



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2021 № 300

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Тульской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации стажировки инвалидов в рамках реализации мероприятий, направленных на сопровождение инвалидов, в том числе молодого возраста, при трудоустройстве

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением правительства Тульской области от 01.02.2018 № 43 «Об утверждении государственной программы Тульской области «Содействие занятости населения Тульской области», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Тульской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации стажировки инвалидов в рамках реализации мероприятий, направленных на сопровождение инвалидов, в том числе молодого возраста, при трудоустройстве (приложение).

2. Признать утратившими силу:

абзац 9 пункта 1 постановления правительства Тульской области от 28.12.2011 № 290 «О мерах по реализации отдельных положений Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

приложение № 8 к постановлению правительства Тульской области от 28.12.2011 № 290 «О мерах по реализации отдельных положений Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Пункты 6, 8, 21 приложения к постановлению в части размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» применяются со дня возникновения технической возможности для размещения информации на указанном портале.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 31.05.2021

№ 300

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета Тульской области субсидий юридическим
лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат
по организации стажировки инвалидов в рамках реализации
мероприятий, направленных на сопровождение инвалидов,
в том числе молодого возраста, при трудоустройстве

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492), постановлением правительства Тульской области от 01.02.2018 № 43 «Об утверждении государственной программы Тульской области «Содействие занятости населения Тульской области» и устанавливает правила предоставления из бюджета Тульской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации стажировки инвалидов в рамках реализации мероприятий, направленных на сопровождение инвалидов, в том числе молодого возраста, при трудоустройстве (далее - субсидии), общие положения о предоставлении субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий для получения субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

Общие положения о предоставлении субсидий

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

инвалиды – имеющие установленную группу инвалидности незанятые граждане, в том числе молодого возраста, зарегистрированные в государственном учреждении Тульской области «Центр занятости населения Тульской области» в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных;

стажировка – временное трудоустройство в целях приобретения опыта работы по полученной профессии (специальности) и(или) адаптации инвалидов на рабочем месте.

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по организации стажировки инвалидов в рамках реализации мероприятий, направленных на сопровождение инвалидов, в том числе молодого возраста, при трудоустройстве.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе о бюджете Тульской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке министерством труда и социальной защиты Тульской области (далее – Министерство) как главным распорядителем бюджетных средств до получателя бюджетных средств – государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области» (далее – Центр занятости) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. К категории получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Тульской области, трудоустроившие инвалидов в целях прохождения стажировки (далее – заявители, участники отбора, получатели субсидии).

5. Способом отбора получателей субсидии является запрос предложений (далее – отбор, заявки).

В соответствии с настоящим Порядком отбор проводит Центр занятости.

6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете Тульской области (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете Тульской области).

Порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение

7. Получатели субсидий определяются на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

8. Центр занятости не позднее 3 рабочих дней до даты начала приема заявок обеспечивает на едином портале и на официальном сайте Центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещение объявления о проведении отбора (далее – объявление), содержащего информацию, установленную подпунктом «б» пункта 4 Общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

9. Участник отбора вправе со дня направления заявки, но не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока приема заявок подать в Центр занятости запрос о разъяснении положений объявления (далее – запрос). Запросы подаются на бумажных носителях путем их представления непосредственно в Центр занятости, на почтовый адрес Центра занятости или в форме электронных документов, представляемых на официальный адрес электронной почты Центра занятости.

Центр занятости осуществляет регистрацию запросов в день их поступления в порядке, установленном Центром занятости.

10. Центр занятости рассматривает запрос и предоставляет разъяснения положений объявления путем их размещения на официальном сайте Центра занятости, а также направления на почтовый адрес или адрес электронной почты участника отбора в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса.

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются, разъяснения по таким запросам не предоставляются.

11. Участник отбора должен соответствовать следующим критериям:

1) участник отбора является юридическим лицом (за исключением государственного (муниципального) учреждения) или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность на территории Тульской области;

2) участником отбора были заявлены в Центр занятости вакансии для прохождения стажировки инвалидами;

3) участником отбора организована стажировка инвалидов.

12. На дату подачи заявки участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

участник отбора не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

участник отбора не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тульской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Тульской области;

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 него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил 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 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 совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не получал средства из бюджета Тульской области на цели, установленные настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Тульской области;

участник отбора не имеет просроченной задолженности по заработной плате перед работниками;

уровень минимальной заработной платы работников участника отбора должен быть не ниже уровня, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области.

13. Для участия в отборе заявители предоставляют в Центр занятости по месту нахождения юридического лица или месту жительства индивидуального предпринимателя (в случае, если участник отбора зарегистрирован по месту нахождения или месту жительства в другом субъекте Российской Федерации, но осуществляет свою деятельность в Тульской области – по месту фактического осуществления деятельности) заявку, которая включает следующие документы на бумажных носителях:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме, утверждаемой Министерством;

2) расчет размера субсидии;

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

Формы документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, утверждаются Центром занятости.

14. Одновременно с заявкой участники отбора предоставляют в Центр занятости следующие документы на бумажных носителях:

1) заверенные в установленном порядке копии приказов о приеме на работу инвалидов, копии трудовых договоров с инвалидами;

2) заверенные в установленном порядке копии приказов о возложении на работников обязанностей наставников на период стажировки инвалидов (в случае, если стажировка организуется под руководством наставников);

3) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на выплату заработной платы инвалидам и наставникам (в случае, если стажировка организуется под руководством наставников) в период, за который производится возмещение затрат.

15. Участники отбора вправе представить по собственной инициативе:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@;

сведения из Единого федерального реестра о банкротстве.

Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, то документы, указанные в абзацах 2, 3 настоящего пункта Центр занятости запрашивает от Федеральной налоговой службы посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а документ, указанный в абзаце 4 настоящего пункта, получает посредством использования федерального информационного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://bankrot.fedresurs.ru>.

16. От имени заявителей заявки и предусмотренные настоящим Порядком документы вправе подавать их представители, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности, либо представители в силу полномочий, основанных на доверенности или законе.

За достоверность представленных в Центр занятости информации и документов заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Центр занятости осуществляет регистрацию представленных заявок в день их поступления в порядке, установленном Центром занятости.

18. Участник отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, вправе отозвать заявку путем направления в Центр занятости заявления об отзыве заявки. Заявления об отзыве заявок подаются на бумажных носителях путем их представления непосредственно в Центр занятости, на почтовый адрес Центра занятости, а также в форме электронных документов, представляемых на официальный адрес электронной почты Центра занятости.

Центр занятости осуществляет регистрацию заявлений об отзыве заявок в день их поступления.

Центр занятости рассматривает заявления об отзыве заявок и возвращает отозванные заявки в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявлений об отзыве заявок способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.

Заявления об отзыве заявок, поступившие позднее указанного в абзаце 1 настоящего пункта срока, не рассматриваются, заявки не возвращаются.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем ее отзыва и подачи новой заявки.

19. Представленные заявки рассматриваются Центром занятости в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок в порядке их поступления.

Центр занятости осуществляет проверку соответствия участников отбора критериям и требованиям, предусмотренным пунктами 11, 12 настоящего Порядка.

20. На стадии рассмотрения заявки отклоняются по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 11, 12 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора, а также пунктом 13 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной участником отбора информации;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

21. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;

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

наименования получателей субсидий, с которыми планируется заключать соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

22. В течение 5 рабочих дней со дня определения победителей отбора Центр занятости рассматривает указанные в пункте 14 настоящего Порядка документы, представленные заявителями, признанными победителями отбора, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении.

Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа или уведомляет о предоставлении субсидии любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления.

23. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктами 13, 14 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) исчерпание лимитов бюджетных обязательств.

24. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидий соглашение по типовой форме, утвержденной министерством финансов Тульской области (далее – соглашение), которое, в том числе, предусматривает:

условие о возможности согласования новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Центру занятости как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидий на осуществление Центром занятости, Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления, определенных настоящим Порядком;

достижение результата предоставления субсидии.

В случаях если получатель субсидии уклоняется от заключения соглашения либо заключение соглашения невозможно по независящим от него причинам, Центр занятости аннулирует решение о предоставлении субсидии в отношении указанного получателя субсидии.

25. Субсидии предоставляются получателям субсидий ежемесячно при условии представления ими в Центр занятости не позднее 10 числа каждого месяца документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 14 настоящего Порядка.

Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в

предоставлении субсидии с указанием причин отказа или уведомляет о предоставлении субсидии любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления.

26. Получатель субсидий после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться за предоставлением субсидии.

27. Направления затрат, на возмещение которых предоставляются субсидии:

выплата заработной платы инвалидам;

уплата обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленных на суммы возмещаемой заработной платы;

доплата за наставничество инвалидов, включая уплату обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленных на доплату за наставничество.

28. Размер субсидии определяется Центром занятости на основании расчета, представленного участником отбора при подаче заявки, но не более фактически понесенных участником отбора затрат.

29. Размер субсидии S_{st} определяется по формуле:

$$S_{st} = \sum S_{sti}, \text{ где:}$$

S_{sti} – размер субсидии для возмещения затрат за каждый календарный месяц, но не более, чем за 3 календарных месяца.

Размер субсидии за 1 календарный месяц рассчитывается по формуле:

$$S_{sti} = \sum (C_{zpv_i} : P_{pi} \times P_{fi} \times N_{vi}) + \sum (C_{zpn_i} : P_{pi} \times P_{fi} \times N_{ni}), \text{ где:}$$

C_{zpv_i} – размер возмещения затрат на выплату заработной платы инвалиду, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного в Тульской области для работников внебюджетного сектора экономики, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

P_{pi} – количество рабочих дней (часов) в календарном месяце согласно производственному календарю;

P_{fi} – количество фактически отработанных рабочих дней (часов) в календарном месяце;

N_{vi} – численность инвалидов, прошедших стажировку;

C_{zpn_i} – размер возмещения затрат на доплату за наставничество, определяющийся из расчета 50% от заработной платы инвалида,

увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

N_{ni} – численность наставников.

30. Результатом представления субсидий является организация стажировки инвалидов.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является увеличение доли трудоустроенных инвалидов, в том числе молодого возраста, в общей численности инвалидов, обратившихся за содействием в поиске подходящей работы.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

31. Центр занятости устанавливает в соглашении порядок и сроки представления получателем субсидий отчетности о достижении результата и показателя, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Тульской области.

Центр занятости имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидий дополнительной отчетности.

32. Центр занятости не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия в соответствии с пунктами 22, 25 настоящего Порядка решения о предоставлении субсидии, осуществляет перечисление субсидии.

Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные получателем субсидий в заявлении о предоставлении субсидии.

33. Обязательная проверка соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также достижения получателями субсидий значений результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, осуществляется Центром занятости, Министерством и органами государственного финансового контроля.

34. Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня установления факта нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения получателем субсидий значений результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, направляет получателю субсидий письменное требование о возврате субсидии.

35. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Центром занятости, Министерством и (или) органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидий значений результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, соответствующие средства подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета Тульской области.

36. Получатель субсидий обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования Центра занятости о возврате субсидии возвратить ее в доход бюджета Тульской области.

37. Если субсидия не возвращена в установленный срок, она взыскивается Центром занятости в доход бюджета Тульской области в порядке, установленном действующим законодательством.
