



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2025

№ 30-П

г. Киров

**О предоставлении субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов и внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 18.07.2017 № 381-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов»**

В соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,

осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов согласно приложению № 1.

2. Финансовое обеспечение расходов на предоставление субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – субсидия) является расходным обязательством Кировской области и осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных управлению государственной службы занятости населения Кировской области.

3. Установить, что отбор работодателей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов для предоставления субсидии осуществляется в порядке, установленном настоящим постановлением.

4. Внести в постановление Правительства Кировской области от 18.07.2017 № 381-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов» следующие изменения:

4.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим

лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

4.2. Утвердить изменения в Порядке предоставления субсидий на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – Порядок), утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 2.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Кировской области Курдюмова Д.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

И.о. Председателя Правительства  
Кировской области М.А. Сандалов



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 24.01.2025 № 30-П

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии работодателям – юридическим лицам и**  
**индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность**  
**на территории Кировской области, в случае создания ими**  
**дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для**  
**трудоустройства инвалидов**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения отбора работодателей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов для предоставления субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – отбор), цель, условия и порядок предоставления субсидии работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов

(далее – субсидия), а также требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке под оборудованием (оснащением) рабочего места для трудоустройства инвалида понимается:

оборудование (оснащение) вновь создаваемого рабочего места для трудоустройства инвалида;

дооборудование (дооснащение) существующего неприспособленного для трудоустройства инвалида рабочего места, на которое будет трудоустроен незанятый инвалид;

оборудование (оснащение) рабочего места для инвалида на дому, если надомный труд используется работодателем как форма хозяйствования и оформление надомного труда осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия (результата) «Созданы рабочие места для трудоустройства инвалидов» комплекса процессных мероприятий «Квотирование и стимулирование создания рабочих мест на предприятиях, в организациях и учреждениях для трудоустройства инвалидов», входящего в состав государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 15.12.2023 № 690-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения».

1.4. Предоставление субсидии осуществляется управлением государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление).

1.5. Целью предоставления субсидии является стимулирование работодателей к приему на работу инвалидов путем создания дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов.

1.6. Субсидия предоставляется на возмещение затрат на создание и оборудование (оснащение) дополнительного рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства инвалида.

1.7. Получателями субсидии являются работодатели – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Кировской области, в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – работодатели).

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

1.8. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению на предоставление субсидии.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Отбор производится в форме запроса предложений.

2.2. Отбор проводит управление.

2.3. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.4. Взаимодействие управления с работодателями – участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.5. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается управлением в системе «Электронный бюджет» не позднее чем за два рабочих дня до начала приема заявок на участие в отборе (далее – заявки) и включает в себя:

сроки проведения отбора;

дату начала подачи и дату окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты управления;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающей проведение отбора;

требования к работодателям – участникам отбора и перечень документов, представляемых работодателями – участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

категории и критерии отбора;

порядок подачи работодателями – участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва работодателями – участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок;

информация об отсутствии возможности внесения изменений в заявку;  
порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, а также предельное количество победителей отбора;

порядок предоставления работодателям – участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

срок, в течение которого работодатели – победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее – соглашение о предоставлении субсидии);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. Работодатели – участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. По состоянию на дату рассмотрения заявки, указанную в объявлении:

работодатели – участники отбора не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний



в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

работодатели – участники отбора не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму;

работодатели – участники отбора не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций, Советом Безопасности Организации Объединенных Наций или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности Организации Объединенных Наций, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

работодатели – участники отбора не получают средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Кировской области на создание ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов;

работодатели – участники отбора не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у работодателей – участников отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

работодатели – участники отбора, являющиеся юридическими лицами, не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателям других юридических лиц), ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, их деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, работодатели – участники

отбора, являющиеся индивидуальными предпринимателями, не прекратили деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа, или главных бухгалтеров (при наличии) работодателей – участников отбора, являющихся юридическими лицами, либо работодателях – участниках отбора, являющихся индивидуальными предпринимателями.

2.6.2. У работодателей – участников отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования справки, но не ранее первого числа месяца подачи заявки.

2.7. Проверка работодателей – участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки) в течение 2 рабочих дней с даты подачи заявки.

Подтверждение соответствия работодателей – участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде работодателями – участниками отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» при подаче заявки.

2.8. Запрещается требовать от работодателей – участников отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия работодателей – участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатели – участники отбора готовы представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе.

2.9. Работодатели – участники отбора по состоянию на дату подачи заявки должны соответствовать следующим критериям:

работодатели – участники отбора в текущем финансовом году создали и оборудовали (оснастили) дополнительное рабочее место (в том числе специальное) для трудоустройства инвалида с учетом степени утраты трудоспособности инвалида (далее – рабочее место для трудоустройства инвалида);

работодатели – участники отбора в текущем финансовом году осуществили расходы по созданию и оборудованию (оснащению) рабочего места для трудоустройства инвалида;

работодатели – участники отбора трудоустроили незанятого инвалида на созданное рабочее место для трудоустройства инвалида по направлению органов службы занятости населения.

2.10. Для подтверждения соответствия критериям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, работодатели – участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

справки о том, что работодатели – участники отбора в текущем финансовом году создали рабочее место для трудоустройства инвалида, осуществили расходы на его оборудование и по направлению органов службы

занятости населения трудоустроили незанятого инвалида на созданное рабочее место для трудоустройства инвалида.

