



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2021 № 695

О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 17 июля 2019 г. № 471

Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Нижегородской области от 17 июля 2019 г. № 471 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места" следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 слова "предоставления субсидий" заменить словами "предоставления из областного бюджета субсидий".

1.2. Порядок предоставления субсидий на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

И.о.Губернатора

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 032838C9004AAD129841DDA2B8418EEE73
Кому выдан: Гнеушев Андрей Николаевич
Действителен: с 17.06.2021 до 17.06.2022

А.Н.Гнеушев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Правительства
Нижегородской области
от _____ 04.08.2021 № 695

"УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Нижегородской области
от 17 июля 2019 г. № 471

ПОРЯДОК

предоставления из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492, регулирует порядок предоставления из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (далее – Субсидия), и содержит общие положения о предоставлении Субсидии, порядок проведения отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии (далее – отбор), требования к отчетности, а также 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:

- инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

- оборудование (оснащение) постоянного рабочего места для трудоустройства инвалида – создание нового постоянного рабочего места (в том числе специального) или усовершенствование, адаптирование, дооснащение уже имеющегося рабочего места для инвалида с учетом его индивидуальных возможностей;

- работодатель – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, обеспечившее(ий) трудоустройство инвалида на оборудованное (оснащенное) для него постоянное (в том числе специальное) рабочее место;

- специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов – рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках государственной программы "Содействие занятости населения Нижегородской области", утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273 (далее – государственная программа), для достижения непосредственного результата государственной программы - численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места.

1.4. Субсидия предоставляется управлением по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – Управление), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цель, установленную в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее – лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии).

1.5. Право на получение субсидии имеют работодатели – юридические лица, в том числе некоммерческие организации, не являющиеся

государственными (муниципальными) учреждениями, государственными корпорациями (компаниями) и публично-правовыми компаниями, или индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям (далее соответственно – работодатели, получатели Субсидии):

работодатель осуществляет деятельность на территории Нижегородской области;

работодатель состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке.

1.6. Способом проведения отбора, по результатам которого определяется получатель Субсидии, является запрос предложений.

1.7. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Бюджет" (далее – единый портал) при формировании проекта закона Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона Нижегородской области о внесении изменений в закон Нижегородской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период).

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Отбор, способом проведения которого является запрос предложений, проводится не реже 1 раза в год.

Организатором отбора выступает Управление.

Участниками отбора являются лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, подавшие заявки на участие в отборе (далее – участники отбора).

Отбор проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях организации и проведения отбора Управление в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до начала приема заявок на участие в отборе

размещает на едином портале и на официальном сайте Управления: <https://czn.mnov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт Управления) объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об отборе;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

- результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва участниками отбора заявок на участие в отборе, порядка возврата участникам отбора заявок на участие в отборе, определяющего в том числе основания для возврата участникам отбора заявок на участие в отборе, порядка внесения участниками отбора изменений в заявки на участие в отборе;

- правил рассмотрения заявок на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимися от заключения соглашения;

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

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка:

2.3.1. У участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3.2. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Нижегородской областью.

2.3.3. Участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.4. Участник отбора 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.

2.3.5. Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.3.6. Участник отбора не имеет задолженности по выплате заработной платы работникам.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на участие в отборе:

2.4.1. Участник отбора в порядке и сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, подает в Управление заявку на участие в отборе, составленную по форме, утвержденной приказом Управления, и подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), являющегося участником отбора, или иным лицом, уполномоченным на осуществление указанных действий от имени руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) (далее – заявка).

Заявка подается в Управление в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес: official@gsz.kreml.nnov.ru с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным.

Все листы заявки на бумажном носителе должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), являющегося участником отбора, или иного лица, уполномоченного на осуществление указанных действий от имени руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), с указанием количества листов.

2.4.2. Заявка должна содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес (для юридического лица);

- фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место регистрации, фактический адрес проживания (для индивидуального предпринимателя);

- ИНН, ОГРН;

- размер Субсидии;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона ответственного лица;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.4.3. В состав заявки должны быть включены следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, а также имеющего право на подписание соглашения, заверенный в установленном порядке;

- документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории и критериям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- заверенная в установленном порядке копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 2.3.1 - 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Порядка:

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, составленная по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 г. № ММВ-7-8/20@;

- справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области, составленная по форме, аналогичной форме, установленной приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258;

- справка об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора, составленная по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@;

- справка, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем или иным уполномоченным представителем и главным бухгалтером организации, являющейся участником отбора, содержащая информацию о том, что:

участник отбора не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участник отбора 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), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении

финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цель, предусмотренную пунктом 1.1 настоящего Порядка;

- прогнозный расчет размера субсидии, планируемой к получению в текущем году;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- смету расходов, связанных с оборудованием (оснащением) рабочего места для трудоустройства инвалида, подписанную руководителем, главным бухгалтером и заверенную печатью работодателя (при наличии печати);

- перечень приобретенного оборудования и (или) выполненных видов работ, оказанных услуг;

- заверенные копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты работодателя на оснащение (оборудование) специального рабочего места для инвалида (договоры купли-продажи, товарные чеки, счета-фактуры, товарные накладные, платежные поручения, квитанции к приходно-кассовому ордеру, договоры возмездного оказания услуг, выполнения работ, сметы расходов, акты о приеме-передаче оказанных услуг (выполненных работ), основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме ОС-1), с отметкой материально ответственного лица об их оприходовании (постановке на учет);

- копия трудового договора с инвалидом, трудоустроенным на оборудованное (оснащенное) для него рабочее место;

- копия приказа (выписки из приказа) о приеме на работу инвалида на условиях заключения с ним трудового договора;

- копия должностной инструкции по штатной профессии (специальности, должности), на которую трудоустроен инвалид;

- гарантийное письмо работодателя об обеспечении занятости оснащенного (оборудованного) для трудоустройства инвалида постоянного рабочего места с соблюдением условий, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.4.4. Заявка и все документы, включенные в состав заявки, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Документы на иностранном языке участник отбора представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством.

2.4.5. Участники отбора несут ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Для участия в отборе участник отбора вправе подать одну заявку.

2.6. Правила рассмотрения заявок участников отбора:

2.6.1. Заявки, поступившие в Управление, подлежат регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление.

Заявки участников отбора, не соответствующих категории и (или) критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, указанном в объявлении о проведении отбора.

Заявки участников отбора, отобранных Управлением исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в Управлении на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, исходя из очередности их поступления в Управление.

2.6.2. По итогам рассмотрения заявок Управление:

- в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора:

в случае отсутствия оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, включает участников отбора в список юридических лиц, прошедших отбор, с которыми заключается соглашение (далее также – победители отбора), с указанием размера предоставляемой Субсидии, утверждаемый приказом Управления не позднее 21-го календарного дня после проведения отбора;

при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, отклоняет заявки участников отбора и направляет им уведомление с указанием причины отклонения заявки;

- в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, размещает на едином портале, а также на официальном сайте Управления информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии.

2.7. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам, указанным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.8. Победители отбора в течение срока, установленного в объявлении о проведении отбора, должны подписать соглашение.

2.9. Результаты отбора, содержащие сведения о получателях Субсидии, заключивших с Управлением соглашение, размещаются на едином портале и на официальном сайте Управления в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с достижением цели, установленной в пункте 1.1 настоящего Порядка.

К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся затраты, понесенные работодателем в связи с оборудованием (оснащением) постоянных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, в том числе:

приобретение, монтаж и установка основного технологического оборудования, технологической и организационной оснастки, инструментов, вспомогательного оборудования, изменение уровня специализации рабочего места, механизации и автоматизации производственного процесса в целях создания условий для выполнения инвалидом его трудовых функций на рабочем месте с учетом профессии (специальности, должности), характера выполняемых работ, функциональных нарушений и ограничений способности к трудовой деятельности инвалида;

оборудование (оснащение) техническими приспособлениями, программными средствами, мебелью (в том числе специальной), средствами для создания благоприятных климатических условий для инвалида;

приобретение специальных аудиопрограмм, специального программного обеспечения для инвалидов с нарушениями зрения, специального оборудования, усиливающего звук, и другого вспомогательного оснащения для инвалидов с нарушениями слуха.

3.2. Условия предоставления Субсидии:

- наличие соглашения, заключенного между Управлением и получателем Субсидии в порядке, установленном в разделе 2 настоящего Порядка, и на условиях, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка;

- получатель Субсидии принимает обязательства, установленные пунктом 5 статьи 78 и пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

работодатель трудоустроил инвалида в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на постоянное рабочее место, оборудованное (оснащенное) с учетом нарушенных функций инвалида и ограничений его жизнедеятельности 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;

работодатель создал инвалиду условия труда с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 53873-2010 "Реабилитация инвалидов. Услуги по профессиональной реабилитации инвалидов", утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 сентября 2010 г. № 253-ст, санитарных правил СП 2.2.9.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 г. № 40, и иных нормативных правовых актов в сфере трудовой занятости инвалидов;

- работодатель обязуется обеспечить занятость оснащенного (оборудованного) для трудоустройства инвалида постоянного рабочего места с соблюдением условий, предусмотренных настоящим пунктом.

