



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 марта 2020 г. № 118-пр

г. Хабаровск

О предоставлении работодателям грантов в форме субсидий из краевого бюджета на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов

В соответствии с пунктом 7 статьи 78, пунктом 4 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях стимулирования работодателей к оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства инвалидов в рамках подпрограммы "Формирование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов" государственной программы Хабаровского края "Доступная среда", утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 30 декабря 2015 г. № 491-пр, Правительство края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставлять на конкурсной основе работодателям гранты в форме субсидий из краевого бюджета на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления работодателям грантов в форме субсидий из краевого бюджета на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов.

Губернатор, Председатель  
Правительства края



С.И. Фургал

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства  
Хабаровского края  
от 30 марта 2020 г. № 118-пр

ПОРЯДОК  
предоставления работодателям грантов в форме субсидий  
из краевого бюджета на оборудование (оснащение) специальных рабочих  
мест для приема на работу инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 7 статьи 78, пунктом 4 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет процедуру предоставления работодателям грантов в форме субсидий из краевого бюджета на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов (далее – грант) в рамках подпрограммы "Формирование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов" государственной программы Хабаровского края "Доступная среда", утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 30 декабря 2015 г. № 491-пр (далее также – край).

1.2. Право на получение гранта имеют работодатели – юридические лица, в том числе некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) казенных учреждений), а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории края (далее – работодатель).

1.3. Грант предоставляется по результатам конкурсного отбора в целях финансового обеспечения затрат работодателя на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов, в том числе на дому в порядке, предусмотренном статьями 310 – 312 главы 49 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Грант предоставляется комитетом по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края (далее – комитет) в текущем финансовом году в пределах доведенных до комитета в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

В случае невозможности предоставления гранта в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, грант предоставляется комитетом в очередном финансовом году работодателям в порядке, предусмотренном пунктами 3.11 – 3.16 раздела 3 настоящего Порядка.

1.5. Работодатель, подавший заявку на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта (далее – претендент и заявка соответственно), должен соответствовать следующим требованиям конкурсного отбора:

- 1) претендент соответствует требованиям пункта 1.2 настоящего раздела;
- 2) претендент не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 3) по состоянию на первое число месяца подачи заявки претендент не получает в текущем финансовом году средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами края на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела;
- 4) по состоянию на первое число месяца подачи заявки у претендента отсутствует просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами края, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом;
- 5) по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на один месяц, у претендента отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 6) по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на один месяц, претендент, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации, а претендент, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; в отношении претендента не введена процедура банкротства, деятельность претендента не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 7) по состоянию на первое число месяца подачи заявки у претендента отсутствует задолженность по заработной плате перед работниками и обеспечена месячная заработная плата работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями, в данных районах или местностях;
- 8) по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на один месяц, у претендента отсутствует неисполненная обязанность по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) претендент, являющийся бюджетным или автономным учреждением, предоставил согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении претендента, на участие в конкурсном отборе, оформленное на бланке указанного органа.

## 2. Порядок проведения конкурсного отбора претендента

2.1. Комитет не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала приема заявки размещает на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" извещение о датах начала и окончания приема заявок и список документов, прилагаемых к заявке (далее – сайт и извещение соответственно).

2.2. Срок приема заявки составляет не менее 15 рабочих дней, но не более 30 рабочих дней с даты начала приема заявок, указанной в извещении.

Претендент до окончания срока приема заявок, установленного в извещении, вправе отозвать заявку либо внести в нее изменения и (или) заменить приложенные к ней документы посредством представления в комитет уведомления с приложением заменяемых документов.

