



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2018

№ 608-ПП

г. Екатеринбург

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Свердловской области

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 121-ПП «Об организации деятельности по реализации полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения и переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» («Областная газета», 2012, 24 февраля, № 71) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 12.04.2012 № 372-ПП, от 14.06.2012 № 650-ПП, от 22.10.2012 № 1174-ПП, от 14.12.2012 № 1455-ПП, от 06.05.2013 № 590-ПП, от 08.11.2013 № 1376-ПП, от 25.02.2014 № 114-ПП, от 28.08.2014 № 751-ПП, от 25.12.2014 № 1194-ПП, от 02.09.2015 № 805-ПП и от 05.07.2017 № 502-ПП, следующее изменение:

пункт 4 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) реализацию мероприятия по вовлечению инвалидов в трудовую деятельность.».

2. Внести в постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП «О реализации отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения» («Областная газета», 2012, 24 февраля, № 71) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 26.04.2012 № 428-ПП, от 12.07.2012 № 787-ПП, от 03.10.2012 № 1082-ПП, от 04.04.2013 № 431-ПП, от 23.08.2013 № 1047-ПП, от 27.12.2013 № 1681-ПП, от 30.04.2014 № 353-ПП, от 28.10.2014 № 953-ПП, от 02.09.2015 № 806-ПП, от 13.01.2016 № 4-ПП, от 05.07.2017 № 502-ПП и от 07.11.2017 № 839-ПП (далее – постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП), следующие изменения:

1) подпункты 11 и 12 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«11) Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства

незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов (прилагается);

12) Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации (прилагается).»;

2) дополнить Порядком предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов (приложение № 1);

3) дополнить Порядком предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

1) Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП;

2) Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по созданию рабочих мест для наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, и частичное возмещение затрат на оплату труда трудоустроенных наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП.

4. Внести в постановление Правительства Свердловской области от 31.05.2016 № 387-ПП «О специальных мероприятиях, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда Свердловской области» («Областная газета», 2016, 8 июня, № 101) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 07.11.2017 № 844-ПП и от 07.03.2018 № 116-ПП (далее – постановление Правительства Свердловской области от 31.05.2016 № 387-ПП), следующие изменения:

1) подпункт 6 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«6) Порядок реализации мероприятия по вовлечению инвалидов в трудовую деятельность (прилагается).»;

2) дополнить Порядком реализации мероприятия по вовлечению инвалидов в трудовую деятельность (приложение № 3).

5. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов и частичное возмещение затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов и оплату труда наставников, утвержденный

постановлением Правительства Свердловской области от 31.05.2016 № 387-ПП, признать утратившим силу.

6. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

7. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Свердловской области
от 13.09.2018 № 608-ПП

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 15.02.2012 № 122-ПП
«О реализации отдельных
полномочий Свердловской области
в области содействия занятости
населения»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2. Настоящий порядок определяет критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели), цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (далее – оборудование (оснащение) рабочих мест) для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, понесенных работодателями в текущем финансовом году и финансовом году, предшествующем году заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – субсидия), порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

3. Понятия, используемые в настоящем порядке:

1) центры занятости – государственные учреждения службы занятости населения Свердловской области;

2) незанятые родители – незанятые многодетные родители, родители, воспитывающие детей-инвалидов, зарегистрированные в установленном порядке в центрах занятости в целях поиска подходящей работы либо признанные безработными;

3) оборудование (оснащение) рабочих мест – приобретение, монтаж и установка основного и вспомогательного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей;

4) комиссия – специальная комиссия, создаваемая в центре занятости в целях отбора работодателей для предоставления субсидий и проверки (установления) факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства незанятых родителей, наличия и использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства незанятых родителей (далее – факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых родителей).

4. Главным распорядителем средств областного бюджета на предоставление субсидий является Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент).

Получателями бюджетных средств, которым в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление работодателям субсидий, являются центры занятости.

5. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям, представившим в центр занятости по месту своего нахождения заявку на предоставление субсидии (далее – заявка), прошедшим отбор и заключившим соглашение о предоставлении субсидии.

6. Субсидии предоставляются работодателям в размере фактически произведенных затрат, но не более 50 000 рублей за одно оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства незанятых родителей.

7. Требования, которым должен соответствовать работодатель на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты представления заявки:

1) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

3) работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

4) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего порядка.

8. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) наличие на праве собственности или ином законном основании (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) здания (помещения), сооружения, являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Свердловской области не менее одного года на день представления заявки;

3) приобретение оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей, в период не ранее одного месяца до даты направления в установленном порядке в центр занятости по месту нахождения работодателя информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – сведения о вакансиях);

4) трудоустройство незанятых родителей по направлению центра занятости;

5) обязательство работодателя зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустраивать на них незанятых родителей не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства незанятых родителей;

6) установление комиссией факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых родителей.

9. Состав комиссии утверждается приказом центра занятости.

В состав комиссии включаются руководитель центра занятости (лицо, его замещающее) или заместитель руководителя центра занятости, главный бухгалтер (бухгалтер) центра занятости, а также работники центра занятости, уполномоченные на реализацию мероприятий по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан.

10. Для участия в отборе работодатели не позднее 10 ноября текущего года представляют в центр занятости по месту своего нахождения заявку по форме согласно приложению к настоящему порядку.

11. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов;

2) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) пользования

зданием (помещением), сооружением, являющимся местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей.

Если права на указанное здание (помещение), сооружение не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, работодатель представляет оригинал документа, подтверждающего указанное право, для заверения копии центром занятости.

В случае наличия на день представления заявки у работодателя здания (помещения), сооружения для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей на праве аренды или на ином законном основании на срок менее одного года работодатель обязан в течение тридцати календарных дней со дня истечения срока действия права на указанное здание (помещение), сооружение представить в центр занятости копию документа, подтверждающего продление права безвозмездного пользования, владения либо распоряжения зданием (помещением), сооружением для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписки из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, подлинник доверенности на представление интересов работодателя и совершение всех действий, предусмотренных настоящим порядком, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации), в случае подписания заявки уполномоченным работодателем должностным лицом, копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с представлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

4) справка российской кредитной организации с указанием банковских реквизитов и номера счета работодателя для перечисления субсидии;

5) копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, счетов и (или) счетов-фактур, содержащих технические характеристики оборудования, копии платежных поручений и (или) иных первичных финансовых документов, подтверждающих приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

6) копии актов приема-передачи оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

7) копии документов, подтверждающих монтаж, установку оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (при наличии);

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее чем за четырнадцать календарных дней до даты представления работодателем заявки.

В случае непредставления работодателем документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, центр занятости посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа;

9) справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом, по состоянию на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты представления заявки;

10) копии документов, подтверждающих трудоустройство незанятых родителей (копии заявлений незанятых родителей о приеме на работу, копии приказов работодателя о приеме на работу незанятых родителей, копии трудовых договоров, копии первых страниц трудовых книжек и страниц с записью о приеме на работу).

Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает наличие согласия на передачу персональных данных;

11) копия приказа о создании (выделении) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей, содержащего информацию об оборудовании, инвентаре (предметах производственного назначения и хозяйственного обихода), программном обеспечении (компьютерных программах), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочего места.

Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченным работодателем должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии).

12. Заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скрепленной печатью (при наличии).

Заявка может быть отозвана до даты заключения соглашения о предоставлении субсидии путем представления работодателем в центр занятости соответствующего заявления. В случае если такое заявление подано после принятия решения о предоставлении субсидии, данное решение подлежит отмене.

13. Заявка либо заявление об отзыве заявки подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме, об отказе в приеме заявки либо отметка о возврате заявки.

14. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего порядка, за исключением непредставления документа, указанного в абзаце первом подпункта 8 пункта 11 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям части первой пункта 12 настоящего порядка.

15. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявки заявка подлежит возврату работодателю в день представления заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

16. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить повторно заявку до окончания срока представления заявок, установленного пунктом 10

настоящего порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим порядком.

17. Заявки, представленные позднее срока представления заявок, установленного пунктом 10 настоящего порядка, не принимаются.

18. Комиссия рассматривает заявки в порядке их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также соответствия работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего порядка, в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты представления заявки.

19. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем представления заявки, в присутствии работодателя либо уполномоченного работодателем должностного лица проверяет (устанавливает) факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых родителей, который фиксируется актом по форме, утвержденной Департаментом.

20. По итогам рассмотрения заявки комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) предоставить работодателю субсидию;
- 2) отказать работодателю в предоставлении субсидии.

21. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего порядка;

2) представление работодателем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего порядка, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и (или) содержащих неполные или недостоверные сведения;

3) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных Департаментом центрам занятости в целях предоставления субсидий.

22. Решение комиссии оформляется протоколом.

23. В случае принятия комиссией решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии в протоколе указываются основания для отказа.

Копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии способом, обеспечивающим подтверждение получения. Отметка о дате и форме направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии) делается в журнале приема и регистрации заявок.

24. В случае отказа в предоставлении субсидии работодатель вправе вновь представить в центр занятости уточненную заявку, содержащую документы, подтверждающие устранение недостатков, выявленных комиссией, в срок не более тридцати календарных дней с даты направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии). Уточненная заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной,

подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скрепленной печатью (при наличии).

Комиссия рассматривает уточненную заявку в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

25. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

26. Подписанное работодателем соглашение о предоставлении субсидии направляется в центр занятости способом, обеспечивающим подтверждение получения, в течение трех рабочих дней с даты получения копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии) и проекта соглашения о предоставлении субсидии.

Центр занятости подписывает соглашение в течение трех рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного соглашения.

27. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости в течение десяти рабочих дней после подписания соглашения о предоставлении субсидии центром занятости.

28. За нецелевое использование средств субсидии, недостоверность представляемых в центр занятости документов работодателя несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

29. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в областной бюджет в течение тридцати календарных дней со дня получения работодателем требования о возврате субсидии в случае выявления центром занятости, Департаментом или органами государственного финансового контроля Свердловской области нарушения работодателем порядка, требований и условий предоставления субсидии, а также фактов неправомерного получения субсидии.

30. Субсидия подлежит возврату работодателем в случае:

1) использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели в целях, не предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, – в размере средств, перечисленных работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей (за исключением случаев представления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, и резервировании рабочего места (рабочих мест));

2) установления факта неиспользования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), за исключением сезонного оборудования и (или) инвентаря, программного обеспечения (компьютерных программ), мебели незанятыми родителями,

трудоустроенными на оборудованные (оснащенные) рабочие места, при исполнении ими должностных обязанностей (должностных инструкций) – в размере средств, перечисленных работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей (за исключением случаев представления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, и резервировании рабочего места (рабочих мест)).

31. При невозврате работодателем субсидии в указанный срок центр занятости принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

32. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют центры занятости, Департамент, Счетная палата Свердловской области и Министерство финансов Свердловской области.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат
по оборудованию (оснащению)
созданных (выделенных) рабочих мест
для трудоустройства незанятых
многодетных родителей, родителей,
воспитывающих детей-инвалидов

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение затрат
по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест
для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей,
воспитывающих детей-инвалидов

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Адрес места оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД с указанием кода)	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
Перечень оборудования, инвентаря, программного обеспечения, мебели, затраты на приобретение которых планируются к возмещению (с указанием технических характеристик и стоимости)	1. 2. 3. Итого (размер затрат, планируемых к возмещению)
И.О. Фамилия руководителя	
И.О. Фамилия главного бухгалтера	

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) _____ созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства _____ незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

Подтверждаю неполучение средств из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области на цели по возмещению затрат на оборудование (оснащение) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

Обязуюсь зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустраивать на них незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

Выражаю согласие на проверку (установление) комиссией факта оборудования (оснащения) созданных (выделенных) рабочих мест и трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации/
уполномоченное должностное
лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

(должность специалиста центра
занятости, принявшего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Свердловской области
от 13.09.2018 № 608-ПП

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 15.02.2012 № 122-ПП
«О реализации отдельных
полномочий Свердловской области
в области содействия занятости
населения»

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению)
созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства наркозависимых
лиц, прошедших курс реабилитации**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2. Настоящий порядок определяет критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели), цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (далее – оборудование (оснащение) рабочих мест) для трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, понесенных работодателями в текущем финансовом году и финансовом году, предшествующем году заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – субсидия), порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

3. Понятия, используемые в настоящем порядке:

1) реабилитанты – наркозависимые лица, прошедшие курс реабилитации;

2) реабилитационный центр – организация, осуществляющая реабилитацию наркозависимых лиц;

3) стажировка – обучение реабилитантов на рабочем месте;

4) договор с реабилитационным центром о трудоустройстве реабилитантов с организацией стажировки – договор работодателя с реабилитационным центром, в соответствии с которым реабилитационный центр направляет к работодателю реабилитанта для трудоустройства с организацией стажировки;

5) центры занятости – государственные учреждения службы занятости населения Свердловской области;

6) оборудование (оснащение) рабочих мест – приобретение, монтаж и установка основного и вспомогательного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов;

7) комиссия – специальная комиссия, создаваемая в центре занятости в целях отбора работодателей для предоставления субсидий и проверки (установления) факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства реабилитантов, наличия и использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства реабилитантов (далее – факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства реабилитантов с организацией стажировки).