Если трудовой договор между работодателем и инвалидом прекращен по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, работодатель в срок не позднее пяти рабочих дней со дня увольнения инвалида уведомляет об этом государственное казенное учреждение "Центр занятости населения" (далее – ГКУ ЦЗН) с одновременным представлением копии приказа об увольнении и сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по установленной приказом Управления форме.

В этом случае работодатель обязан принять на работу на оборудованное (оснащенное) постоянное рабочее место другого незанятого инвалида по направлению ГКУ ЦЗН (из числа инвалидов, зарегистрированных в ГКУ ЦЗН) или самостоятельно подобранного работодателем.

В срок не позднее пяти рабочих дней со дня приема на работу незанятого инвалида работодатель уведомляет об этом ГКУ ЦЗН и одновременно представляет копию приказа о приеме на работу инвалида.

3.3. Основанием для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии является установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

3.4. Размер Субсидии рассчитывается с учетом фактических затрат, понесенных работодателем на оборудование (оснащение) постоянных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

Максимальный размер Субсидии составляет 100 тысяч рублей.

В расчете размера Субсидии учитываются фактические затраты работодателя по направлениям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется единовременно.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Источником финансового обеспечения Субсидии являются средства областного бюджета.

3.5. В случае нарушения условий предоставления Субсидии Субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета на основании:

- предписания органа государственного финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа государственного финансового контроля нарушениях условий предоставления Субсидии и требование о возврате в доход областного бюджета Субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

- требования Управления, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Управления нарушениях условий предоставления Субсидии и требования о возврате в доход областного бюджета Субсидии в установленные в требовании сроки, или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Управлением и получателем Субсидии.

Условия заключения соглашения:

- получатель Субсидии определен Управлением по результатам рассмотрения заявок;

- соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными для соответствующего вида субсидии приказом министерства финансов Нижегородской области.

Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя Субсидии на осуществление Управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении.

В соглашение при необходимости включаются формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

Соглашение заключается в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа Управления о предоставлении работодателю Субсидии.

Один экземпляр соглашения направляется получателю Субсидии в срок не позднее 5-го рабочего дня со дня регистрации его в Управлении.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, получатель Субсидии обязан уведомить о данных изменениях Управление с приложением соответствующих документов.

При наличии указанных в объявлении о проведении отбора условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения приказ о предоставлении Субсидии подлежит отмене.

3.7. Результатом предоставления Субсидии, который соответствует результату государственной программы, является численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, не устанавливаются.

3.8. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета Управления, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем издания приказа Управления, указанного в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Субсидии представляют в Управление отчетность о достижении результата предоставления Субсидии, установленного пунктом 3.7 настоящего Порядка.

Отчетность представляется по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными министерством финансов Нижегородской области.

4.2. Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Управление на основании отчетности осуществляет оценку эффективности использования Субсидий путем сопоставления значений результатов предоставления Субсидий, предусмотренных соглашениями, и фактически достигнутых получателями Субсидий значений результатов.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Управление и органы государственного финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе обязательную проверку соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в пределах их компетенции.

5.2. Получатель Субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидий предусматриваются следующие меры ответственности:

5.3.1. Возврат средств Субсидий в доход областного бюджета в случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных

Управлением и (или) органом государственного финансового контроля, в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

5.3.2. Возврат средств Субсидий в доход областного бюджета в случае недостижения результата предоставления Субсидии, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, в размере суммы средств, указанных в требовании о возврате полученной Субсидии, определяемых по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{Субсидии}} - \left(\frac{K_{\text{фо}}}{K_{\text{ПК}}} \right) \times V_{\text{Субсидии}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{Субсидии}}$ – размер Субсидии, предоставленной получателю Субсидии в соответствии с Соглашением;

$K_{\text{ПК}}$ – количество рабочих дней по производственному календарю в течение года со дня приема на работу инвалида на оборудованное рабочее место;

$K_{\text{фо}}$ – количество фактически отработанных дней, включая периоды временной нетрудоспособности, а также периоды подбора нового сотрудника при условии своевременной подачи сведений о потребности в работнике в случае увольнения работника с оборудованного рабочего места.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств Субсидии направляется Управлением получателю Субсидии в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления Субсидии с указанием реквизитов, необходимых для осуществления возврата.

Возврат средств Субсидии осуществляется получателем Субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления.

5.4. Неисполнение получателем Субсидии обязательств по возврату Субсидии в соответствии с подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка является основанием для взыскания с него бюджетных средств, полученных в форме Субсидии, в судебном порядке.

_____".