Датой поступления заявки в этом случае считается дата поступления уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

2.3. Претендент для участия в конкурсном отборе в срок, указанный в извещении, нарочным либо посредством почтовой связи представляет в комитет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением:

1) гарантийного письма о соответствии претендента требованиям, определенным подпунктами 3, 4, 6 (в отношении того, что деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 7 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, подпунктом 7 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

2) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность – для претендента – индивидуального предпринимателя;

3) сведения в произвольной форме о характеристиках каждого оборудуемого (оснащаемого) специального рабочего места для приема на работу инвалидов и планируемых направлениях затрат на оборудование каждого рабочего места согласно пункту 3.17 раздела 3 настоящего Порядка;

4) копии индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалида, выданных федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, – при наличии кандидатов для приема на работу на оборудуемые (оснащаемые) специальные рабочие места;

5) документов, подтверждающих среднесписочную численность инвалидов по отношению к другим работникам претендента не менее чем 50 про-

центов, – для претендента – общественных объединений инвалидов или юридических лиц, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов;

б) согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении претендента, являющегося бюджетным (автономным) учреждением, на участие в конкурсном отборе, оформленного на бланке указанного органа, – для претендента – бюджетного (автономного) учреждения;

7) копии доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица на подписание и (или) заверение документов, указанных в настоящем пункте, в случае, если документы подписываются и (или) заверяются лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени претендента, в том числе в соответствии с его учредительными документами (далее – уполномоченное лицо);

8) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку – для претендента – индивидуального предпринимателя.

2.4. Претендент в срок, указанный в извещении, вправе дополнительно к заявке нарочным либо посредством почтовой связи представить фотоматериалы, буклеты и т.д., характеризующие оборудуемые (оснащаемые) специальные рабочие места.

2.5. Документы, предусмотренные пунктами 2.2 – 2.4 настоящего раздела, должны быть:

1) заверены подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени претендента, в том числе в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица;

2) прошиты, листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии) в случае, если представленные документы содержат более одного листа.

2.6. Документы, предусмотренные пунктами 2.2 – 2.4 настоящего раздела, представленные претендентом, регистрируются в день их поступления в комитет в соответствии с установленными в комитете правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и регистрационного номера.

2.7. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявки, указанного в извещении:

2.7.1. В целях проверки работодателя на соответствие пункту 1.2 раздела 1 настоящего Порядка и требованиям, предусмотренным подпунктами 2, 5, 6 (за исключением получения сведений о том, что деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 8 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, запрашивает соответствующие документы (сведения) в порядке межведомственного взаимодействия, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

2.7.2. Проводит экспертизу документов, предусмотренных пунктами 2.2 – 2.4 настоящего раздела, документов (сведений), полученных в соответствии с подпунктом 2.7.1 настоящего пункта, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа претенденту в допуске для участия в конкурсном отборе, указанных в пункте 2.9 настоящего раздела (далее – экспертиза).

2.8. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня окончания экспертизы принимает одно из следующих решений:

1) о допуске претендента для участия в конкурсном отборе – в случае отсутствия оснований для отказа в допуске претенденту для участия в конкурсном отборе, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего раздела;

2) об отказе в допуске претендента для участия в конкурсном отборе – в случае наличия оснований для отказа в допуске претенденту для участия в конкурсном отборе, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.9. Основаниями для отказа претенденту в допуске для участия в конкурсном отборе являются:

1) несоответствие претендента требованиям конкурсного отбора, предусмотренным пунктом 1.5 раздела 1, подпунктом 7 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

2) несоблюдение претендентом срока приема заявки, указанного в извещении;

3) несоответствие представленных претендентом заявки и приложений к ней документов требованиям к документам, определенным пунктами 2.2 – 2.4 настоящего раздела или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных заявки, приложений к ней документов;

4) недостоверность информации, содержащейся в заявке и приложениях к ней документах.

2.10. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения экспертизы размещает на сайте:

1) в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.8 настоящего раздела – перечень претендентов, допущенных к участию в конкурсном отборе;

2) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.8 настоящего раздела – перечень претендентов, не допущенных к участию в конкурсном отборе, с указанием причин принятия такого решения.

2.11. В целях проведения конкурсного отбора комитет формирует конкурсную комиссию.

Состав конкурсной комиссии формируется из руководителей структурных подразделений комитета и составляет не менее пяти человек, включая председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии утверждается комитетом.

В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды

непосредственно для члена конкурсной комиссии и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

Конкурсная комиссия, проинформированная о личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, осуществляет оценку заявок, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в результатах конкурсного отбора, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.12. В случае, если в срок, указанный в извещении, не подана ни одна заявка или по результатам экспертизы к участию в конкурсном отборе ни один претендент не допущен, конкурсный отбор признается несостоявшимся, оценка заявок не производится и грант не предоставляется, о чем делается запись в протоколе заседания конкурсной комиссии, и комитет в течение трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии размещает соответствующую информацию на сайте.