4. Главным распорядителем средств областного бюджета на предоставление субсидий является Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент).

Получателями бюджетных средств, которым в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление работодателям субсидий, являются центры занятости.

5. Субсидии предоставляются работодателям, оборудующим (оснащающим) рабочие места для реабилитантов, не осуществлявших после курса реабилитации трудовую деятельность в соответствии с трудовым законодательством в течение не более чем одного года.

6. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям, представившим в центр занятости по месту нахождения работодателя заявку на предоставление субсидии (далее – заявка), прошедшим отбор и заключившим соглашение о предоставлении субсидии.

7. Субсидии предоставляются работодателям в размере фактически произведенных затрат, но не более 77 980 рублей за одно рабочее место.

8. Требования, которым должен соответствовать работодатель на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты представления заявки:

1) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а работодатели – индивидуальные

предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

3) работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

4) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего порядка.

9. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) наличие на праве собственности или ином законном основании (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) здания (помещения), сооружения, являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Свердловской области не менее одного года на день представления заявки;

3) приобретение оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов, в период не ранее одного месяца до даты направления в установленном порядке в центр занятости по месту нахождения работодателя информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – сведения о вакансиях);

4) наличие договора у работодателя с реабилитационным центром о трудоустройстве реабилитантов с организацией стажировки;

5) трудоустройство реабилитантов с организацией стажировки по направлению реабилитационного центра в рамках договора с реабилитационным центром о трудоустройстве реабилитантов с организацией стажировки;

6) обязательство работодателя зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустраивать на них незанятых реабилитантов не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства реабилитантов;

7) установление комиссией факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства реабилитантов.

10. Состав комиссии утверждается приказом центра занятости.

В состав комиссии включаются руководитель центра занятости (лицо, его замещающее) или заместитель руководителя центра занятости, главный бухгалтер (бухгалтер) центра занятости, а также работники центра занятости, уполномоченные на реализацию мероприятий по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан.

11. Для участия в отборе работодателя не позднее 10 ноября текущего года представляют в центр занятости по месту своего нахождения заявку по форме согласно приложению к настоящему порядку.

12. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) пользования зданием (помещением), сооружением, являющимся местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов.

Если права на указанное здание (помещение), сооружение не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, работодатель представляет оригинал документа, подтверждающего указанное право, для заверения копии центром занятости.

В случае наличия на день представления заявки у работодателя здания (помещения), сооружения для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов на праве аренды или на ином законном основании на срок менее одного года работодатель обязан в течение тридцати календарных дней со дня истечения срока действия права на указанное здание (помещение), сооружение представить в центр занятости копию документа, подтверждающего продление права безвозмездного пользования, владения либо распоряжения зданием (помещением), сооружением для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписки из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, подлинник доверенности на представление интересов работодателя и совершение всех действий, предусмотренных настоящим порядком, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации), в случае подписания заявки уполномоченным работодателем должностным лицом, копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с представлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

4) копии документов реабилитационного центра, подтверждающих прохождение реабилитантами курса реабилитации;

5) справка российской кредитной организации с указанием банковских реквизитов и номера счета работодателя для перечисления субсидии;

6) копия договора с реабилитационным центром о трудоустройстве реабилитантов с организацией стажировки;

7) копия отзыва о видах выполненных в процессе стажировки работ;

8) копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, счетов и (или) счетов-фактур, содержащих технические характеристики оборудования, копии платежных поручений и (или) иных первичных финансовых документов, подтверждающих приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

9) копии актов приема-передачи оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

10) копии документов, подтверждающих монтаж, установку оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (при наличии);

11) копии документов, подтверждающих трудоустройство реабилитантов по направлению реабилитационного центра в рамках договора с реабилитационным центром о трудоустройстве реабилитантов с организацией стажировки (копии заявлений реабилитантов о приеме на работу, копии приказов работодателя о приеме на работу реабилитантов, копии трудовых договоров с реабилитантами, копии первых страниц трудовых книжек и страниц с записью о приеме на работу).

Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает наличие согласия на передачу персональных данных;

12) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее чем за четырнадцать календарных дней до даты представления работодателем заявки.

В случае непредставления работодателем документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, центр занятости посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа;

13) справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом, по состоянию на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты представления заявки;

14) копия приказа о создании (выделении) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов, содержащего информацию об оборудовании, инвентаре (предметах производственного назначения и хозяйственного обихода), программном обеспечении (компьютерных программах), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочего места.

Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченным работодателем должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии).

13. Заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скрепленной печатью (при наличии).

Заявка может быть отозвана до даты заключения соглашения о предоставлении субсидии путем представления работодателем в центр занятости соответствующего заявления. В случае если такое заявление подано

после принятия решения о предоставлении субсидии, данное решение подлежит отмене.

14. Заявка либо заявление об отзыве заявки подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме, об отказе в приеме заявки либо отметка о возврате заявки.

15. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего порядка, за исключением непредставления документа, указанного в абзаце первом подпункта 12 пункта 12 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям части первой пункта 13 настоящего порядка.

16. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявки заявка подлежит возврату работодателю в день представления заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

17. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить повторно заявку до окончания срока представления заявок, установленного пунктом 11 настоящего порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим порядком.

18. Заявки, представленные позднее срока, установленного пунктом 11 настоящего порядка, не принимаются.

19. Комиссия рассматривает заявки в порядке их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также соответствия работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка, в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты представления заявки.

20. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем представления заявки, в присутствии работодателя либо уполномоченного работодателем должностного лица проверяет (устанавливает) факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства реабилитантов, который фиксируется актом по форме, утвержденной Департаментом.

21. По итогам рассмотрения заявки комиссия принимает одно из следующих решений:

1) предоставить работодателю субсидию;

2) отказать работодателю в предоставлении субсидии.

22. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка;

2) представление работодателем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего порядка, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и (или) содержащих неполные или недостоверные сведения;

3) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных Департаментом центрам занятости в целях предоставления субсидий.

23. Решение комиссии оформляется протоколом.

24. В случае принятия комиссией решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии в протоколе указываются основания для отказа.

Копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии способом, обеспечивающим подтверждение получения. Отметка о дате и форме направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии) делается в журнале приема и регистрации заявок.

25. В случае отказа в предоставлении субсидии работодатель вправе вновь представить в центр занятости уточненную заявку, содержащую документы, подтверждающие устранение недостатков, выявленных комиссией, в срок не более тридцати календарных дней с даты направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии). Уточненная заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скрепленной печатью (при наличии).

Комиссия рассматривает уточненную заявку в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

26. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

27. Подписанное работодателем соглашение о предоставлении субсидии направляется в центр занятости способом, обеспечивающим подтверждение получения, в течение трех рабочих дней с даты получения копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии) и проекта соглашения о предоставлении субсидии.

Центр занятости подписывает соглашение в течение трех рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного соглашения.

28. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости в течение десяти рабочих дней после подписания соглашения о предоставлении субсидии центром занятости.

29. За нецелевое использование средств субсидии, недостоверность представляемых в центр занятости документов работодателя несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

30. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату работодателем в областной бюджет в течение тридцати календарных дней со дня получения работодателем требования о возврате субсидии в случае выявления центром занятости, Департаментом, органами государственного финансового контроля

Свердловской области нарушения работодателем порядка, требований и условий предоставления субсидии, а также фактов неправомерного получения субсидии.

31. Субсидия подлежит возврату работодателем в случае:

1) использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели в целях, не предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, – в размере средств, перечисленных работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства реабилитанта (за исключением случаев представления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении реабилитанта и резервировании рабочего места (рабочих мест));

2) установления факта неиспользования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), за исключением сезонного оборудования и (или) инвентаря, программного обеспечения (компьютерных программ), мебели реабилитантом, трудоустроенным на оборудованное (оснащенное) рабочее место, при исполнении им должностных обязанностей (должностных инструкций) – в размере средств, перечисленных работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов (за исключением случаев представления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении реабилитанта и резервировании рабочего места (рабочих мест)).

