

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2024 № 700-п
г. Ярославль

Об утверждении порядков
предоставления субсидий
и о внесении изменений
в постановление Правительства
Ярославской области
от 06.02.2012 № 52-п

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество;

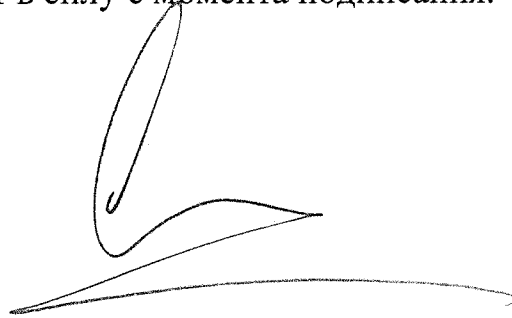
- Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов.

2. Внести в постановление Правительства Ярославской области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ» изменения, признав абзацы шестой и

седьмой пункта 1, Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, утвержденный постановлением, Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, утвержденный постановлением, утратившими силу.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор
Ярославской области



М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Ярославской области
от 01.07.2024 № 700-н

ПОРЯДОК
предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе
некоммерческим организациям (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг
на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого
возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте
и наставничество

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – Порядок), определяет цель и устанавливает правила предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – субсидия).

1.2. В целях Порядка к работодателям относятся юридические лица, в том числе некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители товаров, работ, услуг.

1.3. В Порядке используются следующие понятия:

- инвалид молодого возраста – гражданин в возрасте от 18 до 44 лет, получивший профессиональное образование (квалификацию), зарегистрированный в государственном казенном учреждении Ярославской области Центре занятости населения (далее – Центр занятости) в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, имеющий нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

- наставник – сотрудник, осуществляющий трудовую деятельность у работодателя, трудоустраивающего инвалида молодого возраста, на которого возлагаются обязанности по сопровождению инвалида молодого возраста, а также по оказанию помощи при исполнении инвалидом молодого возраста его функциональных обязанностей, при необходимости – по обучению определенным профессиональным и иным навыкам для адаптации инвалида молодого возраста на рабочем месте;

- адаптация инвалида молодого возраста на рабочем месте – приспособление инвалида молодого возраста к выполняемой работе, заключающееся в ознакомлении и активном освоении профессии, ее специфики, приобретении профессиональных навыков, достаточных для качественного выполнения обязанностей, в формировании профессионально необходимых качеств личности, в развитии устойчивого положительного отношения к своей профессии.

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат работодателей, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – мероприятие).

Способом предоставления субсидии является возмещение работодателям затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество.

1.5. Государственная служба занятости населения Ярославской области (далее – служба) является главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на возмещение затрат работодателей, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество.

В соответствии с законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период получателем бюджетных средств, наделенным полномочиями по предоставлению субсидии, является Центр занятости.

Субсидия предоставляется работодателям за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Центру занятости на предоставление субсидии.

1.6. Информация о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом о внесении изменений в закон о бюджете), размещается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется для обеспечения реализации мероприятия по результатам проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор).

2.2. Субсидия предоставляется при соответствии работодателей, являющихся получателями субсидии (участниками отбора), на дату представления заявки на участие в отборе (далее – заявка) следующим требованиям:

- работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), 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 российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- работодатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- работодатель не является получателем средств областного бюджета, предоставляемых на основании иных нормативных правовых актов Ярославской области на цели, установленные Порядком;

- работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете работодателя отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, или размер такой задолженности не

превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- у работодателя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

- работодатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся работодателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся работодателями.

2.3. Субсидия предоставляется при условии заключения Центром занятости и работодателем соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – приказ департамента финансов от 13.03.2017 № 18н), или по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области

от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – приказ департамента финансов от 25.09.2017 № 32н).

В случае уменьшения Центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов от 13.03.2017 № 18н или приказом департамента финансов от 25.09.2017 № 32н.

2.4. Плановый размер субсидии ($R_{\text{субс}}$), определяемый с целью заключения соглашения, рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{субс}} = (C_{\text{и субс}} \times R_{\text{ви}} + C_{\text{н субс}} \times R_{\text{вн}}) \times П,$$

где:

$C_{\text{и субс}}$ – плановое значение результата предоставления субсидии по численности инвалидов молодого возраста, трудоустроенных с привлечением наставников, человек;

$R_{\text{ви}}$ – плановый размер возмещения работодателю затрат на оплату труда одного инвалида молодого возраста;

$C_{\text{н субс}}$ – плановая численность наставников, осуществляющих сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве, человек;

$R_{\text{вн}}$ – плановый размер возмещения работодателю затрат на выплату одному наставнику;

$П$ – плановый средний период участия в мероприятии, равный 3 месяцам.

В случае если плановый средний период участия в мероприятии составляет менее 3 месяцев, размер субсидии, предоставляемой на возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста, а также затрат на выплату наставнику ($R_{\text{субс1}}$), рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{субс1}} = (C_{\text{и субс}} \times R_{\text{ви}} + C_{\text{н субс}} \times R_{\text{вн}}) \times П1,$$

где $П1$ – плановый период участия в мероприятии, составляющий менее 3 месяцев, рассчитываемый по формуле:

$$П1 = \frac{Д_{\text{нф}}}{Д_{\text{нк}}} + П_{\text{п}} + \frac{Д_{\text{кф}}}{Д_{\text{кк}}},$$

где:

Днф – количество календарных дней участия в мероприятии, приходящихся на первый календарный месяц участия;

Днк – количество календарных дней в первом месяце участия в мероприятии;

Пп – количество полных календарных месяцев участия в мероприятии;

Дкф – количество календарных дней участия в мероприятии, приходящихся на последний календарный месяц участия;

Дкк – количество календарных дней в последнем месяце участия в мероприятии.