2.13. Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней со дня окончания проведения экспертизы осуществляет конкурсный отбор посредством проведения оценки заявок по бальной системе в соответствии с критериями, предусмотренными приложением № 2 к настоящему Порядку, и формирования рейтинга претендентов по количеству набранных баллов.

2.14. Претенденты ранжируются в зависимости от суммарного количества набранных баллов от большего количества баллов к меньшему.

В случае, если несколько претендентов наберут одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер в рейтинге присваивается претенденту, чья заявка в комитете зарегистрирована ранее в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела.

2.15. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором отражается информация об участниках конкурсного отбора, перечень претендентов, определенных по результатам конкурсного отбора, включая рейтинг и оценки претендентов по критериям конкурсного отбора (далее также – грантополучатели). Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня с даты заседания конкурсной комиссии.

2.16. Комитет в течение трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии:

- 1) производит расчет размера предоставляемых грантов и распределение бюджетных ассигнований на их предоставление в соответствии с рейтингом в пределах доведенных до комитета в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) размещает на сайте информацию о результатах проведения конкурсного отбора, предусматривающую, в том числе сведения об участниках конкурсного отбора, перечень грантополучателей, определенных по результатам конкурсного отбора, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, размерах предоставляемых грантов в текущем финансовом году.

### 3. Условия и порядок предоставления гранта

#### 3.1. Условиями предоставления гранта являются:

- 1) запрет приобретения иностранной валюты за счет средств гранта;
- 2) представление в комитет отчетности в порядке, сроки и по формам в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;
- 3) достижение работодателем результата предоставления гранта и значений показателей, необходимых для его достижения, предусмотренных соглашением о предоставлении гранта, заключенным между комитетом и работодателем по типовой форме, утвержденной министерством финансов края (далее – соглашение);
- 4) согласие работодателя на осуществление комитетом и органами государственного финансового контроля края проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления гранта;
- 5) оформление трудового договора при приеме работодателем на работу инвалида на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место на срок не менее года либо на неопределенный срок;
- 6) сохранение оборудованных (оснащенных) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов в течение не менее 12 месяцев со дня предоставления отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка (далее – отчет об осуществлении расходов);
- 7) отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед краем;
- 8) включение в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление комитетом и органами государственного финансового контроля края проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления гранта;
- 9) возврат гранта в краевой бюджет в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.2. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня размещения на сайте перечня грантополучателей, определенных по результатам конкурсного отбора:

- 1) принимает решение:
  - а) о предоставлении гранта – при отсутствии основания для отказа в предоставлении гранта, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.4 настоящего раздела;



б) об отказе в предоставлении гранта – при наличии основания для отказа в предоставлении гранта, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.4 настоящего раздела;

2) направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты грантополучателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), или вручает нарочным уведомление:

а) о предоставлении гранта грантополучателю с приложением проекта соглашения в двух экземплярах для подписания, за исключением случая, указанного в подпункте "б" настоящего подпункта – в случае, определенном подпунктом "а" подпункта 1 настоящего пункта;

б) о предоставлении гранта грантополучателю в очередном финансовом году в порядке, предусмотренном пунктами 3.11 – 3.16 настоящего раздела, в случае недостаточности доведенных до комитета в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, для предоставления гранта очередному в рейтинге грантополучателю – в случае, определенном подпунктом "а" подпункта 1 настоящего пункта;

в) об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа – в случае, определенном подпунктом "б" подпункта 1 настоящего пункта.

3.3. Условием заключения соглашения является принятие комитетом решения в соответствии с подпунктом "а" подпункта 1 пункта 3.2, подпунктом "а" подпункта 1 пункта 3.15 настоящего раздела.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении гранта претенденту являются:

1) невключение конкурсной комиссией работодателя в перечень грантополучателей, определенных по результатам конкурсного отбора;

2) несоответствие работодателя требованиям конкурсного отбора, предусмотренным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, подпунктом 7 пункта 3.1 настоящего раздела;

3) непредставление в комитет в срок, предусмотренный пунктом 3.7 настоящего раздела, подписанного грантополучателем соглашения.