32. При невозврате субсидии в указанный срок центр занятости принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

33. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют центры занятости, Департамент, Счетная палата Свердловской области и Министерство финансов Свердловской области.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат
по оборудованию (оснащению)
созданных (выделенных) рабочих мест
для трудоустройства наркозависимых
лиц, прошедших курс реабилитации

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение затрат
по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест
для трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Адрес места оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД с указанием кода)	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
Перечень оборудования, инвентаря, программного обеспечения, мебели, затраты на приобретение которых планируются к возмещению (с указанием технических характеристик и стоимости)	1. 2. 3. Итого (размер затрат, планируемых к возмещению)
И.О. Фамилия руководителя	
И.О. Фамилия главного бухгалтера	

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) _____ рабочих мест для трудоустройства _____ наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации.

Подтверждаю неполучение средств из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области на цели по возмещению затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации.

Обязуюсь зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустраивать на них наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации.

Выражаю согласие на проверку (установление) комиссией факта оборудования (оснащения) созданных (выделенных) рабочих мест и трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации/
уполномоченное должностное
лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

(должность специалиста центра
занятости, принявшего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Свердловской области
от 13.09.2018 № 608-ПП

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 31.05.2016 № 387-ПП
«О специальных мероприятиях,
способствующих повышению
конкурентоспособности инвалидов
на рынке труда Свердловской
области»

ПОРЯДОК
реализации мероприятия по вовлечению инвалидов
в трудовую деятельность

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2. Мероприятие по вовлечению инвалидов в трудовую деятельность (далее – мероприятие) реализуется путем предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, действующим на территории Свердловской области (далее – работодатели), в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест, в том числе специальных (далее – оборудование (оснащение) рабочих мест), для трудоустройства незанятых инвалидов, понесенных в текущем финансовом году и финансовом году, предшествующем году заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – субсидии).

3. Настоящий порядок определяет критерии отбора работодателей, цели, условия и порядок предоставления субсидий работодателям, порядок возврата

субсидий работодателями в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4. Понятия, используемые в настоящем порядке:

1) центры занятости – государственные учреждения службы занятости населения Свердловской области;

2) незанятые инвалиды – граждане, относящиеся к категории инвалидов, зарегистрированные в установленном порядке в центрах занятости в целях поиска подходящей работы либо признанные безработными;

3) наставники – работники работодателя, оказывающие помощь инвалиду в профессиональной адаптации на рабочем месте;

4) оборудование (оснащение) рабочих мест – приобретение, монтаж и установка основного и вспомогательного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов;

5) комиссия – специальная комиссия, создаваемая в центре занятости в целях отбора работодателей для предоставления субсидий и проверки (установления) факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства незанятых инвалидов, наличия и использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства незанятых инвалидов (далее – факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства инвалидов).

5. Главным распорядителем средств областного бюджета на реализацию мероприятия является Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент).

Получателями бюджетных средств, которым в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление работодателям субсидий, являются центры занятости.

6. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям, представившим в центр занятости по месту своего нахождения заявку на предоставление субсидии (далее – заявка), прошедшим отбор и заключившим соглашение о предоставлении субсидии.

7. Субсидии предоставляются работодателям в размере фактически произведенных затрат, но не более 76 580 рублей за одно оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства незанятых инвалидов.

8. Требования, которым должен соответствовать работодатель на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты представления заявки:

1) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

3) работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

4) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего порядка.

9. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) наличие на праве собственности или ином законном основании (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) здания (помещения), сооружения, являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Свердловской области не менее одного года на день представления заявки;

3) приобретение оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, в период не ранее одного месяца до даты направления в установленном порядке в центр занятости по месту нахождения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – сведения о вакансиях);

4) трудоустройство незанятых инвалидов по направлению центра занятости;

5) назначение наставников инвалидам, трудоустроенным на оборудованные (оснащенные) рабочие места;

6) обязательство работодателя зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустраивать на них незанятых инвалидов не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства незанятых инвалидов;

7) установление комиссией факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых инвалидов.

10. Состав комиссии утверждается приказом центра занятости.

В состав комиссии включаются руководитель центра занятости (лицо, его замещающее) или заместитель руководителя центра занятости, главный бухгалтер (бухгалтер) центра занятости, а также работники центра занятости,

уполномоченные на реализацию мероприятий по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан.