2.5. Возмещение затрат работодателя осуществляется по следующим направлениям расходов в рамках мероприятия:

- расходы на оплату труда из расчета на одного инвалида молодого возраста, трудоустроенного с привлечением наставника, в размере, не превышающем минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в месяц;

- расходы на выплату из расчета на одного наставника, осуществляющего сопровождение инвалида молодого возраста при трудоустройстве, в размере, не превышающем половины минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в месяц.

2.6. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда одного инвалида молодого возраста в месяц определяется в сумме фактически понесенных работодателем затрат на оплату труда с учетом суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также взносов на страхование от несчастных случаев на производстве данного инвалида молодого возраста, но не более минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.7. Не производится возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста, начисленную за неотработанное время в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, за исключением:

- затрат на выплату пособий по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением случаев на производстве и профессиональных заболеваний), осуществляемых за счет средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- затрат на оплату ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

2.8. Размер возмещения работодателю затрат на выплату одному наставнику с учетом суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также взносов на страхование от несчастных случаев на производстве в месяц определяется в сумме фактически понесенных

работодателем затрат на выплаты наставнику за помощь в адаптации молодого инвалида на рабочем месте, но не более половины минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.9. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста и затрат на выплату наставнику рассчитывается за время фактического участия инвалида молодого возраста в мероприятии.

2.10. Под временем фактического участия инвалида молодого возраста в мероприятии понимается осуществление инвалидом трудовой деятельности в данной организации в период проведения мероприятия.

Период возмещения работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста, а также затрат на выплату наставнику не превышает 3 месяцев.

2.11. Значение результата предоставления субсидии в целях возмещения затрат работодателя устанавливается соглашением.

2.12. Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов молодого возраста, трудоустроенных с привлечением наставников.

В случае увольнения инвалида (за исключением случаев увольнения по инициативе работодателя) фактическая численность участников мероприятия может превышать численность участников, установленную соглашением.

При заключении соглашения в целях возмещения затрат работодателя результат предоставления субсидии является планируемым.

2.13. При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения в части перемены лица в обязательстве путем заключения дополнительного соглашения к соглашению с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.14. При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается, формируются уведомление о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.15. При прекращении деятельности работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность

в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения в части перемены лица в обязательстве путем заключения дополнительного соглашения к соглашению с указанием в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета, открытые в кредитной организации, в соответствии с доведенным до Центра занятости кассовым планом исполнения областного бюджета на текущий месяц не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Центром занятости решения о предоставлении субсидии.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор проводится в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – общие требования).

Отбор осуществляется путем запроса предложений на конкурентной основе в порядке очередности поступления предложений исходя из соответствия работодателей следующему критерию отбора: отсутствие условия о возмещении расходов на оплату труда в соглашении о трудоустройстве инвалидов в целях выполнения квоты для приема на работу инвалидов с иной организацией или индивидуальным предпринимателем, включая общественные объединения инвалидов и образованные ими организации, в том числе хозяйственные товарищества и общества, уставный (складочный) капитал которых состоит из вклада общественного объединения инвалидов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 2022 г. № 366 «Об утверждении Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов при оформлении

трудовых отношений с инвалидом на любое рабочее место» на инвалидов, в отношении которых предоставляется субсидия.

Для проведения отбора в Центре занятости образуется комиссия.

Состав комиссии утверждается приказом директора Центра занятости. Комиссия формируется в составе не менее шести человек и включает председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Председателем комиссии является директор Центра занятости.

3.2. Объявление о проведении отбора формируется и размещается на едином портале и на официальном сайте службы на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт службы) не позднее 01 ноября текущего финансового года.

Объявление о проведении отбора должно содержать информацию, указанную в пункте 21 общих требований.

3.3. В целях участия в отборе работодатель направляет в комиссию по адресу Центра занятости заявку по форме согласно приложению 1 к Порядку и представляет следующие сведения и документы, представление которых предусмотрено объявлением о проведении отбора:

- сведения о том, что работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, 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);

- сведения о том, что работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- сведения о том, что работодатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- сведения о том, что работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- сведения о том, что на едином налоговом счете работодателя отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или размер такой задолженности не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- сведения о том, что работодатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации

в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся работодателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- сведения о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся работодателями;

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- согласие 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;

- информация о вакансии, включающая сведения по формам, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.10.2024 № 32н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»;

- копия соглашения о трудоустройстве инвалидов в целях выполнения квоты для приема на работу инвалидов (при наличии).

Документы, указанные в данном пункте, должны быть актуальны на дату их представления, заверены печатью работодателя (при наличии) и подписью лица, уполномоченного совершать действия от имени работодателя.

На момент представления заявки работодатель должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 Порядка.

3.4. Заявки принимаются комиссией в течение срока проведения отбора, который не может быть менее 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.5. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию заявок с приложенными документами в день их поступления.

Поступившие заявки регистрируются в журнале учета заявок по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Регистрационная запись должна включать регистрационный номер заявки и прилагаемых к ней документов, дату и время (часы, минуты) приема документов.

3.6. Работодатель вправе отозвать или изменить направленную ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока приема заявок.

