



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 2 » ИЮНЯ 2020 г. № 325
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии на
реализацию мероприятий по сопровождению
трудоустроенных инвалидов в форме трудового
кураторства**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Закона Кемеровской области – Кузбасса от 11.12.2019 № 137-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», в целях реализации постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014 - 2024 годы» Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по экономическому развитию) Венгера К.Г.

Губернатор
Кемеровской области – Кузбасса



С.Е. Цивилев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 2 июня 2020 г. № 325

**Порядок
предоставления субсидии на реализацию мероприятий
по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового
кураторства**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства (далее – Порядок, субсидия) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели (далее – работодатели);

трудовое кураторство – оказание трудоустроенным инвалидам помощи при освоении необходимых профессиональных знаний, умений, трудовых действий (трудовых навыков), организации их трудовой деятельности, использовании ими технических средств реабилитации инвалидов в процессе осуществления ими трудовой деятельности на объектах работодателя;

инвалид–инвалид I или II группы, зарегистрированный в целях поиска подходящей работы или признанный в соответствии с законодательством о занятости населения безработным, направленный центром занятости населения для трудоустройства к работодателю;

центры занятости населения - государственные казенные учреждения центры занятости населения Кемеровской области - Кузбасса.

1.3. Субсидия предоставляется в целях стимулирования работодателей к трудоустройству незанятых инвалидов в рамках государственной программы Кемеровской области - Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014 - 2024 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 (далее – Государственная программа).

1.4. Реализация мероприятия по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства осуществляется за счет субсидии областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству труда и занятости населения Кузбасса (далее – Министерство) в рамках Государственной программы.

1.5. Субсидия работодателям предоставляется центрами занятости населения, до которых как до получателей средств областного бюджета Министерством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между центром занятости населения и работодателем (далее - договор о предоставлении субсидии) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом исполнительного органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, обеспечивающего разработку и реализацию единой финансовой политики на территории Кемеровской области - Кузбасса.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется работодателям на возмещение затрат на выплату за трудовое кураторство и уплату страховых взносов, начисленных на выплаты за трудовое кураторство, не более 50 процентов установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента, для инвалидов I или II группы, трудоустроенных по направлению центра занятости населения.

2.2. Субсидия предоставляется за каждого сопровождаемого инвалида, но не более 2 сопровождаемых инвалидов на 1 трудового куратора, на период не более 6 месяцев.

2.3. Субсидия предоставляется работодателям, заключившим трудовой договор с инвалидом на неопределенный срок.

2.4. Размер субсидии (S_v) определяется по формуле:

$$S_v = N_t \times (R_z + C_v) \times P,$$

где:

N_t - численность трудоустроенных инвалидов, которым планируется оказать сопровождение;

R_z - размер выплат за трудовое кураторство (не более 50 процентов установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента);

C_v – размер страховых взносов, начисленных на выплаты за трудовое кураторство;

P – период предоставления субсидии (не более 6 месяцев).

2.5. Субсидия предоставляется работодателям, соответствующим на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

а) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной

бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

в) работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) работодатель 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 или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) работодатель не является получателем субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.6. Для получения субсидии работодатель (уполномоченный представитель работодателя) обращается в центр занятости населения по месту своего нахождения с заявкой согласно приложению к настоящему Порядку.

2.7. К заявке работодатель вправе представить:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для работодателей, зарегистрированных до 01.01.2017);

копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей, зарегистрированных до 01.01.2017);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей, зарегистрированных до 01.01.2017), содержащую сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня подачи заявки в центр занятости населения.

Копии документов, представляемых работодателем (уполномоченным представителем работодателя), заверяются работодателем (уполномоченным представителем работодателя). Копии документов, не заверенные работодателем (уполномоченным представителем работодателя), представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются работником

центра занятости населения.

В случае непредставления работодателем указанных в настоящем пункте документов по собственной инициативе центр занятости населения запрашивает и получает необходимые сведения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

2.8. Центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами на бумажном носителе в день ее поступления.

2.9. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации центр занятости населения рассматривает заявки и принимает решение о заключении договора о предоставлении субсидии либо об отказе в заключении договора о предоставлении субсидии.

2.10. При решении вопроса о заключении договора о предоставлении субсидии с работодателем центр занятости населения оценивает возможность подбора по заявке работодателя необходимых работников из числа инвалидов, состоящих на учете в качестве безработных либо ищущих работу.

2.11. Основаниями для отказа в заключении договора о предоставлении субсидии являются:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

б) недостоверность представленной работодателем информации;

в) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

г) несоответствие критериям заключения договора, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка;

д) отсутствие (недостаточность) средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.12. В случае принятия решения об отказе в заключении договора центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает работодателю (уполномоченному представителю работодателя) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю работодателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного в заявке) уведомление о принятом решении с указанием основания для отказа в предоставлении субсидии.

2.13. Решение центра занятости населения может быть обжаловано в Министерство или в суд.

2.14. В случае принятия решения о заключении договора о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю (уполномоченному представителю работодателя) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю работодателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного в заявке) 2 экземпляра договора о предоставлении субсидии, подписанного руководителем центра занятости населения.

