



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2018

№ 268-П

г. Киров

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов молодого возраста, включая наставничество

В соответствии с государственной программой Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 10.12.2012 № 185/736 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 02.02.2018 № 54-П), Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов молодого возраста, включая наставничество, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Курдюмова Д.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 04.06.2018 № 268-П

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий на возмещение работодателям затрат,
связанных с трудоустройством инвалидов молодого возраста,
включая наставничество**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов молодого возраста, включая наставничество (далее – Порядок), устанавливает условия и механизм предоставления субсидий из средств областного бюджета работодателям, участвующим в реализации отдельного мероприятия 2 «Возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов молодого возраста, включая наставничество» (далее – мероприятие) подпрограммы «Сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве» на 2018 – 2020 годы государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 10.12.2012 № 185/736 «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения Кировской области» на 2013 – 2020 годы», на возмещение затрат, связанных с трудоустройством инвалидов молодого возраста, включая наставничество, порядок определения размера субсидий на возмещение затрат, связанных с трудоустройством инвалидов молодого возраста, включая наставничество (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидий в областной бюджет в случае невыполнения значений целевых показателей результативности предоставления субсидий и нарушения

условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2. Субсидии предоставляются работодателям с целью возмещения затрат на наставничество инвалидов молодого возраста при трудоустройстве и адаптации на рабочем месте.

3. Предоставление субсидии осуществляет управление государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление).

Право на получение субсидии имеют работодатели – юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – работодатель), заключившие с управлением соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Кировской области, в случае организации ими наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста.

Трудоустроенными считаются инвалиды, состоящие с работодателями в трудовых отношениях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Управление в соглашении устанавливает целевые показатели результативности предоставления субсидии (далее – показатели) и их значения, порядок, сроки и форму представления работодателем отчетности о достижении показателей.

5. Для заключения соглашения работодатель представляет в управление по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

справку работодателя об отсутствии просроченной задолженности перед областным бюджетом;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую, что работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные

в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает пятьдесят процентов;

справку работодателя об отсутствии заключенных соглашений и о неполучении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая наставничество;

справку работодателя – юридического лица о ненахождении его в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, справку работодателя – индивидуального предпринимателя о прекращении его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

6. Управление в течение трех рабочих дней после представления работодателем документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, рассматривает их и в случае принятия положительного решения заключает с работодателем соглашение.

7. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения с работодателем являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации;

отсутствие средств областного бюджета, предусмотренных на эти цели в законе об областном бюджете Кировской области.

Управление направляет работодателю письменное уведомление о причинах отказа в заключении соглашения.

При устранении причин, послуживших основаниями для отказа в заключении соглашения, работодатель вправе обратиться

за предоставлением субсидии повторно в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

8. После заключения соглашения работодатель представляет в Кировское областное государственное казенное учреждение Центр занятости населения (далее – центр занятости) по месту нахождения работодателя сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме согласно приложению № 11 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.02.2015 № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – сведения о потребности в работниках).

9. Субсидия предоставляется при соблюдении работодателем следующих условий:

отсутствии задолженности по налоговым платежам и страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на первое число месяца обращения за субсидией;

перечислении (уплате) в полном объеме начисленных и удержанных сумм налога на доходы физических лиц по состоянию на первое число месяца обращения за субсидией;

размере среднемесячной заработной платы работников не ниже двух минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом, за месяц, предшествующий месяцу обращения за субсидией;

отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам по состоянию на первое число месяца обращения за субсидией;

трудоустройстве незанятого инвалида по направлению центра занятости населения;

осуществлении работодателем расходов на наставничество для трудоустроенного инвалида.

10. Размер возмещения затрат на наставничество инвалида группы в месяц при его трудоустройстве рассчитывается исходя из фактически

произведенных работодателем затрат, но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», на конец года, предшествующего отчетному, увеличенного на сумму страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов и районный коэффициент. Период наставничества не должен превышать трех месяцев.

11. Центр занятости в соответствии со сведениями о потребности в работниках, представленными работодателем, направляет незанятых инвалидов из числа граждан, зарегистрированных в установленном порядке в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных, к работодателю для их трудоустройства.