3.5. Грант предоставляется на основании соглашения, которое должно содержать в том числе следующие положения:

1) расходование гранта грантополучателем в течение четырех месяцев со дня поступления на счет грантополучателя по направлениям затрат, определенным пунктом 3.17 настоящего раздела;

2) результат предоставления гранта, значения показателей, необходимых для его достижения, и обязательство грантополучателя о достижении результата предоставления гранта и значений показателей, необходимых для его достижения;

3) обязательство грантополучателя принять на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место инвалида в возрасте от 18 до 44 лет

(включительно) – в случае, если грантополучателем было указано об этом в заявке;

4) обязательство грантополучателя назначить наставника для принимаемого на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место инвалида в возрасте от 18 до 44 лет (включительно) – в случае, если грантополучателем было указано об этом в заявке;

5) количество оборудуемых (оснащаемых) рабочих мест для приема на работу инвалидов;

б) обязательства грантополучателя:

а) по оформлению трудового договора при приеме работодателем на работу инвалида на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место на срок не менее года либо на неопределенный срок;

б) по приему на работу инвалида на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место в течение четырех месяцев со дня перечисления гранта;

в) по сохранению оборудованного (оснащенного) специального рабочего места для приема на работу инвалида на срок не менее 12 месяцев со дня предоставления отчета об осуществлении расходов в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка;

г) по представлению в случае увольнения ранее принятого на работу инвалида до истечения 12 месяцев со дня его приема на работу в краевые государственные казенные учреждения центры занятости населения Хабаровского края в течение 10 рабочих дней со дня увольнения инвалида:

сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденному приказом комитета от 10 сентября 2013 г. № 100;

копии локального акта об увольнении инвалида, заверенной подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени грантополучателя, в том числе в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица;

7) обязательство грантополучателя о представлении отчетности в порядке, сроки и по формам в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

8) обязательства грантополучателя по возврату гранта в краевой бюджет, в том числе в случае нарушения грантополучателем условий, установленных при предоставлении гранта, в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.6. Размер гранта на оборудование (оснащение) одного специального рабочего места для приема на работу инвалида составляет 100 000,00 рублей.

Общая сумма гранта грантополучателю определяется по формуле:

$$S = C_{pm} \times N,$$

где:

S – общая сумма гранта на оборудование (оснащение) специальных ра-

бочих мест для приема на работу инвалидов;

$C_{рм}$  – размер гранта на оборудование (оснащение) одного специального рабочего места для приема на работу инвалида;

$N$  – количество оборудуемых (оснащаемых) грантополучателем специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов.

В случае создания грантополучателем нескольких рабочих мест для работников с однородными трудовыми функциями расходы на оборудование (оснащение) данных специальных рабочих мест могут осуществляться в пределах общей суммы гранта, предоставленного для оборудования (оснащения) этих специальных рабочих мест.

3.7. Грантополучатель в течение 15 рабочих дней со дня поступления от комитета проекта соглашения представляет в комитет подписанное соглашение в двух экземплярах.

3.8. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня предоставления грантополучателем подписанного соглашения направляет грантополучателю посредством почтовой связи или вручает нарочным один экземпляр подписанного комитетом соглашения и в соответствии с пунктом 3.9 настоящего раздела перечисляет грант грантополучателю.

В случае непредставления в комитет в срок, предусмотренный пунктом 3.7 настоящего раздела, подписанного грантополучателем соглашения, комитет принимает решение об отказе в предоставлении гранта в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.4 настоящего раздела и направляет грантополучателю посредством почтовой связи или по адресу электронной почты, если такой адрес содержится в ЕГРЮЛ (ЕГРИП), или вручает нарочным уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего раздела.

3.9. Грант подлежит перечислению комитетом в течение 10 рабочих дней со дня предоставления грантополучателем подписанного соглашения на следующие расчетные (лицевые) счета грантополучателя:

1) юридическим лицам (за исключением бюджетных (автономных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – на расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях;

2) бюджетным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства;

3) автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или на расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях.