По письменному заявлению работодателя секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления работодателя возвращает заявку работодателю с соответствующей записью о возврате в журнале учета заявок.

Для изменения направленной ранее заявки работодатель отзывает ее в порядке, определенном абзацем первым данного пункта, и представляет в комиссию новую заявку в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 данного раздела Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

Возврат заявок работодателям на доработку Порядком не предусмотрен.

3.7. Со дня размещения объявления о проведении отбора не позднее 2 рабочих дней до дня завершения подачи заявок работодатель вправе направить в комиссию запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Комиссия в ответ на запрос, указанный в абзаце первом данного пункта, направляет в адрес работодателя по почте или электронной почте разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса.

3.8. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления.

3.9. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии на стадии рассмотрения являются:

- несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;
- несоответствие представленных работодателем заявок и (или) документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, установленным Порядком;
- подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие работодателя критерию отбора, указанному в пункте 3.1 данного раздела Порядка;
- уменьшение Центру занятости лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в областном бюджете на текущий финансовый год.

Отклоненные заявка и прилагаемые к ней документы работодателю не возвращаются.

3.10. Решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения заявок, оформляется протоколом рассмотрения заявок на заседании комиссии, в котором указываются:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены.

Протокол рассмотрения заявок формируется и размещается на едином портале и на официальном сайте службы.

3.11. Допускается размещение Центром занятости объявления об отмене отбора на едином портале и на официальном сайте службы не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале и на официальном сайте службы.

Центр занятости вправе отменить отбор после окончания срока, предусмотренного абзацем первым данного пункта, до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.12. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;
- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

3.13. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией на заседании, которое проводится в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи заявок.

По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов принимается одно из следующих решений: о признании заявки соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и заключении соглашения или об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

3.14. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между работодателями, заявки которых не были отклонены, следующим образом.

Центр занятости в течение 2 рабочих дней с момента размещения протокола рассмотрения заявок на едином портале и на официальном сайте службы осуществляет ранжирование поступивших заявок, признанных соответствующими требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора признаются работодатели, включенные в рейтинг, сформированный Центром занятости по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

Работодателю, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется субсидия в размере, равном значению размера, указанному им в заявке.

В случае если размер субсидии, распределяемой в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке работодателя, которому присвоен первый порядковый номер, остаток субсидии распределяется между остальными работодателями.

Каждому следующему работодателю в порядке убывания присвоенного порядкового номера распределяется субсидия в размере, равном размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше размера нераспределенной субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный работодателем в заявке, больше размера нераспределенной субсидии, такому работодателю при его согласии распределяется весь нераспределенный остаток субсидии без изменения указанного работодателем в заявке значения результата предоставления субсидии.

3.15. В целях завершения отбора и определения победителей отбора Центром занятости в течение 2 рабочих дней с момента размещения протокола рассмотрения заявок формируется и размещается на едином портале и на официальном сайте службы протокол подведения итогов отбора, содержащий информацию, предусмотренную подпунктом «г» пункта 22 общих требований.

Победителями отбора признаются участники отбора, которым распределена субсидия в соответствии с пунктом 3.14 данного раздела Порядка.

Распределение субсидии между работодателями осуществляется на основании протокола подведения итогов отбора и утверждается приказом Центра занятости в срок не позднее 1 рабочего дня после размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и на официальном сайте службы.

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале и на официальном сайте службы не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.16. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае, если размер субсидии, запрошенный в заявке, превышает лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

В течение 1 рабочего дня с даты размещения протокола подведения итогов отбора Центр занятости направляет работодателям, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидии, уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа.

3.17. Центр занятости в течение 2 рабочих дней с момента размещения протокола подведения итогов отбора (признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 3.12 данного раздела Порядка) готовит проект соглашения и направляет его для подписания победителю отбора (участнику отбора, признанного несостоявшимся).

В течение 2 рабочих дней с даты получения проекта соглашения победитель отбора (участник отбора, признанного несостоявшимся) подписывает соглашение.

Победитель отбора (участник отбора, признанного несостоявшимся), не подписавший соглашение в течение 2 рабочих дней с даты получения проекта соглашения, считается уклонившимся от заключения соглашения, субсидия ему не предоставляется.

4. Требования к представлению отчетности

4.1. В случае заключения соглашения работодатель направляет в Центр занятости:

4.1.1. В срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет) по форме, предусмотренной приказом департамента финансов от 13.03.2017 № 18н, или по форме, предусмотренной приказом департамента финансов от 25.09.2017 № 32н.

4.1.2. Дополнительно в срок не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за первым отчетным месяцем:

- документы, подтверждающие трудоустройство инвалидов молодого возраста, для адаптации на рабочем месте которых планируется наставничество;

- копии приказов о возложении обязанностей по наставничеству (дополнительного соглашения к трудовому договору).

4.1.3. Дополнительно ежемесячно в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем (за декабрь – не позднее 20-го числа), – заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку с приложением следующих документов:

- информация о расходовании субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку;

- информация об осуществлении инвалидами трудовой деятельности в организации, оформленная в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью работодателя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством);

- табели учета рабочего времени инвалидов;

- копии документов, подтверждающих затраты на оплату труда инвалида молодого возраста и затраты на выплату наставнику (расчетные, расчетно-платежные ведомости и другие документы);

- акты выполненных работ, счета на возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста и затрат на выплату наставнику.

