

14. Отбор проводится комиссией по отбору, создаваемой при соответствующем центре занятости (далее - комиссия).

В состав комиссии включаются представители территориального органа Министерства труда, центра занятости, а также по согласованию представители филиала федерального казенного учреждения "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Омской областной организации Общероссийской общественной организации "Всероссийское общество инвалидов" (ВОИ) (либо Омского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", либо Омской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых"), объединения работодателей в соответствующем муниципальном районе Омской области (муниципальном образовании городской округ город Омск Омской области), члены общественных советов при органах исполнительной власти Омской области.

15. В целях участия в отборе работодатель в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляет в центр занятости по месту осуществления деятельности на территории соответствующего муниципального района Омской области (муниципального образования городской округ город Омск Омской области) заявку, в состав которой входят следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Министерством труда, содержащее информацию о запрашиваемом размере субсидии, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о работодателе, о подаваемой им заявке, иной информации о работодателе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя);

2) документы (сведения), подтверждающие соответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по состоянию на дату представления документов, предусмотренных настоящим пунктом);

- справка налогового органа, подтверждающая отсутствие на дату представления документов, предусмотренных настоящим пунктом, в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

- информационное письмо, подтверждающее соответствие работодателя на дату представления документов, предусмотренных настоящим пунктом, требованиям, указанным в подпунктах 2, 4 пункта 13 настоящего Порядка;

3) копия приказа (распоряжения) о приеме на работу инвалида и трудового договора, заключенного с ним;

4) копии отчета о проведении специальной оценки условий труда и документов, подтверждающих расходы на ее проведение (договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения об оплате) (для возмещения затрат, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка);

5) копии отчета о проведении специальной оценки условий труда (за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законодательством специальная оценка условий труда не проводится) и документов, подтверждающих расходы на оснащение (оборудование) рабочего места работающего инвалида в соответствии с его ИПРА (договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения об оплате, кассовые (товарные) чеки) (для возмещения затрат, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка);

6) копии документов, подтверждающих расходы на осуществление сопровождения при содействии занятости инвалида I или II группы с учетом его потребности (договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения об оплате, кассовые (товарные) чеки) (для возмещения затрат, указанных в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка);

7) документы (копии документов), подтверждающие возмещение затрат, указанных в подпункте 4 пункта 4 настоящего Порядка:

- копия локального нормативного акта (распорядительного акта), содержащего сведения о возложении на работника с его согласия обязанности по осуществлению наставничества в отношении работающего инвалида I или II группы, размере доплаты за наставничество и периоде наставничества;

- справка о начисленных и выплаченных за наставничество суммах доплаты и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, составленная по форме, определенной Министерством труда;

- копия табеля учета рабочего времени работающего инвалида I или II группы и его наставника с указанием периода, в течение которого осуществлялось наставничество;

8) копия акта соответствия условий труда на рабочем месте работающего инвалида рекомендациям его ИПРА, составленного по форме, определенной Министерством труда.

Представление документов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, осуществляется работодателем по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены работодателем, центр занятости самостоятельно запрашивает необходимую информацию в соответствии с законодательством.

16. Копии документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью (при ее наличии).

17. Документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, могут быть представлены работодателями в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством.

18. Работодатель вправе в течение срока подачи (приема) заявок отозвать свою заявку путем направления в центр занятости заявления об отзыве заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством, и (или) документа на бумажном носителе (по выбору работодателя).

Заявка, поданная на бумажном носителе, подлежит возврату работодателю в течение 2 рабочих дней со дня представления в центр занятости заявления об отзыве заявки (по адресу, указанному в таком заявлении). В иных случаях возврат заявки не осуществляется.

Работодатель, отзывавший свою заявку, не утрачивает права подать повторно новую заявку в течение срока подачи (приема) заявок.

19. Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки.

20. Центр занятости в течение 2 рабочих дней с даты, следующей за датой окончания подачи (приема) заявок, принимает решение о сроке проведения заседания комиссии, который не должен превышать 10 рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения.

21. Комиссия рассматривает представленные работодателями заявки и осуществляет проверку работодателей на соответствие категории получателей субсидий, критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1, 6, 13 настоящего Порядка, по результатам которой принимает решение:

1) об определении победителя (победителей) отбора;

2) об отклонении заявки.

22. Основанием для отклонения комиссией заявки являются:

1) несоответствие представленной работодателем заявки требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

2) недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

4) несоответствие работодателя категории получателей субсидий, критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1, 6, 13 настоящего Порядка.

23. Решение комиссии оформляется протоколом по форме, утверждаемой Министерством труда.

