидов, работающих на оборудованных (оснащенных) рабочих местах (включая надомные), не превышающий 12 месяцев с даты трудоустройства инвалида;

Нр – численность наставников;

Нп – величина затрат на оплату труда одного наставника в размере 1/2 минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Рп – период возмещения затрат на оплату труда наставника, не превышающий 6 месяцев с даты назначения наставника.

Размер субсидии, предусмотренный пунктом 1 части 1 настоящего Порядка, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

Рс = (Роб1 + Роб2 +. Робn), где:

Рс – размер субсидии;

Роб1, Роб2, Робn – фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) одного рабочего места (включая надомного), и фактически произведенные затраты, связанные с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, в размере не более 200 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида I группы), не более 150 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида 11 группы), не более 100 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида III группы).

Размер субсидии, предусмотренный пунктами 2 и 3 части 1 настоящего Порядка, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

Рс = (Чр х Зп х Рр) + (Нр х Нп х Рп), где:

Рс – размер субсидии;

Чр – численность незанятых инвалидов, трудоустроенных у получателя субсидии на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные);

Зп – Рр – период возмещения затрат на оплату труда инвалидов, работающих на оборудованных (оснащенных) рабочих местах (включая надомные), не превышающий 12 месяцев с даты трудоустройства инвалида;

Нр – численность наставников;

Нп – величина затрат на оплату труда одного наставника в размере 1/2 минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Рп – период возмещения затрат на оплату труда наставника, не превышающий 6 месяцев с даты назначения наставника.

Возмещение затрат на оплату труда наставника производится за период фактического исполнения инвалидом своих трудовых обязанностей.

Субсидия на возмещение затрат предоставляется в объеме фактических расходов, но не выше размера субсидии, рассчитываемой в соответствии с настоящей частью.

Получатель субсидии может претендовать, как на все виды затрат, указанные в части 1 настоящего Порядка, так и по отдельным видам затрат, указанным в части 1 настоящего Порядка.

49. В случае, если получатель субсидии претендует на ежемесячное либо ежеквартальное возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда инвалидов и (или) наставников, документы, предусмотренные настоящей частью, предоставляются получателем субсидии в Центр занятости населения до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В день поступления заявки с приложенными к ней документами (в случае поступления в нерабочее время в первый рабочий день, следующий за днем поступления) Центр занятости населения осуществляет проверку и в течение 3 рабочих дней передает заявку на рассмотрение в Министерство.

50. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные  
пунктом 1 части 1 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для создания (оборудования) рабочего места, в том числе надомного, для незанятого инвалида, а также произведенные затраты на обеспечение доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (договоры, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, а также документ, подтверждающий постановку на инвентаризационный учет оборудования (инвентаризационная опись), необходимого для создания (оборудования) рабочего места, в том числе надомного, для незанятого инвалида) – в течение 12 месяцев с даты заключения трудового договора между получателем субсидии и инвалидом;

2) акт выполненных обязательств по договору об организации рабочего места для трудоустройства инвалида в части приобретения, монтажа и установки оборудования для оборудования (оснащения) рабочего места (включая надомного) для трудоустройства незанятого инвалида, а также в части произведенных затрат на обеспечение доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры – в течение  
12 месяцев после исполнения таких обязательств в рамках договора об организации рабочего места для трудоустройства инвалида.

51. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные   
пунктом 2 части 1 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Центр занятости населения учетные документы на оплату труда инвалида (расчет затрат на оплату труда, копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы во вклад с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

В случае увольнения инвалида, трудоустроенного на оборудованное (оснащенное) рабочее место, получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию приказа об увольнении этого инвалида в течение   
3 рабочих дней со дня издания приказа об увольнении инвалида.

В случае трудоустройства незанятого инвалида, взамен ранее уволенного, для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию трудового договора, заключенного между инвалидом и получателем субсидии – в течение 3 рабочих дней со дня заключения трудового договора.

52. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 3   
части 1 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Центр занятости населения учетные документы на оплату труда наставника (расчет затрат на оплату труда, копию приказа о закреплении наставника за инвалидом, копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы во вклад с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

В случае замены или открепления наставника инвалида получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию приказа (распоряжения) об откреплении или назначении наставника, содержащего условия оплаты за наставничество, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

4. Требования к отчетности получателей субсидий

53. Результатом предоставления субсидии является количество оборудованных (оснащенных) и сохраненных в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства инвалидов с учетом их индивидуальных возможностей, в целях реализации комплекса процессных мероприятий «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.12.2023 № 720-П.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

54. Получатель субсидии предоставляет в Министерство не позднее  
25 числа месяца, следующего за отчетным (не реже одного раза в квартал), отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении о предоставлении средств. Министерство вправе установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Министерство вправе запросить у работодателя по письменному требованию дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным и учетным данным и иную информацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления средств. Получатель субсидии предоставляет в Министерство запрашиваемые пояснения в течение 5 рабочих дней со дня получения требования.

55. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

56. Министерство оформляет результаты проверок в порядке, установленном пунктами 48–59 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235.

57. В случае выявления нарушений в том числе по фактам проверок, указанных в части 55 настоящего Порядка, получатель субсидий обязан возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органом государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

58. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующих размерах:

1) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме;

2) в случае недостижения значения результата, установленного при предоставлении субсидии, – пропорционально размеру субсидии, предоставленной за каждое оборудованное (оснащенное), но несохраненное в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии, рабочее место (включая надомное) для трудоустройства незанятых инвалидов.

59. Письменное требование о возврате средств субсидии направляется Министерством заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме на электронный адрес получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в части 58 настоящего Порядка.

60. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 57 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.».