2.15. Работодатель (уполномоченный представитель работодателя) не позднее 3 рабочих дней со дня получения 2 экземпляров договора о предоставлении субсидии, подписанных руководителем центра занятости населения, подписывает их и представляет в центр занятости населения 1 экземпляр подписанного договора о предоставлении субсидии лично либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.16. После заключения договора о предоставлении субсидии работодатель представляет в центр занятости населения следующие документы:

заявление на предоставление государственной услуги содействия в подборе необходимых работников (работодатели, обратившиеся в центр занятости населения впервые);

сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).

2.17. Центр занятости населения предлагает безработным или ищущим работу инвалидам перечень вакансий для трудоустройства, информирует их об уровне оплаты труда, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством.

2.18. На основании выбранного инвалидом подходящего варианта работы центр занятости населения выдает ему направление для трудоустройства.

2.19. Работодатель заключает с инвалидом, направленным центром занятости населения для трудоустройства на постоянное рабочее место, трудовой договор на неопределенный срок и не позднее 3 рабочих дней со дня заключения представляет в центр занятости населения:

копию приказа о приеме на работу инвалида, направленного центром занятости населения;

копию трудового договора, заключенного с инвалидом;

копию приказа о назначении трудового куратора трудоустроенному инвалиду.

2.20. Перечисление субсидии на возмещение выплат осуществляется ежемесячно на основании представленных работодателем следующих заверенных в установленном порядке копий документов:

табель учета рабочего времени инвалида и трудового куратора;

ведомость расчета доплаты за трудовое кураторство;

платежная ведомость или платежные документы о произведенных выплатах трудовому куратору;

документы (справки), подтверждающие перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.21. Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка, перечисляет работодателю субсидию с лицевого счета центра занятости населения на счет, открытый работодателем в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении

субсидии.

2.22. Основанием для отказа в перечислении субсидии работодателю является:

представление им неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.19, 2.20 настоящего Порядка;

представление недостоверной информации.

2.23. В случае если работодатель расторгнет трудовой договор с работником независимо от оснований прекращения трудовых отношений, работодатель обязан уведомить об этом центр занятости населения, представив приказ об увольнении не позднее 3 рабочих дней со дня увольнения.

2.24. Результатами предоставления субсидии являются:

численность трудоустроенных инвалидов - не менее 1 человека;

сохранение трудовых отношений после оказания сопровождения - не менее 6 месяцев.

2.25. В договоре о предоставлении субсидии устанавливаются результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, указанные в пункте 2.24 настоящего Порядка, форма представления работодателем отчета о достижении результатов предоставления субсидии, а также согласие работодателя (уполномоченного представителя работодателя) на осуществление центром занятости населения, Министерством, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Работодатель представляет в центр занятости населения отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в порядке, сроки и по формам, установленным в договоре о предоставлении субсидии.

3.2. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на работодателя.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии работодателям осуществляется центром занятости населения, Министерством и органами государственного финансового контроля.

4.2. Работодатель несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. В случае нарушения работодателем условий, целей и порядка

предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных центром занятости населения, Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.24 настоящего Порядка, центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта (фактов), получения информации от Министерства, органа государственного финансового контроля направляет работодателю требование о возврате субсидии в областной бюджет с указанием оснований и срока возврата (далее - требование о возврате субсидии).

4.4. Работодатель возвращает средства, перечисленные центром занятости населения, в полном объеме в случае:

нецелевого использования;

недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего Порядка;

ликвидации организации, приостановки осуществления экономической деятельности или банкротства либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя в период действия договора о предоставлении субсидии.

4.5. Работодатель в течение 15 рабочих дней с даты получения требования о возврате субсидии осуществляет ее возврат в доход областного бюджета путем перечисления по реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

4.6. При невозврате работодателем субсидии в установленный срок центр занятости населения принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в доход областного бюджета в судебном порядке.

4.7. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года работодатель возвращает неиспользованные средства субсидии в доход областного бюджета в срок не позднее 20 декабря текущего года.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии на
реализацию мероприятий по
сопровождению трудоустроенных
инвалидов в форме трудового
кураторства

ЗАЯВКА № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению
трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от _____ № ____ (далее – Порядок), планируется трудоустроить _____ инвалидов I / II группы по профессии(ям)
(количество)

(специальности(ям)) _____,

которым будет оказано сопровождение при трудоустройстве _____

(количество)

трудовым(и) куратором(ами).

Сведения о работодателе	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРИП, ЕГРЮЛ)	
ИНН	
Юридический адрес	
Адрес фактического места нахождения	
Платежные реквизиты	
Телефон, факс	
Электронная почта	
Способ уведомления работодателя о решении, принятом центром занятости населения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии	
Наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации (подпункт «а» пункта 2.5 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)

<p>Наличие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом (подпункт «б» пункта 2.5 Порядка)</p>	<p>Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Наличие процесса реорганизации, ликвидации, в отношении работодателя юридического лица введена процедура банкротства, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (подпункт «в» пункта 2.5 Порядка)</p>	<p>Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Является 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (подпункт «г» пункта 2.5 Порядка)</p>	<p>Является /не является Имеет/не имеет (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Получение субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка (подпункт «д» пункта 2.5 Порядка)</p>	<p>Получал/не получал (указывается обязательно один из вариантов)</p>