4.2. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня представления работодателем отчета, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 данного раздела Порядка, и документов, указанных в подпунктах 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Порядка, осуществляет проверку представленных отчета и документов на предмет наличия нарушения работодателем условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

Основания отклонения отчета, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 данного раздела Порядка, и документов, указанных в подпунктах 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Порядка:

- отчет и документы представлены не в полном объеме;
- плановые значения показателей не соответствуют значениям показателей, установленным соглашением;
- невозможен просмотр печатной формы отчета и (или) документов;
- установлен факт недостоверности информации, указанной в отчете и документах.

В течение 5 рабочих дней после дня отклонения Центром занятости отчета, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 данного раздела Порядка, и документов, указанных в подпунктах 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Порядка, работодатель вправе направить их повторно при условии устранения замечаний. Центр занятости рассматривает повторно направленные работодателем отчеты и документы в порядке и сроки, установленные данным разделом Порядка.

Центр занятости не позднее 1 рабочего дня после завершения рассмотрения и проверки в срок, установленный данным пунктом, отчета, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 данного раздела Порядка, и документов, указанных в подпунктах 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Порядка:

- в случае отсутствия нарушений условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, – принимает решение о принятии отчета и документов путем подписания отчета, информации о расходовании субсидии;
- в случае установления факта нарушения условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, – направляет работодателям уведомление об отказе в принятии отчета и документов с указанием оснований для отказа и принимает меры, предусмотренные пунктами 5.2 и 5.3 раздела 5 Порядка.

4.3. Не позднее 1 рабочего дня после рассмотрения и проверки документов, указанных в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Порядка, Центр занятости принимает решение о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии утверждается приказом Центра занятости.

4.4. Получатели субсидии несут ответственность за недостоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Центр занятости и служба осуществляют проверки соблюдения работодателями порядка и условий предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Работодатель дает согласие на осуществление таких проверок.

5.2. В случае если работодателем допущены нарушения условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Порядком, а также при недостижении значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии, рассчитываемый по формуле:

$$k = 1 - m/n,$$

где:

m – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

n – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

5.3. При выявлении Центром занятости или при получении Центром занятости от службы, уполномоченных органов государственного финансового контроля, других уполномоченных органов, осуществляющих контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, информации о факте (фактах) нарушения работодателем порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, Центр занятости в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанных нарушений направляет работодателю требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено работодателем в срок не позднее 2 месяцев с даты получения.

В случае невыполнения работодателем в установленный срок требования о возврате субсидии Центр занятости обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

Сумма субсидии, использованной в текущем финансовом году, возвращается работодателями на лицевой счет Центра занятости и направляется на восстановление кассового расхода. Сумма субсидии, использованной в предшествующие годы, возвращается работодателями на лицевой счет Центра занятости и перечисляется в доход областного бюджета.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам, в том числе
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг
на возмещение затрат, связанных
с содействием инвалидам молодого
возраста в трудоустройстве, включая
адаптацию на рабочем месте
и наставничество

Форма

В комиссию по предоставлению субсидии
юридическим лицам, в том числе
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам – производителям товаров,
работ, услуг на возмещение затрат, связанных
с содействием инвалидам молодого возраста
в трудоустройстве, включая адаптацию
на рабочем месте и наставничество

(наименование работодателя)

(адрес местонахождения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВКА

**на участие в отборе получателей субсидии юридическим лицам,
в том числе некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием
инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию
на рабочем месте и наставничество**

Прошу рассмотреть возможность предоставления из областного
бюджета субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим
организациям (за исключением государственных (муниципальных)

учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, в размере

(сумма прописью)

_____ рублей в целях реализации мероприятия по возмещению затрат работодателей, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество.

В соответствии с требованиями Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, к настоящей заявке прилагаются копии следующих документов:

1. _____
2. _____
- п. _____

Банковские реквизиты работодателя: _____

Телефон работодателя: _____

(должность уполномоченного
представителя работодателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам, в том числе
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг
на возмещение затрат, связанных
с содействием инвалидам молодого
возраста в трудоустройстве, включая
адаптацию на рабочем месте
и наставничество

Форма

ЖУРНАЛ

**учета заявок на участие в отборе получателей субсидии юридическим
лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием
инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию
на рабочем месте и наставничество**

№ п/п	Наименование работодателя	Дата и время поступления заявки	Подпись секретаря комиссии по предоставлению субсидии	Примечание (отзыв/изменение заявки)
1	2	3	4	5

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам, в том числе
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг
на возмещение затрат, связанных
с содействием инвалидам молодого
возраста в трудоустройстве, включая
адаптацию на рабочем месте
и наставничество

Форма

Директору государственного казенного
учреждения Ярославской области
Центра занятости населения

от _____

(наименование должности,

Ф.И.О. лица, представляющего

юридическое лицо, индивидуального

предпринимателя, физическое лицо –

производителя товаров, работ, услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении субсидии юридическим лицам,
в том числе некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием
инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию
на рабочем месте и наставничество**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации
и соглашением о предоставлении субсидии юридическим лицам, в том числе
некоммерческим организациям (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также

физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – субсидия), от «___» _____ 20__ года № _____ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию в сумме _____ руб. ___ коп.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением Правительства Ярославской области, не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/ адресу электронной почты (нужное подчеркнуть):

К настоящему заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество	
		экземпляров	страниц
1	2	3	4

«___» _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам,
в том числе некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг
на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам
молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию
на рабочем месте и наставничество