3.10. Результатом предоставления гранта является трудоустройство инвалидов на созданные (оснащенные) специальные рабочие места.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления гранта (далее – показатели), являются:

1) численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) специальные рабочие места;

2) численность сохраненных оборудованных (оснащенных) специальных рабочих мест для приема на работу инвалида в течение не менее чем 12 месяцев со дня предоставления отчета об осуществлении расходов в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

Оценка эффективности использования грантополучателем гранта осуществляется комитетом на основании сравнения значений показателей, установленных соглашением, и фактически достигнутых грантополучателем значений показателей, указанных в отчете о достижении результатов (показателей) предоставления гранта, предоставленном грантополучателем в соответствии с пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Порядка.

3.11. В случае, предусмотренном подпунктом "б" подпункта 2 пункта 3.2 настоящего раздела, грантополучатель в срок не позднее 05 марта года, следующего за годом направления уведомления, указанного в подпункте "б" подпункта 2 пункта 3.2 настоящего раздела, нарочным либо посредством почтовой связи представляет в комитет:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) гарантийное письмо о соответствии грантополучателя требованиям, определенным подпунктами 3, 4, 6 (в отношении того, что деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 7 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, подпунктом 7 пункта 3.1 настоящего раздела;
- 3) копию доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица.

3.12. Грантополучатель до окончания срока, установленного в пункте 3.11 настоящего раздела, вправе отозвать заявление либо внести в него изменения посредством представления в комитет уведомления с приложением заменяемых документов.

3.13. Документы, предусмотренные пунктами 3.11, 3.12 настоящего раздела, должны быть:

- 1) заверены подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени претендента, в том числе в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица;
- 2) прошиты, листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии) в случае, если представленные документы содержат более одного листа.

Документы, предусмотренные пунктами 3.11, 3.12 настоящего раздела, представленные грантополучателем, регистрируются в день их поступления в комитет в соответствии с установленными в комитете правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и регистрационного номера.

3.14. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.11 настоящего раздела:

- 1) в целях осуществления проверки грантополучателя на соответствие пункту 1.2 раздела 1 настоящего Порядка и требованиям, предусмотренным подпунктами 2, 5, 6 (за исключением получения сведений о том, что дея-

тельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 8 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, запрашивает соответствующие документы (сведения) в порядке межведомственного взаимодействия и (или) с использованием государственных автоматизированных информационных систем;

2) рассматривает документы, предусмотренные пунктами 3.11, 3.12 настоящего раздела, документы (сведения), полученные в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, на предмет соответствия претендента требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

3.15. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 3.14 настоящего раздела:

1) принимает решение:

а) о предоставлении гранта – при отсутствии основания для отказа в предоставлении гранта, предусмотренного подпунктом 2 пункта 3.4 настоящего раздела;

б) об отказе в предоставлении гранта – при наличии основания для отказа в предоставлении гранта, предусмотренного подпунктом 2 пункта 3.4 настоящего раздела;

2) посредством почтовой связи либо по адресу электронной почты, если такой адрес содержится в ЕГРЮЛ (ЕГРИП), направляет грантополучателю:

а) письменное уведомление о предоставлении гранта в очередном финансовом году и проект соглашения в двух экземплярах для подписания – в случае, определенном подпунктом "а" подпункта 1 настоящего пункта;

б) письменное уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа – в случае, определенном подпунктом "б" подпункта 1 настоящего пункта.

3.16. Предоставление комитетом гранта грантополучателю в случае, установленном подпунктом "а" подпункта 1 пункта 3.15 настоящего раздела, осуществляется в соответствии с пунктами 3.3, 3.5 – 3.10 настоящего раздела.

3.17. Грант должен быть израсходован грантополучателем в течение четырех месяцев со дня поступления на лицевой (расчетный) счет грантополучателя (далее – дата получения гранта) по следующим направлениям затрат (далее – затраты):

1) оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов в соответствии с основными требованиями к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 685н, с учетом профессии (специальности) инвалида, характера выполняемых работ, группы инвалидности, характера функциональных нарушений и ограничения способности к трудовой деятельности в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, механизации и автоматизации производственного процесса;

2) приобретение, доставка, монтаж, установка, наладка и адаптация основного и вспомогательного оборудования;

а) основное технологическое оборудование, необходимое для выполнения основной работы: станки, агрегаты, механизмы, аппараты, автоматические линии, конвейерные линии, счетная и вычислительная техника, персональные компьютеры, печатно-множительная техника, пульта управления, транспорт и т.д.;

