

Приложение
к приказу министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 04.08.2021 № 1213

"Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 1 ноября 2018 г. № 1671
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 04.08.2021 № 1213)

ПОРЯДОК
предоставления субсидий работодателям
(юридическим лицам, за исключением
государственных (муниципальных) учреждений,
и индивидуальным предпринимателям) в целях
возмещения затрат на заработную плату инвалидов,
в том числе молодого возраста (от 18 до 44 лет)
из числа выпускников высшего
и среднего профессионального образования

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий работодателям (юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям) в целях возмещения затрат на заработную плату инвалидов, в том числе молодого возраста (от 18 до 44 лет) из числа выпускников высшего и среднего профессионального образования (далее – Порядок), устанавливает условия и механизм предоставления министерством труда и социального развития Краснодарского края (350000, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Чапаева, 58, адрес электронной почты: msrsp@krasnodar.ru) (далее – министерство) за счет средств краевого бюджета субсидий работодателям (юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям) в целях возмещения затрат на заработную плату инвалидов, в том числе молодого возраста (от 18 до 44 лет) из числа выпускников высшего и среднего профес-

сионального образования.

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат работодателям (юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям) на заработную плату инвалидов, в том числе молодого возраста (от 18 до 44 лет) из числа выпускников высшего и среднего профессионального образования, трудоустроенных по направлению государственных казенных учреждений Краснодарского края – центров занятости населения в муниципальных образованиях (далее – центры занятости населения), в рамках подпрограммы "Реализация политики содействия занятости населения" государственной программы Краснодарского края "Содействие занятости населения", утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 ноября 2015 г. № 1036 (далее – субсидия).

1.3. Субсидии предоставляются главным распорядителем средств краевого бюджета – министерством, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

1.4. В Порядке используются следующие понятия:

участники отбора, заявители – юридические лица, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в налоговом органе и осуществляющие деятельность на территории Краснодарского края, принявшие на работу инвалидов по направлениям центров занятости населения в текущем финансовом году.

1.5. Отбор получателей субсидии осуществляется министерством путем запроса предложений (заявок) в соответствии с Порядком, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора на предоставление субсидии, по форме согласно приложению 1 к Порядку, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, указанных в пункте 2.2 Порядка и очередности поступления предложений (заявок) для участия в отборе в центры занятости населения.

1.6. Информация, содержащая сведения о субсидии, размещается министерством на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Получатели субсидии определяются по результатам отбора заявителей, путем запроса предложений (заявок), на основании предложений (заявок) и документов, представленных участниками отбора в соответствии с пунктами 3.1, 3.5 Порядка, исходя из их соответствия критериям отбора, ука-

занным в пункте 2.2 Порядка, и очередности поступления предложений (заявок).

2.2. Критериями отбора заявителей является соответствие их на дату поступления предложения (заявки) в министерство следующим требованиям:

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

отсутствует просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Краснодарским краем;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

не получал средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Краснодарского края на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

не подвергнут административному наказанию за нарушение миграционного законодательства Российской Федерации;

юридические лица – не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющимся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3. В целях организации отбора, не позднее 3 рабочих дней с даты принятия Порядка, далее – ежегодно не позднее 1 февраля, на едином портале и на сайте министерства (www.sznkuban.ru) (далее – официальный сайт министерства) размещается объявление о проведении отбора с обязательным отражением в нем сведений, предусмотренных подпунктом "б" пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 (далее – Общие требования) с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок)), при этом срок приема предложений (заявок)

не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения министерством объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств, в соответствии с пунктом 1.1 Порядка;

целей предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 Порядка;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.15 Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.1 Порядка;

требований к заявителю в соответствии с пунктом 2.2 Порядка и перечня документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктами 3.1, 3.5 Порядка;

порядка подачи предложений (заявок) заявителей и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 1.5 Порядка;

порядка отзыва предложений (заявок), порядка возврата предложений (заявок), определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок), порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора, в соответствии с пунктами 2.6, 2.8 Порядка;

порядка рассмотрения и оценки предложений (заявок) в соответствии с пунктами 2.5 – 2.9, 3.2 – 3.9 Порядка;

порядка предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктами 3.12, 3.13 Порядка;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.14 Порядка;

даты размещения информации о результатах отбора, в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 3.8 Порядка.

