



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2019

г. Красноярск

№ 712-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии работодателям на организацию стажировок инвалидов при трудоустройстве на постоянные рабочие места

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», государственной программой Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии работодателям на организацию стажировок инвалидов при трудоустройстве на постоянные рабочие места, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2020 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.



Заместитель председателя  
Правительства края

С.В. Верещагин

**Порядок предоставления субсидии работодателям на организацию стажировок инвалидов при трудоустройстве на постоянные рабочие места**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии работодателям на организацию стажировок инвалидов при трудоустройстве на постоянные рабочие места (далее – Порядок) определяет механизм и условия предоставления субсидии работодателям на организацию стажировок инвалидов при трудоустройстве на постоянные рабочие места (далее – субсидия) краевыми государственными учреждениями службы занятости населения (далее – центр занятости населения), требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат работодателя на организацию стажировок инвалидов при трудоустройстве на постоянные рабочие места (далее – Стажировка) в рамках реализации мероприятия по формированию условий для повышения уровня профессионального развития и занятости инвалидов.

1.3. Субсидия предоставляется работодателям – юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, состоящим на учете в налоговых органах на территории Красноярского края, обеспечивающим проведение Стажировки.

1.4. Стажировка организуется для безработных и ищущих работу инвалидов, которым в индивидуальной программе реабилитации или абилитации рекомендовано содействие органов службы занятости населения в трудоустройстве.

1.5. Под затратами работодателей на организацию Стажировок, подлежащими субсидированию, понимаются затраты на оплату труда трудоустроенного инвалида в период Стажировки, но не более одного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», а также затраты на уплату страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, и затраты на уплату районного коэффициента к заработной плате.

1.6. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств,

утвержденных в установленном порядке для агентства труда и занятости населения Красноярского края на реализацию мероприятия 2.2 перечня мероприятий подпрограммы «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов» государственной программы Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п.

Агентство труда и занятости населения Красноярского края осуществляет перечисление бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью на лицевые счета центров занятости населения, до которых как получателей средств краевого бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.7. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между центром занятости населения и работодателем в соответствии с типовой формой соглашения (договора) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом министерства финансов Красноярского края от 09.01.2017 № 1 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета» (далее соответственно – договор, приказ о типовой форме).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C = ЗР \times КИ,$$

где:

С – объем средств субсидии;

ЗР – затраты, понесенные работодателем в прошедшем месяце на организацию Стажировки с учетом положений пункта 1.5 Порядка;

КИ – количество инвалидов, трудоустроенных работодателем в прошедшем месяце.

2.2. Условия предоставления субсидии работодателю:

наличие вакансий в центре занятости населения, заявленных

работодателем, для трудоустройства инвалидов;

трудоустройство на постоянные рабочие места безработных и ищущих работу инвалидов на вакансии, заявленные в центры занятости населения;

соблюдение работодателем обязанности по выплате заработной платы трудоустроенному инвалиду, а также по уплате налогов на доходы физических лиц и страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.3. Субсидия предоставляется за период организации Стажировки, но не более чем на 3 месяца со дня трудоустройства инвалида на постоянное рабочее место.

2.4. Субсидия предоставляется работодателям, соответствующим на первое число месяца, предшествующего месяцу обращения в центр занятости населения, следующим требованиям:

1) наличие у работодателя государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) работодатель должен состоять на учете в налоговом органе на территории Красноярского края;

3) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками работодателя;

5) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

7) отсутствие просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом.

2.5. Для предоставления субсидии работодатель обращается в центр занятости населения с заявлением о предоставлении субсидии (далее –

заявление).

В заявлении работодатель указывает:

наименование организации (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество руководителя организации (для работодателя – юридического лица);

фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя (для работодателя – индивидуального предпринимателя);

численность инвалидов, которых планируется трудоустроить на постоянные рабочие места;

период организации Стажировки;

соответствие требованиям, определенным подпунктами 1–7 пункта 2.4

Порядка;

обязательство по выплате заработной платы трудоустроенным инвалидам, а также по уплате налогов на доходы физических лиц и страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

способ уведомления о принятом центром занятости населения решении о предоставлении субсидии (уведомление о принятом решении вместе с двумя экземплярами договора, подписанными центром занятости населения, вручить лично или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении);

способ уведомления о принятом центром занятости населения решении об отказе в предоставлении субсидии (уведомление о принятом решении вручить лично, или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в электронной форме (по адресу электронной почты или в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг).

2.6. К заявлению работодатель прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу обращения в центр занятости населения (представляется по собственной инициативе);

2) заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» по форме согласно приложению № 10 «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».

2.7. Заявление с приложенными к нему документами представляется работодателем в центр занятости населения на бумажном носителе лично, либо направляется посредством почтового отправления, либо в форме электронного

документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление с приложенными к нему документами, направленное работодателем в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

2.8. В день поступления заявления с приложенными к нему документами в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление с приложенными к нему документами, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с приложенными к нему документами и направляет работодателю уведомление об этом в электронной форме (по адресу электронной почты или в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг (в зависимости от способа получения документов) с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

2.9. Центр занятости населения регистрирует заявление с приложенными к нему документами в день его поступления.