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

**о расходовании субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных
с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве,
включая адаптацию на рабочем месте и наставничество,**

от _____ 20__ года № _____

(наименование юридического лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

за _____ 20__ года

(месяц)

Наименование категории граждан	Численность инвалидов молодого возраста, трудоустроенных с привлечением наставников в соответствии с соглашением, (чел.)	Всего (нарастающим итогом) (фактически)			В том числе за отчетный период (фактически)
		численность трудоустроенных инвалидов молодого возраста (чел.)	численность наставников, осуществляющих сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве (чел.)	затраты на оплату труда инвалидов молодого возраста и наставников (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) (руб.)	затраты на оплату труда инвалидов молодого возраста и наставников (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) (руб.)
1	2	3	4	5	6
Численность инвалидов молодого возраста, трудоустроенных с привлечением наставников					

Примечания:

1. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с соглашением, составляет _____ руб.
2. Получено субсидии в соответствии с соглашением – _____ руб.
3. Сумма субсидии, предъявленная к получению за отчетный месяц, составляет _____ руб.

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность) фамилия, инициалы)

(телефон)

« ___ » _____ 20__ г.

Решение о подписании информации

1. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с соглашением, составляет _____ руб.
2. Получено субсидии в соответствии с соглашением – _____ руб.
3. Сумма субсидии, предъявленная к получению за отчетный месяц, составляет _____ руб.
4. Сумма субсидии, подлежащая перечислению за отчетный месяц, составляет _____ руб.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(казенное
учреждение)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Ярославской области
от 01.07.2024 № 400-п

ПОРЯДОК
предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов (далее – Порядок), определяет цель и устанавливает правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов (далее – субсидия).

1.2. В целях Порядка к работодателям относятся юридические лица, в том числе некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производители товаров, работ, услуг.

1.3. В Порядке используются следующие понятия:

- инвалид – гражданин, имеющий инвалидность, работающий в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов, имеющий нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

- работодатель – юридическое лицо (некоммерческая организация), учредителем которого является общественная организация инвалидов (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), с численностью инвалидов не менее 50 процентов от общей численности работников, за исключением инвалидов, работающих в общественных организациях инвалидов.

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов.

Способом предоставления субсидии является возмещение работодателям затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов (далее – мероприятие).

1.5. Государственная служба занятости населения Ярославской области (далее – служба) является главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на возмещение затрат работодателей, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов.

В соответствии с законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период получателем бюджетных средств, наделенным полномочиями по предоставлению субсидии, является государственное казенное учреждение Ярославской области Центр занятости населения (далее – Центр занятости).

Субсидия предоставляется работодателям за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Центру занятости на предоставление субсидии.

1.6. Информация о субсидиях, в том числе предусмотренных законом о бюджете (законом о внесении изменений в закон о бюджете), размещается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется для обеспечения реализации мероприятия по результатам проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор).

2.2. Субсидия предоставляется при соответствии работодателей, являющихся получателями субсидии (участниками отбора), на дату представления заявки на участие в отборе (далее – заявка) следующим требованиям:

- работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), 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 российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- работодатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- работодатель не является получателем средств областного бюджета, предоставляемых на основании иных нормативных правовых актов Ярославской области на цели, установленные Порядком;

- работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете работодателя отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, или размер такой задолженности не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- у работодателя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

- работодатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся работодателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) работодателя.

2.3. Субсидия предоставляется при условии заключения Центром занятости и работодателем соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением

государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – приказ департамента финансов от 13.03.2017 № 18н), или по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – приказ департамента финансов от 25.09.2017 № 32н).

В случае уменьшения Центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов от 13.03.2017 № 18н или приказом департамента финансов от 25.09.2017 № 32н.

2.4. Плановый размер субсидии ($R_{\text{субс}}$), определяемый с целью заключения соглашения, рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{субс}} = \text{Чи субс} \times R_{\text{в}} \times \text{П},$$

где:

Чи субс – плановое значение результата предоставления субсидии по численности инвалидов, работающих в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов, установленное соглашением, человек;

R_v – плановый размер возмещения работодателю затрат на оплату труда одного инвалида в месяц;

Π – плановый средний период участия в мероприятии, равный 12 месяцам.

В случае если плановый средний период участия в мероприятии составляет менее 12 месяцев, размер субсидии, предоставляемой на возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида, рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{субс}_1} = \text{Чи субс} \times R_v \times \Pi_1,$$

где Π_1 – плановый период участия в мероприятии, составляющий менее 12 месяцев, рассчитываемый по формуле:

$$\Pi_1 = \text{Днф}/\text{Днк} + \Pi_n + \text{Дкф}/\text{Дкк},$$

где:

Днф – количество календарных дней участия в мероприятии, приходящихся на первый календарный месяц участия;

Днк – количество календарных дней в первом месяце участия в мероприятии;

Π_n – количество полных календарных месяцев участия в мероприятии;

Дкф – количество календарных дней участия в мероприятии, приходящихся на последний календарный месяц участия;

Дкк – количество календарных дней в последнем месяце участия в мероприятии.

2.5. В рамках мероприятия предусмотрено возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов.

Размер субсидии определяется в сумме фактически понесенных работодателем затрат на указанные цели и не может превышать сумму затрат на реализацию мероприятия, предусмотренную соглашением.