б) вспомогательное оборудование, предназначенное для обеспечения эффективной эксплуатации основного оборудования и освобождения работников от тяжелых физических функций: контрольные приборы, испытательные стенды, средства транспортировки, подъемники, индивидуальные подъемно-транспортные устройства, транспортеры, тележки, рольганги, склизы для перемещения материалов и т.д.;

в) технологическая оснастка: приспособления для удобства работы, рабочие и измерительные инструменты, запасные детали для ремонта оборудования, рабочая и техническая документация, специальная литература (инструкции, технологические карты, правила техники безопасности, картотеки, дела, справочники, пособия), канцелярские принадлежности и т.д.;

г) организационная оснастка: средства для размещения и хранения технологической оснастки и рабочих документов, рабочая мебель, средства сигнализации, средства связи, средства освещения, средства техники безопасности и индивидуальной защиты, средства для создания и поддержания на рабочем месте нормального микроклимата и комфортных санитарно-гигиенических условий труда и отдыха инвалидов, хозяйственные средства, инвентарь для ухода за оборудованием и рабочим местом;

3) приобретение, установка и настройка стандартного и специального аппаратного и программного обеспечения для использования их инвалидом в работе;

4) дополнительное оснащение и обеспечение техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалида;

5) оснащение, связанное с изменением отдельных элементов интерьера, которые могут быть неудобны для инвалидов (установка пандусов, расширение дверных проемов, переоборудование туалетов и т.д.), в целях применения труда инвалидов;

6) оборудование для предупреждения и снятия психоэмоционального напряжения согласно индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида;

7) приобретение специальных аудиопрограмм для слабовидящих и слепых людей, с помощью которых инвалиды учатся набирать компьютерный текст, находить информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осваивать электронную почту и записывать компакт-диски; программ или средств специального обеспечения, позволяющих увеличить информацию на экране компьютера; для слабослышащих инвалидов – специального оборудования, усиливающего звук.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Грантополучатель в течение 15 рабочих дней со дня истечения четырех месяцев с даты получения гранта, но не позднее 20 декабря текущего года, представляет в комитет нарочным либо посредством почтовой связи отчет об осуществлении расходов на бумажном носителе по форме, установленной соглашением.

4.2. К отчету об осуществлении расходов грантополучателем прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные им затраты:

1) копии договоров купли-продажи (поставки);  
2) копии договоров предоставления услуг по доставке, монтажу и установке, наладке основного и вспомогательного оборудования; технологической и организационной оснастке; установке и настройке стандартного и специального аппаратного и программного обеспечения; технических приспособлений; оснащению, связанному с изменением отдельных элементов интерьера; оборудования для предупреждения и снятия психоэмоционального напряжения;

3) копии актов приема-передачи, товарных накладных или универсальных передаточных документов;

4) выписки по счету, подтверждающие оплату оборудования и услуг в соответствии с заключенными договорами, заверенные кредитной организацией (территориальным органом Федерального казначейства);

5) платежные поручения, заверенные кредитной организацией (территориальным органом Федерального казначейства), и (или) кассовые чеки, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные статьей 4.7 Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа";

6) фотоматериалы, характеризующие оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место с отображением всех видов установленного оборудования, оснастки, аппаратного и программного обеспечения, измененных элементов интерьера в соответствии с проведенными работами.

4.3. Грантополучатель в течение 10 рабочих дней со дня приема инвалида на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место, но не позднее четырех месяцев со дня перечисления гранта, представляет в комитет нарочным либо посредством почтовой связи следующие документы:

1) копию трудового договора, заключенного с инвалидом на срок не менее года или на неопределенный срок;

2) копию локального акта о приеме на работу инвалида;

3) копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида – в случае, если данный документ не был предоставлен при подаче заявки;

4) копию локального акта о назначении наставника для инвалида в возрасте от 18 до 44 лет – в случае обязательства работодателя, установленного соглашением, назначить наставника для инвалида в возрасте от 18 до 44 лет.

4.4. Грантополучатель в течение 15 рабочих дней по истечении 16 месяцев с даты получения гранта представляет в комитет нарочным либо посредством почтовой связи отчет о достижении результатов (показателей) предоставления гранта на бумажном носителе по форме, установленной соглашением.