24. В течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии центр занятости представляет в Министерство труда протокол заседания комиссии с приложением документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

25. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство труда протокола заседания комиссии на едином портале и сайтах Министерства труда размещается информация о результатах рассмотрения заявок, которая включает:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование работодателя (работодателей), с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

26. Порядок работы комиссии в части, не урегулированной настоящим Порядком, утверждается Министерством труда.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

27. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) прохождение работодателем отбора в соответствии с настоящим Порядком;
- 2) нерасторжение работодателем трудового договора с работающим инвалидом по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников работодателя в течение 12 месяцев со дня предоставления субсидии;
- 3) трудоустройство работодателем инвалида на рабочее место в течение 30 календарных дней, на специальное рабочее место - в течение 2 месяцев при освобождении соответствующего рабочего места в связи с прекращением трудового договора с работающим инвалидом в течение 12 месяцев со дня предоставления субсидии (за исключением случаев расторжения трудового договора с работающим инвалидом по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 настоящего пункта);
- 4) достижение результата предоставления субсидии;
- 5) представление отчетности в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

6) достоверность представленных документов (сведений), в том числе отчетности;

7) согласие работодателя в соответствии с пунктом 5 статьи 78 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#) (пунктом 3 статьи 78.1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#) - для некоммерческих организаций) на осуществление Министерством труда и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии;

8) заключение работодателем, являющимся победителем отбора, с Министерством труда Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Омской области, которое в том числе должно содержать:

- условие, установленное подпунктом 7 настоящего пункта;

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству труда ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

28. Министерство труда:

1) в течение 30 рабочих дней со дня поступления из центра занятости протокола заседания комиссии и документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении работодателю субсидии (в форме распоряжения), осуществляет подготовку и подписание (организацию подписания работодателем, являющимся победителем отбора) проекта Соглашения;

2) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии вручает работодателю копию такого решения лично либо направляет ее в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством (по выбору работодателя);

3) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателю в кредитной организации или учреждении Центрального банка Российской Федерации, в соответствии с законодательством.

29. Работодатель, являющийся победителем отбора, обязан подписать проект Соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его получения. При несоблюдении установленного срока подписания Соглашения такой работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения.

30. Внесение в Соглашение изменений или его расторжение в предусмотренных им случаях оформляется посредством подписания сторонами дополнительных соглашений в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Омской области.

31. Основаниями для принятия Министерством труда решения об отказе в предоставлении работодателю субсидии являются:

1) несоответствие работодателя категории получателей субсидий, критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1, 6, 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 15 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

4) исключен. - [Постановление Правительства Омской области от 04.08.2021 N 318-п](#);

5) признание работодателя, являющегося победителем отбора, уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка;

6) распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных Министерству труда на соответствующие цели в текущем финансовом году.

32. Субсидия предоставляется на возмещение затрат работодателя, связанных:

1) с проведением специальной оценки условий труда на рабочих местах работающих инвалидов, - в размере фактических затрат работодателя, понесенных в связи с проведением специальной оценки условий труда на каждом рабочем месте работающего инвалида;

2) с оснащением (оборудованием) рабочего места работающего инвалида в соответствии с его ИПРА, - в размере фактически понесенных затрат, но не более 100,00 тыс. руб.;

3) с осуществлением сопровождения при содействии занятости инвалида I или II группы с учетом его потребности, включая предоставление помощи другого лица при передвижении от дома до места работы (и обратно) и по территории работодателя, а также обеспечение доступа к рабочему месту и в необходимые служебные помещения, - в размере фактически понесенных затрат, но не более 216,48 тыс. руб.;

4) с предоставлением наставника работающему инвалиду I или II группы в процессе его адаптации на рабочем месте, - в размере фактически понесенных затрат работодателя за наставничество в отношении инвалида I или II группы в период его адаптации на рабочем месте, но не более половины величины минимального размера оплаты труда, установленного [Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда"](#), увеличенного на районный коэффициент и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (за период наставничества, не превышающий 6 месяцев).

33. Результатом предоставления субсидии является сохранение на 1-е число месяца, в котором в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка представляется отчетность, численности работающих инвалидов работодателя в размере 100 процентов от численности данной категории работников, указанной работодателем при подаче заявки.

IV. Требования к отчетности

34. Работодатели представляют в Министерство труда отчетность о достижении результата предоставления субсидии ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Омской области, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством, и (или) документов на бумажном носителе (по выбору работодателя).

Министерство труда вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления работодателями дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

35. Обязательная проверка соблюдения работодателями условий, цели и порядка предоставления субсидий осуществляется Министерством труда и Главным управлением финансового контроля Омской области.

36. В случае нарушения работодателем условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком (за исключением условия, установленного подпунктом 8 пункта 27 настоящего Порядка), выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством труда и органом государственного финансового контроля, Министерство труда в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения направляет работодателю уведомление о возврате субсидии на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством (по выбору работодателя).

37. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения работодателем уведомления о возврате субсидии.

38. В случае нарушения работодателем срока возврата субсидии, установленного пунктом 37 настоящего Порядка, Министерство труда в течение 30 рабочих дней со дня истечения данного срока обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.