11. Для участия в отборе работодатели не позднее 10 ноября текущего года представляют в центр занятости по месту своего нахождения заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

12. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов;

2) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) пользования зданием (помещением), сооружением, являющимся местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

Если права на указанное здание (помещение), сооружение не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, работодатель представляет оригинал документа, подтверждающего указанное право, для заверения копии центром занятости.

В случае наличия на день представления заявки у работодателя здания (помещения), сооружения для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов на праве аренды или на ином законном основании на срок менее одного года работодатель обязан в течение тридцати календарных дней со дня истечения срока действия права на указанное здание (помещение), сооружение представить в центр занятости копию документа, подтверждающего продление права безвозмездного пользования, владения либо распоряжения зданием (помещением), сооружением для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписки из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, подлинник доверенности на представление интересов работодателя и совершение всех действий, предусмотренных настоящим порядком, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации), в случае подписания заявки уполномоченным работодателем должностным лицом, копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с представлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

4) справка российской кредитной организации с указанием банковских реквизитов и номера счета работодателя для перечисления субсидии;

5) копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, счетов и (или) счетов-фактур, содержащих технические характеристики оборудования, копии платежных поручений и (или) иных первичных финансовых документов, подтверждающих приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

6) копии актов приема-передачи оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

7) копии документов, подтверждающих монтаж, установку оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (при наличии);

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее чем за четырнадцать календарных дней до даты представления заявки работодателем.

В случае непредставления работодателем документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, центр занятости посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа;

9) справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом, по состоянию на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты представления заявки;

10) копии документов, подтверждающих трудоустройство незанятых инвалидов (копии заявлений незанятых инвалидов о приеме на работу, копии приказов работодателя о приеме на работу незанятых инвалидов, копии трудовых договоров, копии первых страниц трудовых книжек и страниц с записью о приеме на работу).

Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает наличие согласия на передачу персональных данных;

11) копии документов, свидетельствующих о назначении наставника;

12) копия приказа о создании (выделении) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, содержащего информацию об оборудовании, инвентаре (предметах производственного назначения и хозяйственного обихода), программном обеспечении (компьютерных программах), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочего места.

Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченным работодателем должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии).

13. Заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скрепленной печатью (при наличии).

Заявка может быть отозвана работодателем до даты заключения соглашения о предоставлении субсидии путем представления работодателем в центр занятости соответствующего заявления. В случае если такое заявление подано после принятия решения о предоставлении субсидии, данное решение подлежит отмене.

14. Заявка либо заявление об отзыве заявки подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме, об отказе в приеме заявки либо отметка о возврате заявки.

15. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего порядка, за исключением непредставления документа, указанного в абзаце первом подпункта 8 пункта 12 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям части первой пункта 13 настоящего порядка.

16. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявки заявка подлежит возврату работодателю в день представления заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

17. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить повторно заявку до окончания срока представления заявок, установленного пунктом 11 настоящего порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим порядком.

18. Заявки, представленные позднее срока представления заявок, установленного пунктом 11 настоящего порядка, не принимаются.

19. Комиссия рассматривает заявки в порядке их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также соответствия работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка, в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты представления заявки.

20. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем представления заявки, в присутствии работодателя либо уполномоченного работодателем должностного лица проверяет (устанавливает) факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых инвалидов, который фиксируется актом по форме, утвержденной Департаментом.

21. По итогам рассмотрения заявки комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) предоставить работодателю субсидию;
- 2) отказать работодателю в предоставлении субсидии.

22. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка;

2) представление работодателем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего порядка, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и (или) содержащих неполные или недостоверные сведения;

3) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных Департаментом центрам занятости на реализацию мероприятия.

23. Решение комиссии оформляется протоколом.

24. В случае принятия комиссией решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии в протоколе указываются основания для отказа.

Копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии способом, обеспечивающим подтверждение получения. Отметка о дате и форме направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии) делается в журнале приема и регистрации заявок.

25. В случае отказа в предоставлении субсидии работодатель вправе вновь представить в центр занятости уточненную заявку, содержащую документы, подтверждающие устранение недостатков, выявленных комиссией, в срок не более тридцати календарных дней с даты направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии). Уточненная заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скрепленной печатью (при наличии).