Предельный размер возмещения затрат работодателя на оплату труда одного инвалида в месяц:

- до 01 июля 2024 года – не более 75 процентов минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» из расчета на одного инвалида в месяц;

- с 01 июля 2024 года – не более одного минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» из расчета на одного инвалида в месяц.

2.6. Не производится возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида, начисленную за неотработанное время в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, за исключением:

- затрат на выплату пособий по временной нетрудоспособности вследствие

заболевания или травмы (за исключением случаев на производстве и профессиональных заболеваний), осуществляемых за счет средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- затрат на оплату ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- затрат на оплату периодов нерабочих дней, установленных указами.

2.7. Под временем фактического участия инвалида в мероприятии понимается осуществление инвалидом трудовой деятельности в данной организации в период проведения мероприятия.

Максимальный период возмещения работодателю затрат на оплату труда инвалида составляет 12 месяцев.

2.8. Значение результата предоставления субсидии в целях возмещения затрат работодателя устанавливается соглашением.

Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов, работающих в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов.

В случае увольнения инвалида (за исключением случаев увольнения по инициативе работодателя) фактическая численность участников мероприятия может превышать численность участников, установленную соглашением.

При заключении соглашения в целях возмещения затрат работодателя результат предоставления субсидии является планируемым.

2.9. При реорганизации работодателя в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения в части перемены лица в обязательстве путем заключения дополнительного соглашения к соглашению с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.10. При реорганизации работодателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя соглашение расторгается, формируются уведомление о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета, открытые в кредитной организации, в соответствии с доведенным до Центра занятости кассовым планом исполнения областного бюджета на текущий месяц не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Центром занятости решения о предоставлении субсидии.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор проводится в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам,

регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – общие требования).

Отбор осуществляется путем запроса предложений на конкурентной основе в порядке очередности поступления предложений исходя из соответствия работодателей следующему критерию отбора: отсутствие условия о возмещении расходов на оплату труда в соглашении о трудоустройстве инвалидов в целях выполнения квоты для приема на работу инвалидов с иной организацией или индивидуальным предпринимателем, включая общественные объединения инвалидов и образованные ими организации, в том числе хозяйственные товарищества и общества, уставный (складочный) капитал которых состоит из вклада общественного объединения инвалидов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 2022 г. № 366 «Об утверждении Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидом на любое рабочее место» на инвалидов, в отношении которых предоставляется субсидия.

Для проведения отбора в Центре занятости образуется комиссия.

Состав комиссии утверждается приказом директора Центра занятости. Комиссия формируется в составе не менее шести человек и включает председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Председателем комиссии является директор Центра занятости.

3.2. Объявление о проведении отбора формируется и размещается на едином портале и на официальном сайте службы на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт службы) не позднее 01 ноября текущего финансового года.

Объявление о проведении отбора должно содержать информацию, указанную в пункте 21 общих требований.

3.3. В целях участия в отборе работодатель направляет в комиссию по адресу Центра занятости заявку по форме согласно приложению 1 к Порядку и представляет следующие сведения и документы, представление которых предусмотрено объявлением о проведении отбора:

- сведения о том, что работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, 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);

- сведения о том, что работодатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- сведения о том, что работодатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- сведения о том, что работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- сведения о том, что на едином налоговом счете работодателя отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или размер такой задолженности не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- сведения о том, что работодатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся работодателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- сведения о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся работодателями;

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- согласие 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;

- информация о вакансии, включающая сведения по формам, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.10.2024 № 32н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»;

- копия соглашения о трудоустройстве инвалидов в целях выполнения квоты для приема на работу инвалидов (при наличии).

Документы, указанные в данном пункте, должны быть актуальны на дату их представления, заверены печатью работодателя (при наличии) и подписью лица, уполномоченного совершать действия от имени работодателя.

На момент представления заявки работодатель должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 Порядка.

3.4. Заявки принимаются комиссией в течение срока проведения отбора, который не может быть менее 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.5. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию заявок с приложенными документами в день их поступления.

Поступившие заявки регистрируются в журнале учета заявок по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Регистрационная запись должна включать регистрационный номер заявки и прилагаемых к ней документов, дату и время (часы, минуты) приема документов.

3.6. Работодатель вправе отозвать или изменить направленную ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока приема заявок.

По письменному заявлению работодателя секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления работодателя возвращает заявку работодателю с соответствующей записью о возврате в журнале учета заявок.

Для изменения направленной ранее заявки работодатель отзывает ее в порядке, определенном абзацем первым данного пункта, и представляет в комиссию новую заявку в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 данного раздела Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

Возврат заявок работодателям на доработку Порядком не предусмотрен.

3.7. Со дня размещения объявления о проведении отбора не позднее 2 рабочих дней до дня завершения подачи заявок работодатель вправе направить в комиссию запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Комиссия в ответ на запрос, указанный в абзаце первом данного пункта, направляет в адрес работодателя по почте или электронной почте разъяснение

положений объявления о проведении отбора в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса.

3.8. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления.

3.9. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии на стадии рассмотрения являются:

- несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- несоответствие представленных работодателем заявок и (или) документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, установленным Порядком;

- подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие работодателя критерию отбора, указанному в пункте 3.1 данного раздела Порядка;

- уменьшение Центру занятости лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в областном бюджете на текущий финансовый год.

Отклоненные заявка и прилагаемые к ней документы работодателю не возвращаются.

3.10. Решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения заявок, оформляется протоколом рассмотрения заявок на заседании комиссии, в котором указываются:

- дата, время и место рассмотрения заявок;

- информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены.