2.4. Прием предложений (заявок) и документов, представленных участниками отбора в соответствии с пунктами 3.1, 3.5 Порядка, осуществляют центры занятости населения и передают их в министерство в течение 3 рабочих дней с даты предоставления документов участниками отбора в центр занятости населения, но не позднее 10 декабря текущего финансового года.

2.5. Министерство организует прием и регистрацию предложений (заявок) и документов участников отбора в день их поступления из центров занятости населения в журнале регистрации (в хронологическом порядке приема предложений (заявок)), который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью министерства (далее – журнал регистрации), с учетом даты поступления в центр занятости населения и сроков, предусмотренных в объяв-

лении о проведении отбора.

Датой начала приема предложений (заявок) является первый рабочий день, следующий за днем размещения на официальном сайте министерства объявления о проведении отбора предложений (заявок).

Министерство рассматривает поступившие документы участников отбора согласно очередности их поступления в центр занятости населения.

2.6. Участник отбора вправе отозвать предложение (заявку), в том числе для внесения изменений, на основании письменного обращения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного в установленном порядке лица, направленного в министерство.

Отзыв предложения (заявки) не препятствует повторному направлению предложения (заявки) участником отбора, в установленном порядке, но не позднее даты и времени, предусмотренных в объявлении о проведении отбора.

Повторное рассмотрение предложения (заявки) осуществляется в соответствии с пунктами 2.4 – 2.9, 3.1 – 3.7 Порядка.

2.7. Рассмотрение предложений (заявок) на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется комиссией (рабочей группой) министерства (далее – комиссия (рабочая группа)). В состав комиссии (рабочей группы) включаются представители отделов министерства: специальных программ управления занятости населения, исполнения бюджета, финансового обеспечения мер социальной поддержки, трудовых отношений и социального партнерства управления труда, управления охраной труда управления труда. Комиссию возглавляет председатель – начальник управления занятости населения. Порядок формирования комиссии (рабочей группы) и положение о комиссии (рабочей группе) утверждаются приказом министерства.

2.8. Основаниями для отклонения и возврата предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются: несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора и документам, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.9. При наличии одного, либо нескольких оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Порядка, министерство отклоняет предложение (заявку) участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок) и направляет участнику отбора письменное уведомление, с указанием причины отклонения предложения (заявки), вместе с поступившими документами, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации предложения (заявки).

2.10. Заявители вправе обратиться в министерство с целью разъяснения положений объявления о проведении отбора в период с даты начала по дату

окончания срока проведения отбора в письменном либо в устном виде и получить разъяснения.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, заявители предоставляют в центр занятости населения, по направлению которого они приняли на работу инвалидов, в одном экземпляре на бумажном носителе:

предложение (заявку), подписанную руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным в установленном порядке лицом;

расчет понесенных затрат на заработную плату инвалидов, трудоустроенных по направлению центров занятости населения, подлежащих возмещению за счет средств краевого бюджета, подписанный руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, уполномоченным в установленном порядке лицом, с оттиском печати заявителя (при наличии), по форме согласно приложению 2 к Порядку;

заверенные руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем (уполномоченным в установленном порядке лицом) и скрепленные печатью (при наличии) копии документов, подтверждающих затраты на выплату заработной платы и уплату страховых взносов, трудовых договоров, табелей учета рабочего времени или актов выполненных работ, расчетно-платежных ведомостей (расходных кассовых ордеров) по оплате труда инвалидов, а в случае перечисления заработной платы на лицевые счета инвалидов – платежных поручений и списков на зачисление средств.

3.2. Центры занятости населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивают в отношении заявителей в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) и сведения (информацию) о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации.

Центр занятости населения вправе получить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа".

3.3. Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

в департаменте имущественных отношений Краснодарского края – ин-

формацию об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по уплате в краевой бюджет арендной платы за землю и имущество, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края;

в Главном управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Краснодарскому краю – сведения о наличии или отсутствии информации о заявителях, подвергнутых административному наказанию за нарушение миграционного законодательства Российской Федерации.

3.4. Комиссия (рабочая группа) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации предложения (заявки) участника отбора в соответствии с пунктом 2.5 Порядка:

проверяет комплектность документов, предоставленных участником отбора в соответствии с требованиями пункта 3.1 Порядка;

осуществляет подготовку и согласование проекта решения министерства, предусмотренного пунктом 3.6 Порядка;

осуществляет подготовку и согласование уведомления, предусмотренного пунктом 3.7 Порядка.