12. Работодатель по направлению центра занятости населения принимает незанятого инвалида на работу, заключает с ним трудовой договор на неопределенный срок в соответствии с трудовым законодательством.

13. Для получения субсидии работодатель в течение пяти рабочих дней по истечении периода наставничества инвалида представляет в управление:

заявление согласно приложению № 1;

справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам и страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, о перечислении (уплате) в полном объеме начисленных и удержанных сумм налога на доходы физических лиц по состоянию на первое число месяца обращения за субсидией. В случае наличия задолженности на указанную дату субсидия предоставляется при погашении работодателем этой задолженности и представлении в управление документов, подтверждающих такую уплату, в срок не позднее даты перечисления субсидии;

справку органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам;

справку работодателя о размере среднемесячной заработной платы

в организации работодателя, который должен быть не ниже двух минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом;

справку работодателя об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам организации по состоянию на первое число месяца обращения за субсидией;

согласие инвалида на обработку управлением его персональных данных;

заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

приказа о приеме инвалида на постоянное рабочее место,

трудового договора, заключенного на неопределенный срок с трудоустроенным инвалидом,

приказа о назначении наставника для трудоустроенного инвалида и установленных ему выплатах за наставничество,

табелей учета рабочего времени инвалида и наставника,

расчетно-платежных документов, подтверждающих начисление и оплату труда наставника, уплату страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплату налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за период, заявленный к возмещению затрат,

индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

14. Управление рассматривает представленные документы в течение семи рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении, оформленном в письменном виде, указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования решения.

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

несоответствие представленных работодателем документов

требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной работодателем информации.

16. При устранении причин, послуживших основаниями для отказа в предоставлении субсидии, работодатель вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

17. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом управления.

18. Управление не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии производит перечисление денежных средств на расчетный счет работодателя, открытый в кредитном учреждении, в сумме фактически произведенных работодателем затрат, подтвержденных документами, указанными в пункте 13 настоящего Порядка, но не более установленного размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

19. В течение семи рабочих дней после получения субсидии работодатель составляет акт о получении субсидии согласно приложению № 2 и представляет его в управление.

20. В случае, если затраты, предъявленные к возмещению, превышают остаток лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год, предоставление субсидии работодателю осуществляется в пределах суммы свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

21. Управление и органы государственного финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением работодателями условий, целей и порядка предоставления субсидии.

22. В случае нарушения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, недостижения показателей, установленных

соглашением, субсидия (часть субсидии) на основании акта управления либо органа государственного финансового контроля подлежит возврату работодателем в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего требования (акта).

23. При невозвращении работодателем в областной бюджет субсидии в срок, указанный в пункте 22 настоящего Порядка, ее взыскание осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ**о предоставлении субсидий на возмещение затрат за наставничество инвалидов молодого возраста**

Прошу предоставить субсидии _____
 (наименование организации)

на возмещение затрат за наставничество инвалидов молодого возраста за период с «__» _____ 20__ года
 по «__» _____ 20__ года в соответствии с соглашением от _____ № _____ в сумме _____ рублей.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) наставника	Фактическое количество дней наставниче- ства	Сумма начисленной зарботной платы за наставниче- ство (рублей)	Сумма начисленных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за наставничество (рублей)	Затраты организации, подлежащие возмещению		
					всего (рублей)	на оплату наставничества (рублей)	на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (рублей)
I							
...							
	Всего						

Руководитель организации _____ (_____) _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Главный бухгалтер _____ (_____) _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии печати)

АКТ
о получении субсидии
по соглашению от _____ № _____

Согласно соглашению от _____ № _____
«О предоставлении из областного бюджета субсидии», заключенному между
управлением государственной службы занятости населения Кировской
области (далее – управление) и _____
(наименование работодателя)

(далее – работодатель), работодатель осуществил затраты на наставничество
инвалида(ов) молодого возраста, трудоустроенного(ых) по направлению
органов службы занятости населения.

Затраты работодателя, подлежащие возмещению, составили
_____ рублей.

Сумма субсидии, полученной работодателем, составила
_____ рублей.

Субсидия получена работодателем в полном объеме.

Руководитель работодателя

Начальник управления

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

М.П. (при наличии печати)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ года