Протокол рассмотрения заявок формируется и размещается на едином портале и на официальном сайте службы.

3.11. Допускается размещение Центром занятости объявления об отмене отбора на едином портале и на официальном сайте службы не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале и на официальном сайте службы.

Центр занятости вправе отменить отбор после окончания срока, предусмотренного абзацем первым данного пункта, до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.12. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;
- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

3.13. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией на заседании, которое проводится в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи заявок.

По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов принимается одно из следующих решений: о признании заявки соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и заключении соглашения или об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

3.14. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между работодателями, заявки которых не были отклонены, следующим образом.

Центр занятости в течение 2 рабочих дней с момента размещения протокола рассмотрения заявок на едином портале и на официальном сайте службы осуществляет ранжирование поступивших заявок, признанных соответствующими требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора признаются работодатели, включенные в рейтинг, сформированный Центром занятости по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

Работодателю, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется субсидия в размере, равном значению размера, указанному им в заявке.

В случае если размер субсидии, распределяемой в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке работодателя, которому присвоен первый порядковый номер, остаток субсидии распределяется между остальными работодателями.

Каждому следующему работодателю в порядке убывания присвоенного порядкового номера распределяется субсидия в размере, равном размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше размера нераспределенной субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный работодателем в заявке, больше размера нераспределенной субсидии, такому работодателю при его согласии распределяется весь нераспределенный остаток субсидии

без изменения указанного работодателем в заявке значения результата предоставления субсидии.

3.15. В целях завершения отбора и определения победителей отбора Центром занятости в течение 2 рабочих дней с момента размещения протокола рассмотрения заявок формируется и размещается на едином портале и на официальном сайте службы протокол подведения итогов отбора, содержащий информацию, предусмотренную подпунктом «г» пункта 22 общих требований.

Победителями отбора признаются участники отбора, которым распределена субсидия в соответствии с пунктом 3.14 данного раздела Порядка.

Распределение субсидии между работодателями осуществляется на основании протокола подведения итогов отбора и утверждается приказом Центра занятости в срок не позднее 1 рабочего дня после размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и на официальном сайте службы.

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале и на официальном сайте службы не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.16. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае, если размер субсидии, запрошенный в заявке, превышает лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

В течение 1 рабочего дня с даты размещения протокола подведения итогов отбора Центр занятости направляет работодателям, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидии, уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа.

3.17. Центр занятости в течение 2 рабочих дней с момента размещения протокола подведения итогов отбора (признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 3.12 данного раздела Порядка) готовит проект соглашения и направляет его для подписания победителю отбора (участнику отбора, признанного несостоявшимся).

В течение 2 рабочих дней с даты получения проекта соглашения победитель отбора (участник отбора, признанного несостоявшимся) подписывает соглашение.

Победитель отбора (участник отбора, признанного несостоявшимся), не подписавший соглашение в течение 2 рабочих дней с даты получения проекта соглашения, считается уклонившимся от заключения соглашения, субсидия ему не предоставляется.

4. Требования к представлению отчетности

4.1. В случае заключения соглашения работодатель направляет в Центр занятости:

4.1.1. В срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет) по форме, предусмотренной приказом департамента финансов от 13.03.2017 № 18н, или по форме, предусмотренной приказом департамента финансов от 25.09.2017 № 32н.

4.1.2. Дополнительно в срок не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за первым отчетным месяцем:

- документы, подтверждающие трудоустройство инвалидов молодого возраста, для адаптации на рабочем месте которых планируется наставничество;

- копии приказов о возложении обязанностей по наставничеству (дополнительного соглашения к трудовому договору).

4.1.3. Дополнительно ежемесячно в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем (за декабрь – не позднее 20-го числа), – заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку с приложением следующих документов:

- информация о расходовании субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку;

- информация об осуществлении инвалидами трудовой деятельности в организации, оформленная в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью работодателя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством);

- табели учета рабочего времени инвалидов;

- копии документов, подтверждающих затраты на оплату труда инвалида молодого возраста и затраты на выплату наставнику (расчетные, расчетно-платежные ведомости и другие документы);

- акты выполненных работ, счета на возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста и затрат на выплату наставнику.

4.2. Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня представления работодателем отчета, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 данного раздела Порядка, и документов, указанных в подпунктах 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Порядка, осуществляет проверку представленных отчета и документов на предмет наличия нарушения работодателем условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

Основания отклонения отчета, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 данного раздела Порядка, и документов, указанных в подпунктах 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Порядка:

- отчет и документы представлены не в полном объеме;

- плановые значения показателей не соответствуют значениям показателей, установленным соглашением;

- невозможен просмотр печатной формы отчета и (или) документов;

- установлен факт недостоверности информации, указанной в отчете и документах.

В течение 5 рабочих дней после дня отклонения Центром занятости отчета, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 данного раздела Порядка, и документов, указанных в подпунктах 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Порядка, работодатель вправе направить их повторно при условии устранения замечаний. Центр занятости рассматривает повторно направленные работодателем отчеты и документы в порядке и сроки, установленные данным разделом Порядка.

Центр занятости не позднее 1 рабочего дня после завершения рассмотрения и проверки в срок, установленный данным пунктом, отчета, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 данного раздела Порядка, и документов, указанных в подпунктах 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Порядка:

- в случае отсутствия нарушений условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, – принимает решение о принятии отчета и документов путем подписания отчета, информации о расходовании субсидии;

- в случае установления факта нарушения условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, – направляет работодателям уведомление об отказе в принятии отчета и документов с указанием оснований для отказа и принимает меры, предусмотренные пунктами 5.2 и 5.3 раздела 5 Порядка.