4.5. Комитет вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления грантополучателем дополнительной отчетности.

4.6. Документы, предусмотренные пунктами 4.1 – 4.5 настоящего раздела, должны быть:

1) заверены подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени грантополучателя, в том числе в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица;

2) прошиты, листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью грантополучателя (при наличии) в случае, если представленные документы содержат более одного листа.

#### 5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта, порядок возврата гранта в краевой бюджет

5.1. Комитет и органы государственного финансового контроля края осуществляют обязательную проверку соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления и расходования гранта в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

5.2. В случае недостижения грантополучателем значений показателей, установленных соглашением, в срок до даты представления отчета о достижении результатов (показателей) предоставления гранта объем средств, подлежащих возврату в краевой бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = S_{\text{факт}} \times k \times m / n \times 0,1$$

где:

$S_{\text{факт}}$  – фактический размер гранта, предоставленный грантополучателю и равный фактической сумме затрат грантополучателя, указанной в отчете об осуществлении расходов;

$k$  – коэффициент возврата гранта;

$m$  – количество показателей, по которым не достигнуты установленные соглашением значения;

$n$  – общее количество показателей.

Коэффициент возврата гранта рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m,$$

где:

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$



где:

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя, указанное в отчете о достижении результатов (показателей) предоставления гранта;

$S_i$  – плановое значение  $i$ -го показателя, установленное соглашением.

Средства, объем которых рассчитан в соответствии с настоящим пунктом, подлежат возврату грантополучателем в краевой бюджет в течение двух месяцев с даты представления отчета о достижении результатов (показателей) предоставления гранта.

5.3. Основанием для освобождения грантополучателя от применения мер, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего раздела, является наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значений показателей, предусмотренных соглашением, подтвержденных соответствующими документами.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых грантополучателем и подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значений показателей, утверждаются комитетом.

5.4. Остаток неиспользованного гранта подлежит возврату грантополучателем в краевой бюджет в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 3.17 раздела 3 настоящего Порядка.

5.5. В случае выявления комитетом фактов нарушения грантополучателем условий, целей и (или) порядка предоставления гранта (за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела) комитет в течение 15 рабочих дней со дня выявления указанных фактов составляет акт о нарушении грантополучателем условий, целей и (или) порядка предоставления гранта (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения не более 30 рабочих дней, и в течение пяти рабочих дней со дня составления акта направляет его грантополучателю посредством почтовой связи или по адресу электронной почты, если такой адрес содержится в ЕГРЮЛ (ЕГРИП), или вручает нарочным.

5.6. В случае неисполнения грантополучателем обязанности по возврату гранта в срок, предусмотренный пунктом 5.2 настоящего раздела, и (или) неисполнения грантополучателем обязанности по возврату остатка гранта в срок, предусмотренный пунктом 5.4 настоящего раздела, и (или) неустранения грантополучателем нарушений в сроки, указанные в акте, комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, предусмотренных в пунктах 5.2, 5.4 настоящего раздела, или акте соответственно, составляет требование о возврате предоставленного гранта и (или) остатка гранта в краевой бюджет с указанием сроков возврата (далее – требование) и в течение пяти рабочих дней со дня составления требования направляет его грантополучателю посредством почтовой связи или по адресу электронной почты, если такой адрес содержится в ЕГРЮЛ (ЕГРИП), или вручает нарочным.

Грантополучатель обязан осуществить возврат предоставленного гранта и (или) остатка гранта в краевой бюджет в течение 20 рабочих дней со дня получения требования.

В случае невозврата грантополучателем предоставленного гранта и (или) остатка гранта в срок, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта, комитет не позднее трех месяцев со дня его истечения обращается в суд с требованием о взыскании средств гранта и (или) остатка гранта.

5.7. Комитет направляет в орган внутреннего государственного финансового контроля края информацию о фактах нарушения грантополучателем условий, целей и (или) порядка предоставления гранта, выявленных в соответствии с пунктом 5.6 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных фактов.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления  
работодателям грантов в форме  
субсидий из краевого бюджета на  
оборудование (оснащение) специаль-  
ных рабочих мест для приема на ра-  
боту инвалидов

Форма

В комитет по труду и занятости  
населения Правительства  
Хабаровского края

### ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта в форме  
субсидии из краевого бюджета на оборудование (оснащение)  
специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов

Прошу принять настоящую заявку на участие \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

в конкурсном отборе на предоставление гранта в форме субсидии из краевого бюджета на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов.