3.5. Заявители вправе предоставить по собственной инициативе документы и сведения, указанные в пунктах 3.2, 3.3 Порядка. В случае наличия задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, заявители вправе дополнительно предоставить документы, подтверждающие их оплату или заверенные кредитной организацией копии указанных платежных документов.

3.6. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня регистрации предложения (заявки) участника отбора, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, принимает решение (приказ) о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии (уведомление), по основаниям, предусмотренным пунктом 3.9 Порядка.

3.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии министерство направляет участнику отбора письменное уведомление о принятом решении, с указанием причины отказа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, вместе с поступившими документами.

3.8. Министерством в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в пункте 3.6 Порядка, на едином портале, а также на официальном сайте министерства, размещается информация о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающая сведения, предусмотренные абзацами шестым, восьмым, девятым и одиннадцатым подпункта "ж" пункта 4 Общих требований.

3.9. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным в пунктах 3.1, 3.5 Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

освоение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в краевом бюджете на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

3.10. Субсидия предоставляется на возмещение следующих затрат:

на оплату труда инвалидов, принятых на работу по направлению центров занятости населения;

на оплату страховых взносов на заработную плату инвалидов, принятых на работу по направлению центров занятости населения.

Субсидия предоставляется в размере затрат, произведенных в текущем году на оплату труда за каждого инвалида, принятого на работу по направлению центра занятости населения в текущем финансовом году, за фактически отработанное время или объем выполненных работ, но не выше минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда", увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Период возмещения затрат на заработную плату инвалидов не может превышать 3 месяцев.

3.11. Министерство заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение). В Соглашение по инициативе одной из сторон путем направления соответствующего уведомления могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения по основаниям, предусмотренным в Соглашении, в течение семи рабочих дней со дня получения указанного уведомления. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Краснодарского края от 19 декабря 2016 г. № 424 (далее – Типовая форма).

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

согласование новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

согласие получателя субсидии на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.12. В целях заключения Соглашения, министерством получателю субсидии в течение одного рабочего дня, следующего за днем вступления в силу приказа министерства о предоставлении субсидии, по указанному в предложении (заявке) адресу электронной почты, направляется проект Соглашения и уведомление о намерении заключить Соглашение.

Соглашение предоставляется получателем субсидии в министерство в двух экземплярах на бумажном носителе с сопроводительным письмом и регистрируется в журнале регистрации в день поступления в министерство.

3.13. Соглашение между министерством и получателем субсидии заключается не позднее пятого рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется в соответствии с Соглашением на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия министерством решения о предоставлении субсидии.

3.14. Получатель субсидии, не предоставивший в министерство Соглашение в срок, установленный пунктом 3.13 Порядка, считается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.15. Результатом предоставления субсидии, который должен быть достигнут не позднее 10 декабря текущего финансового года, является количество трудоустроенных инвалидов по направлениям центров занятости населения, указанное в Соглашении (человек).

Результаты предоставления субсидии должны соответствовать типовым результатам предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

3.16. В случае выявления министерством, уполномоченным органом государственного финансового контроля нарушений условий предоставления субсидии, получателем субсидии, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в краевой бюджет в сроки и в порядке, определенные пунктами 5.3 – 5.5 Порядка.

4. Требование к отчетности

Получатель субсидии до 25 числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии, представляет в министерство отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, определенной Типовой формой соглашения.

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

5.1. Министерством, органами государственного финансового контроля осуществляются обязательные проверки соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предоставленная субсидия подлежит возврату в доход краевого бюджета в случае установления фактов несоблюдения условий, целей и поряд-

ка предоставления субсидии, представления недостоверных сведений в целях получения субсидии, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.15 Порядка.

5.3. В случае выявления министерством, уполномоченным органом государственного финансового контроля нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, представления недостоверных сведений в целях получения субсидии, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.15 Порядка, получателем субсидии, министерство после подписания акта проверки или получения акта проверки от уполномоченного органа государственного финансового контроля направляет в течение 5 рабочих дней требование о возврате субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии либо в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи в адрес получателя субсидии, либо передается руководителю получателя субсидии или уполномоченному представителю лично под расписку.

5.4. Субсидия подлежит возврату в краевой бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии соответствующих требований, указанных в пункте 5.3 Порядка.

5.5. При нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии министерство в течение 30 календарных дней со дня окончания срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в доход краевого бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за невыполнение требований Порядка, в том числе за нецелевое использование средств субсидии, несвоевременное представление отчетов, недостоверность предоставляемых в министерство документов и сведений в целях получения субсидии.