4.3. Не позднее 1 рабочего дня после рассмотрения и проверки документов, указанных в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Порядка, Центр занятости принимает решение о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии утверждается приказом Центра занятости.

4.4. Получатели субсидии несут ответственность за недостоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Центр занятости и служба осуществляют проверки соблюдения работодателями порядка и условий предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Работодатель дает согласие на осуществление таких проверок.

5.2. В случае если работодателем допущены нарушения условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Порядком, а также при недостижении значений результатов предоставления субсидии,

установленных соглашением, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии, рассчитываемый по формуле:

$$k = 1 - m/n,$$

где:

m – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

n – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

5.3. При выявлении Центром занятости или при получении Центром занятости от службы, уполномоченных органов государственного финансового контроля, других уполномоченных органов, осуществляющих контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, информации о факте (фактах) нарушения работодателем порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, Центр занятости в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанных нарушений направляет работодателю требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено работодателем в срок не позднее 2 месяцев с даты получения.

В случае невыполнения работодателем в установленный срок требования о возврате субсидии Центр занятости обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

Сумма субсидии, использованной в текущем финансовом году, возвращается работодателями на лицевой счет Центра занятости и направляется на восстановление кассового расхода. Сумма субсидии, использованной в предшествующие годы, возвращается работодателями на лицевой счет Центра занятости и перечисляется в доход областного бюджета.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) на возмещение затрат,
связанных с содействием занятости
инвалидов, работающих в
организациях, учредителями которых
являются общественные организации
инвалидов

Форма

В комиссию по предоставлению субсидии
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение затрат, связанных с содействием
занятости инвалидов, работающих
в организациях, учредителями которых являются
общественные организации инвалидов

(наименование работодателя)

(адрес местонахождения)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

**на участие в отборе получателей субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов,
работающих в организациях, учредителями которых являются
общественные организации инвалидов**

Прошу рассмотреть возможность предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, в размере

(сумма прописью)

_____ рублей в целях
реализации мероприятия по возмещению затрат работодателей, связанных

с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов.

В соответствии с требованиями Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, к настоящей заявке прилагаются копии следующих документов:

1. _____
2. _____
- п. _____

Банковские реквизиты работодателя: _____

Телефон работодателя: _____

(должность уполномоченного
представителя работодателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) на возмещение затрат,
связанных с содействием занятости
инвалидов, работающих
в организациях, учредителями которых
являются общественные организации
инвалидов

Форма

ЖУРНАЛ
учета заявок на участие в отборе получателей субсидии юридическим
лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат,
связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в
организациях, учредителями которых являются общественные
организации инвалидов

№ п/п	Наименование работодателя	Дата и время поступления заявки	Подпись секретаря комиссии по предоставлению субсидии	Примечание (отзыв/изменение заявки)
1	2	3	4	5

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на возмещение затрат, связанных
с содействием занятости инвалидов,
работающих в организациях,
учредителями которых являются
общественные организации инвалидов

Форма

Директору государственного казенного
учреждения Ярославской области
Центра занятости населения

от _____
(наименование должности,

Ф.И.О. лица, представляющего

юридическое лицо, индивидуального

предпринимателя, физическое лицо –

производителя товаров, работ, услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о перечислении из областного бюджета субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов,
работающих в организациях, учредителями которых являются
общественные организации инвалидов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации
и соглашением о предоставлении субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов,
работающих в организациях, учредителями которых являются общественные
организации инвалидов (далее – субсидия), от «___» _____
20__ года № _____ прошу предоставить за счет средств областного
бюджета субсидию в сумме _____
руб. _____ коп.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением Правительства Ярославской области, не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/ адресу электронной почты (нужное подчеркнуть):

К настоящему заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество	
		экземпляров	страниц
1	2	3	4

« » _____ 20 г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных)
учреждений) на возмещение затрат, связанных
с содействием занятости инвалидов, работающих в
организациях, учредителями которых являются
общественные организации инвалидов

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

**о расходовании субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях,
учредителями которых являются общественные организации инвалидов,**

от _____ 20__ года № _____

(наименование юридического лица/ некоммерческой организации)

за _____ 20__ года

(месяц)

Наименование категории граждан	Численность инвалидов, работающих в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов в соответствии с соглашением (чел.)	Всего (нарастающим итогом) (фактически)		В том числе за отчетный период (фактически)
		численность инвалидов, работающих в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов (чел.)	затраты на оплату труда инвалидов, работающих в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов (руб.)	затраты на оплату труда инвалидов, работающих в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов (руб.)
1	2	3	4	5
Численность инвалидов, работающих в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов				

Примечания:

1. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с соглашением, составляет _____ руб.
2. Получено субсидии в соответствии с соглашением – _____ руб.
3. Сумма субсидии, предъявленная к получению за отчетный месяц, составляет _____ руб.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия,
инициалы)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Решение о подписании информации

1. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с соглашением, составляет _____ руб.
2. Получено субсидии в соответствии с соглашением – _____ руб.
3. Сумма субсидии, предъявленная к получению за отчетный месяц, составляет _____ руб.
4. Сумма субсидии, подлежащая перечислению за отчетный месяц, составляет _____ руб.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(казенное учреждение) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__ г.