В случае поступления заявления с приложенными к нему документами в электронной форме центр занятости населения распечатывает заявление с приложенными к нему документами на бумажном носителе и регистрирует его в день его поступления (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления).

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами центр занятости населения рассматривает заявление с приложенными к нему документами и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа.

В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.6 Порядка,

не был представлен работодателем по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоблюдение работодателем условий предоставления субсидии, установленных в абзаце втором пункта 2.2 Порядка;

2) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктами 2.5; 2.6 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного подпунктом 1 пункта 2.6 Порядка);

4) представление работодателем документов, содержащих недостоверные сведения;

5) отсутствие на учете в центре занятости населения безработных и ищущих работу инвалидов, которые могут быть трудоустроены работодателем на постоянное рабочее место.

2.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю уведомление о принятом решении лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (по адресу электронной почты или в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг) (в зависимости от способа, указанного работодателем в заявлении).

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении субсидии указываются основания для отказа работодателю в предоставлении субсидии и порядок обжалования принятого решения.

2.13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю уведомление о принятом решении и два экземпляра договора, подписанных центром занятости населения, лично или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного работодателем в заявлении).

В уведомлении о принятом решении о предоставлении субсидии работодателю разъясняется срок и порядок заключения договора.

2.14. Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров договора подписывает их и представляет в центр занятости населения один экземпляр подписанного договора лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.15. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения подписанного работодателем экземпляра договора центр занятости населения направляет к работодателю безработного и ищущего работу инвалида.

2.16. Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления центром занятости населения безработного и ищущего работу инвалида заключает трудовой договор с безработным и ищущим работу инвалидом, направленным центром занятости населения.

2.17. В случае расторжения трудового договора работодатель в течение 3 рабочих дней со дня увольнения по любым основаниям инвалида представляет в центр занятости населения уведомление об увольнении инвалида с приложением копии приказа об увольнении инвалида на бумажном носителе лично либо направляет их посредством почтового отправления, либо направляет в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

2.18. Для предоставления субсидии работодатель в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором понесены расходы на организацию Стажировки, представляет в центр занятости населения на бумажном носителе (лично либо посредством почтового отправления) или в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо краевого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

1) копии документов о начислении и выплате заработной платы трудоустроенным инвалидам, а также об уплате налогов на доходы физических лиц и страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в отношении трудоустроенных инвалидов, подписанные главным бухгалтером;

2) копии табелей учета рабочего времени трудоустроенных инвалидов;

3) копии трудовых договоров, заключенных с инвалидами, направленными центром занятости населения для трудоустройства на постоянные рабочие места (представляются однократно при первом обращении за перечислением субсидии в текущем году).

Копии документов, представленных на бумажном носителе, заверяются печатью (при наличии печати) и подписью работодателя с указанием даты заверения.

Копии документов, указанных в настоящем пункте и представленных на бумажном носителе, не заверенные организацией, их выдавшей, или нотариально, представляются с предъявлением оригиналов. Оригиналы документов возвращаются получателю лично после сличения с копиями.

2.19. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоблюдение работодателем условий предоставления субсидии, установленных в абзаце третьем пункта 2.2 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в пункте 2.18 Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.18 Порядка;

4) представление работодателем документов, содержащих недостоверные сведения.

2.20. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня представления работодателем документов, указанных в пункте 2.18 Порядка, осуществляет проверку представленных работодателем документов, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии работодателю в форме приказа, осуществляет расчет размера субсидии в порядке, установленном пунктом 2.1 Порядка.

2.21. Субсидия предоставляется работодателю ежемесячно путем перечисления денежных средств с лицевого счета центра занятости населения на расчетный счет, открытый работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.22. Показателем результативности использования субсидии (далее – показатель результативности) является количество трудоустроенных работодателем по направлению центра занятости населения на постоянные рабочие места инвалидов.

Значение показателя результативности устанавливается центром занятости населения в договоре на основании планируемого работодателем к трудоустройству количества инвалидов, указанного в заявлении.

2.23. Для подтверждения достижения значения показателя результативности, установленного в договоре, работодатель представляет в центр занятости населения отчет о достижении значения показателя результативности по форме, утвержденной приказом о типовой форме, в срок, установленный центром занятости населения в договоре.

### 3. Требования к осуществлению контроля, за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Проверка соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края в пределах установленных полномочий в соответствии

с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

3.2. Проверка соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка) осуществляется центром занятости населения на основании приказа центра занятости населения о проведении проверки. По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее завершения центром занятости населения составляется акт проведения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проведения проверки в день его составления направляется работодателю, в отношении которого проводилась проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, второй экземпляр акта проведения проверки хранится в центре занятости населения.

3.3. Полученные средства субсидии подлежат возврату работодателем в краевой бюджет в полном объеме в следующих случаях:

установление центром занятости населения или получения им от органа государственного финансового контроля информации о факте (фактах) нарушения работодателем условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и договором;

недостижение работодателем значения показателя результативности, установленного в договоре.

3.4. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 3.3 Порядка, направляет работодателю требование об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет в полном объеме (далее – требование).

3.5. Работодатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан вернуть в краевой бюджет средства субсидии в полном объеме.

В случае если работодатель не возвратил средства субсидии в установленный срок или возвратил их не в полном объеме, денежные средства подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.