Сведения о работодателе:

Адрес места нахождения организации (адрес регистрации – для индивидуального предпринимателя)	
Банковские (финансовые) реквизиты: ОГРН (ОГРНИП), ОТКМО, ИНН/КПП, наименование и реквизиты кредитной организации (территориального органа Федерального казначейства), номер расчетного (лицевого) счета	
Количество оборудуемых (оснащаемых) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов (ед.) в том числе, количество рабочих мест, имеющих кандидатов для приема на работу	
Профессии (специальности, должности) для приема на работу инвалидов	
Фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) (полностью) кандидатов для приема на работу на оборудуемое (оснащаемое) специальное рабочее место (при наличии канди-	

датов для приема на оборудуемые (оснащаемые) рабочие места)	
Обязательство принять на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место инвалида в возрасте от 18 до 44 лет (включительно) (да/нет)	
Обязательство назначить наставника для принимаемого на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место инвалида в возрасте от 18 до 44 лет (включительно) (да/нет)	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (полностью) лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица на подачу заявки, заверение копий документов и подписание соглашения о предоставлении гранта	
Контактные номера телефонов (рабочий, факс и мобильный)	
Адрес электронной почты, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц (едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)	
К заявке приложен комплект документов на _____ л. в _____ экз.	

Достоверность сведений, представленных в заявке, подтверждаю.  
К заявке прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов документа
1.		
2.		
...		

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП  
(при наличии)

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления  
работодателям грантов в форме  
субсидий из краевого бюджета на  
оборудование (оснащение) специаль-  
ных рабочих мест для приема на ра-  
боту инвалидов

### КРИТЕРИИ

оценки заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта  
в форме субсидии из краевого бюджета на оборудование  
(оснащение) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1.	Количество постоянных рабочих мест, оборудуемых (оснащаемых) для приема на работу инвалидов	за каждое оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место – по пять баллов
2.	Наличие кандидатов для приема на работу на оборудуемое (оснащаемое) специальное рабочее место	наличие кандидата – по 10 баллов за каждого кандидата; отсутствие кандидата – 0 баллов
3.	Обязательство претендента принять на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место инвалида в возрасте от 18 до 44 лет	наличие обязательства – пять баллов; отсутствие обязательства – 0 баллов
4.	Обязательство претендента назначить наставника для принимаемого на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место инвалида в возрасте от 18 до 44 лет	наличие обязательства – пять баллов; отсутствие обязательства – 0 баллов
5.	Претендент относится к общественному объединению инвалидов или юридическому лицу, которое создано общероссийскими общественными объединениями инвалидов и уставный капитал которого полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, и среднесписочная численность инвалидов в котором по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов	относится – 10 баллов; не относится – 0 баллов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления  
работодателям грантов в форме  
субсидий из краевого бюджета на  
оборудование (оснащение) специаль-  
ных рабочих мест для приема на ра-  
боту инвалидов

### ПЕРЕЧЕНЬ

грантополучателей, определенных по результатам конкурсного отбора  
на предоставление гранта в форме субсидии на оборудование (оснащение)  
специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов

№ п/п	Наименова- ние грантопо- лучателя	Дата поступле- ния заявки	Количество набранных баллов (ед.)	Порядковый номер в рейтинге	Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест (ед.)	Размер гранта, (тыс. рублей)
1	2	3	4		5	6
1.						
2.						
3.						
...						
Итого						

Основание: протокол заседания конкурсной комиссии от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Председатель  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку предоставления  
работодателям грантов в форме  
субсидий из краевого бюджета на  
оборудование (оснащение) специаль-  
ных рабочих мест для приема на ра-  
боту инвалидов

Форма

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях участия в конкурсном отборе на предоставление гранта в форме субсидии из краевого бюджета на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для приема на работу инвалидов даю согласие комитету по труду и занятости Правительства Хабаровского края на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).

Согласен на осуществление с перечисленными данными следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании поданного мною заявления.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
(дата заполнения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))