Комиссия рассматривает уточненную заявку в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

26. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

27. Подписанное работодателем соглашение о предоставлении субсидии направляется в центр занятости способом, обеспечивающим подтверждение получения, в течение трех рабочих дней с даты получения копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии) и проекта соглашения о предоставлении субсидии.

Центр занятости подписывает соглашение в течение трех рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного соглашения.

28. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости в течение десяти рабочих дней после подписания соглашения о предоставлении субсидии центром занятости.

29. За нецелевое использование средств субсидии, недостоверность представляемых в центр занятости документов работодателя несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

30. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в областной бюджет в течение тридцати календарных дней со дня получения работодателем требования о возврате субсидии в случае выявления центром занятости, Департаментом, органами государственного финансового контроля Свердловской области нарушения работодателем порядка, требований и условий предоставления субсидии, а также фактов неправомерного получения субсидии.

31. Субсидия подлежит возврату работодателем в случае:

1) использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели в целях, не предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, – в размере средств, перечисленных

работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (за исключением случаев представления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении инвалидов и резервировании рабочего места (рабочих мест));

2) установления факта неиспользования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), за исключением сезонного оборудования и (или) инвентаря, программного обеспечения (компьютерных программ), мебели инвалидами, трудоустроенными на оборудованные (оснащенные) рабочие места, при исполнении ими должностных обязанностей (должностных инструкций) – в размере средств, перечисленных работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (за исключением случаев представления работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении инвалидов и резервировании рабочего места (рабочих мест)).

32. При невозврате работодателем субсидии в указанный срок центр занятости принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

33. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют центры занятости, Департамент, Счетная палата Свердловской области и Министерство финансов Свердловской области.

34. В мероприятии могут принимать участие государственные бюджетные и автономные учреждения Свердловской области (далее – государственные учреждения).

Предоставление субсидий государственным учреждениям осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области.

Для участия государственных учреждений в мероприятии исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя государственных учреждений, участвующих в реализации мероприятия (далее – главные распорядители), в срок до 1 октября текущего года направляют в Департамент заявку на участие в мероприятии, содержащую информацию о количестве рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, оборудуемых (оснащаемых) государственными учреждениями.

На основании представленной заявки Департамент направляет в Министерство финансов Свердловской области предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета.

Субсидии государственным учреждениям предоставляются в размере не более 76 580 рублей на оборудование (оснащение) одного рабочего места для трудоустройства незанятых инвалидов.

Государственные учреждения обеспечивают:

1) назначение наставника;

2) подачу сведений о вакансиях в центр занятости по месту нахождения государственного учреждения;

3) резервирование оборудованных (оснащенных) рабочих мест и трудоустройство на них незанятых инвалидов не менее чем в течение одного года с даты первичного их трудоустройства на данные рабочие места;

4) ежеквартальное представление в центр занятости по месту нахождения государственного учреждения информации о закрепляемости на оборудованных (оснащенных) рабочих местах инвалидов по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

35. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления целевых субсидий государственным учреждениям осуществляют исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в ведении которых они находятся.

Приложение № 1
к Порядку реализации мероприятия
по вовлечению инвалидов
в трудовую деятельность

Форма

ЗАЯВКА

**на предоставление субсидии на возмещение затрат по оборудованию
(оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (в том числе
специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов**

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Адрес места оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД с указанием кода)	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
Перечень оборудования, инвентаря, программного обеспечения, мебели, затраты на приобретение которых планируются к возмещению (с указанием технических характеристик и стоимости)	1. 2. 3. Итого (размер затрат, планируемых к возмещению)
И.О. Фамилия руководителя	
И.О. Фамилия главного бухгалтера	

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) _____ созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства _____ незанятых инвалидов.

Подтверждаю неполучение средств из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области на цели по возмещению затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

Обязуюсь зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустроить на них незанятых инвалидов не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства незанятых инвалидов.

Выражаю согласие на проверку (установление) комиссией центра занятости факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых инвалидов.

Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации/
уполномоченное должностное
лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

(должность специалиста центра
занятости, принявшего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку реализации мероприятия
по вовлечению инвалидов
в трудовую деятельность

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

о закрепляемости инвалидов на оборудованных (оснащенных) рабочих
местах в _____

(наименование государственного учреждения)

по состоянию на _____

<p>Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места, всего (человек)</p>	<p>Из них продолжают осуществлять трудовую деятельность, по состоянию на конец отчетного квартала (человек)</p>