



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2013

№ 294

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством выпускников образовательных организаций с инвалидностью и (или) ограниченными возможностями здоровья

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 445 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством выпускников образовательных организаций с инвалидностью и (или) ограниченными возможностями здоровья.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Амурской области Половайкину Т.Г.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 27.03.2023 № 294

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством выпускников образовательных организаций с инвалидностью и (или) ограниченными возможностями здоровья

1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета, организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством выпускников образовательных организаций с инвалидностью и (или) ограниченными возможностями здоровья (далее – субсидия), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) выпускники образовательных организаций – граждане, окончившие обучение в образовательной организации и получившие диплом об образовании в текущем либо предыдущем году;

2) лица с инвалидностью – граждане, имеющие нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты. В зависимости от степени расстройства функций организма лицам с инвалидностью устанавливается группа инвалидности;

3) лица с ограниченными возможностями здоровья – граждане, имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, имеющие значительные отклонения от нормального психического и (или) физического развития, вызванные серьезными врожденными или приобретенными дефектами.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет / Закон о бюджете / Сводная бюджетная роспись / Региональный: Амурская область / направление расходов – 68270» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете).

4. Главным распорядителем средств областного бюджета является управление занятости населения Амурской области (далее – управление).

5. Субсидия предоставляется государственным казенным учреждением Амурской области «Центр занятости населения» (далее – центр занятости населения) работодателям (юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям), взявшим на себя обязательство по трудоустройству из числа выпускников образовательных организаций лиц с инвалидностью и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – работодатели, работники).

Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат работодателей, связанных с оплатой труда работников.

Субсидия предоставляется работодателям на период, не превышающий 6 месяцев с момента трудоустройства работников.

6. Субсидия предоставляется в соответствии с подпрограммой «Содействие занятости населения Амурской области» государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 445, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

7. Отбор работодателей для предоставления субсидии осуществляется центром занятости населения путем запроса предложений (заявлений о предоставлении субсидии) (далее соответственно – отбор, заявление).

8. Объявление о проведении отбора размещается центром занятости населения на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://uzn.amurobl.ru> (далее – сайт управления) не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявлений и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи или окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых работодателями;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения;
- 4) результаты предоставления субсидии;
- 5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования, предъявляемые к работодателям, и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) порядок подачи заявлений, документов и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов, подаваемых работодателями;
- 8) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий основания для возврата заявлений и

документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;

9) правила рассмотрения заявлений и документов;

10) порядок представления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (-ны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (-имися) от заключения Соглашения;

13) дату размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

9. Дата начала подачи или окончания приема заявлений и документов, представляемых работодателями, устанавливается центром занятости населения и не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

10. Для участия в отборе работодатель должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) наличие согласия работодателя, выраженного в заявлении, на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и на включение таких положений в Соглашение;

2) соответствие работодателя следующим требованиям (на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором работодатель обратился с заявлением):

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

юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, указанные в пункте 5 настоящего Порядка;

3) наличие обязательства, выраженного в заявлении, по трудоустройству работников.

11. Для участия в отборе работодатели представляют в центр занятости населения:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку, включающее согласие на публикацию (размещение) центром занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемом работодателем заявлении, иной информации о работодателе, связанной с отбором;

2) заверенный работодателем расчет затрат на оплату труда работников из расчета минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый работодателями на соответствующей территории, и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного работника в месяц (далее – расчет затрат);

3) копии учредительных документов юридического лица или копию паспорта гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

4) копию документа, удостоверяющего личность представителя работодателя, и доверенность, выданную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую полномочия представителя работодателя, или нотариально заверенную копию такой доверенности (в случае представления документов представителем работодателя).

Копии документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 настоящего пункта, представляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо вместе с их оригиналами.

12. Работодатель одновременно с документами, указанными в пункте 11 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 15 календарных дней до даты представления заявления.

В случае, если работодатель не представил по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости населения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, запрашивает ее посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия, в Управлении Федеральной налоговой службы по Амурской области.

13. Центр занятости населения регистрирует поступившие заявления и документы в журнале регистрации поступивших документов на субсидирование в порядке очередности в день их представления.

14. Отбор проводится в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений и документов.

В процессе отбора центр занятости населения определяет соответствие (несоответствие) работодателя категории лиц, имеющих право на получение субсидии, установленной пунктом 5 настоящего Порядка, условиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, и принимает в форме приказа решение о заключении Соглашения либо об отклонении заявления.

15. Основаниями для принятия решения об отклонении заявления являются:

1) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, установленной пунктом 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие работодателя условиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем заявления и документов требованиям к заявлению и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя;

5) подача заявления и документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

16. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявления в письменной форме (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа направляет работодателю уведомление о принятом решении с указанием основания для отклонения заявления по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении.

17. Работодатели, в отношении которых принято решение о заключении Соглашения, признаются победителями отбора (далее – получатель субсидии).

18. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений о заключении Соглашений (об отклонении заявления) размещает на едином портале, а также на сайте управления информацию о результатах рассмотрения заявлений, включающую следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;

2) информацию о работодателях, заявления которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

19. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между центром занятости населения и получателем субсидии.

Соглашение заключается в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерством финансов Амурской области от 28.10.2022 № 317, размещенным на официальном сайте министерства финансов Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fin.amurobl.ru.

Соглашение должно включать:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) положение о согласии получателя субсидии на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ;

3) положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии управлением по согласованию с министерством финансов Амурской области решения о наличии потребности в указанных средствах.

20. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения формирует проект Соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование».

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной цифровой подписью.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения получателем субсидии подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК – Планирование» электронной цифровой подписью, после

чего Соглашение считается заключенным.

Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии.

21. В случае, если Соглашение в срок, указанный в абзаце втором пункта 20 настоящего Порядка, не подписано получателем субсидии, такое Соглашение считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем центр занятости населения направляет уведомление (способом, позволяющим подтвердить факт направления уведомления) получателю субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце втором пункта 20 настоящего Порядка.

22. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в заявлении.

23. Размер субсидии (С) определяется по формуле:

$$C = OT_{\text{мрот}} \times Ч_{\text{уч}} \times P_{\text{зан}}$$

где:

$OT_{\text{мрот}}$ – размер оплаты труда одного работника в месяц, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый получателем субсидии на соответствующей территории, и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (рублей);

$Ч_{\text{уч}}$ – численность работников, указанная в расчете затрат (человек);

$P_{\text{зан}}$ – период занятости работника, указанный в расчете затрат (количество месяцев не более 6 месяцев).

Конкретный размер субсидии указывается центром занятости населения в Соглашении.

24. Субсидия носит целевой характер и не может использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

25. Получателю субсидии – юридическому лицу запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, 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, определенных настоящим Порядком.

26. В случаях, предусмотренных Соглашением, субсидия, не использованная получателем субсидии в полном объеме в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет в течение первых

15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

27. Результатом предоставления субсидии является количество работников, трудоустроенных работодателем в году предоставления субсидии (человек).

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются центром занятости населения в Соглашении.

28. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения отчетность по формам, определенным Соглашением:

1) ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных работодателем;

2) в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, – отчет о достижении значения результата предоставления субсидии.

Центр занятости населения вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

29. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган государственного финансового контроля Амурской области осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ.

Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного в Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

30. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органом государственного финансового контроля Амурской области, а также недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю субсидии управлением в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии и (или)

недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

31. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования от управления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

32. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется управлением в судебном порядке.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии из
областного бюджета организациям и
индивидуальным предпринимателям
на финансовое обеспечение затрат в
связи с трудоустройством выпускников
образовательных организаций с
инвалидностью и (или) ограниченными
возможностями здоровья

ГКУ Амурской области
«Центр занятости населения»

от _____

(наименование работодателя, ИНН, КПП)

(адрес для почтового отправления, адрес
электронной почты, телефонный номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством выпускников образовательных организаций с инвалидностью и (или) ограниченными возможностями здоровья, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от «__» _____ 20__ г. №__ (далее – Порядок), прошу предоставить субсидию в размере _____ рублей.

Обязуюсь трудоустроить из числа выпускников образовательных организаций лиц с инвалидностью и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Подтверждаю:

1) согласие на осуществление управлением занятости населения Амурской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

2) согласие на осуществление публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о

_____ (наименование работодателя)

подаваемом им заявлении, иной информации, связанной с отбором для предоставления субсидии.

Субсидию прошу перечислить по следующим платежным реквизитам:

Наименование Банка работодателя	
БИК Банка работодателя	
ИНН Банка работодателя	
К/С	
Р/С	
Работодатель	

Опись документов, предусмотренных пунктом (ами) _____
Порядка, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Работодатель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

М.П.

«__» _____ 20__ г.