2.11. Отбор признается несостоявшимся в случае, если не подана ни одна заявка, либо в случае, если все заявки отклонены по результатам их рассмотрения в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка.

2.12. Работодатели – участники отбора формируют в электронной форме заявки посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено объявлением.

2.13. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя – участника отбора или уполномоченного им лица.

2.14. Внесение изменений в заявки не предусмотрено.

2.15. Датой представления работодателем – участником отбора заявки считается день присвоения регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» заявке, подписанной работодателем – участником отбора.

2.16. Работодатели – участники отбора вправе в период приема заявок получить разъяснения положений объявления путем направления обращения о предоставлении разъяснения положений объявления (далее – обращение) в письменной форме в управление по месту его нахождения либо обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты управления.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения, но не позднее дня, предшествующего последнему дню подачи заявки, рассматривает его и направляет ответ на адрес, указанный в обращении.

2.17. Для проведения отбора в системе «Электронный бюджет»: управлению по истечению срока, указанного в объявлении, обеспечивается автоматическое открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

осуществляются автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание усиленной квалифицированной подписью начальника управления государственной службы занятости населения Кировской области (далее – начальник управления) либо лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», не позднее 1-го рабочего дня со дня вскрытия заявок, а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.18. По результатам рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов принимается одно из следующих решений не позднее 1-го рабочего дня со дня вскрытия заявок:

об отклонении заявки;

об определении победителя (победителей) отбора.

2.19. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие работодателя – участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие работодателя – участника отбора критериям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) работодателем – участником отбора документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в представленных работодателем – участником отбора документах, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

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

превышение суммы субсидии, указанной в заявке, над лимитами бюджетных обязательств, доведенных до управления, в случае несогласия работодателя с условиями, определенными абзацем вторым пункта 2.20 настоящего Порядка;

отсутствие свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до управления в текущем финансовом году на цель, указанную в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.20. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

В случае если заявка, размещенная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, не может быть принята к финансированию в полном объеме, то она принимается к финансированию в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств при наличии письменного согласия работодателя – участника отбора.

Для получения письменного согласия работодателя – участника отбора на финансирование заявки в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств управление в течение 3 рабочих дней с даты окончания подачи заявок направляет работодателю, подавшему заявку, соответствующий запрос в форме электронного документа на адрес электронной почты работодателя.

Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса направляет в управление письменное согласие на финансирование заявки в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств или отказ от него в форме электронного документа на адрес электронной почты управления.

2.21. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью начальника управления либо лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня со дня принятия решения об определении победителя (победителей) отбора, а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.22. Протокол подведения итогов отбора содержит следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о работодателях – участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация о работодателях – участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют заявки;

наименование работодателей – победителей отбора (работодателя – победителя отбора), с которыми (которым) заключаются соглашения о предоставлении субсидии.

2.23. Решение об определении работодателей – победителей отбора (работодателя – победителя отбора) оформляется приказом управления.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. По результатам отбора в срок, указанный в объявлении, между управлением и работодателем заключается соглашение о предоставлении субсидии в электронном виде в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Кировской области в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утверждаемой министерством финансов Кировской области.

3.2. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

результаты предоставления субсидии и их значения;

согласие работодателя на осуществление управлением проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласование новых условий соглашения о предоставлении субсидии или расторжение соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения управлению как главному распорядителю бюджетных средств

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

3.3. Соглашение о предоставлении субсидии заключается при условии соответствия работодателя на дату заключения такого соглашения следующим требованиям:

работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

работодатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Кировской области в случае создания им дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов;

работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.4. Право на получение субсидии имеют работодатели – победители отбора, заключившие с управлением соглашение о предоставлении субсидии.



3.5. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{\text{суб}i} = CX_{1i} + CX_{2i} + CX_{ni}, \text{ где:}$$

$C_{\text{суб}i}$  – размер субсидии  $i$ -му работодателю, рублей;

$CX_{1i,2i,ni}$  – фактически произведенные  $i$ -м работодателем затраты на создание и оборудование (оснащение) одного рабочего места для трудоустройства инвалида, рублей.

Возмещение затрат работодателю на создание и оборудование (оснащение) одного рабочего места для трудоустройства инвалида составляет не более 100 тысяч рублей.

3.6. Субсидия работодателю на создание и оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства инвалида в рамках заключенного соглашения о предоставлении субсидии выделяется на возмещение расходов:

на приобретение оборудования для оснащения созданного рабочего места для трудоустройства инвалида, включая основное и вспомогательное оборудование, технические приспособления, рабочую и специальную мебель, средства для создания благоприятных условий для работы инвалида в соответствии с профилем основного заболевания;

на монтаж и установку приобретенного оборудования для оснащения созданного рабочего места для трудоустройства инвалида;

на создание и оборудование рабочего места для инвалида по месту его проживания (надомный труд), если данный характер работы рекомендован индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (далее – ИПРА инвалида), при условии оформления надомного труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов оборудуются (оснащаются) работодателями в соответствии с приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.11.2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

3.8. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии в срок, указанный в объявлении, работодатель представляет в управление справку (справки) работодателя о соответствии его по состоянию на дату заключения такого соглашения следующим требованиям:

работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25%;

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

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

работодатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Кировской области в случае создания им рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.9. Для перечисления субсидии работодатель в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии представляет в

управление:

заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной приказом управления;

согласие инвалида на обработку управлением его персональных данных; заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

приказа о создании и оборудовании (оснащении) дополнительного постоянного рабочего места для трудоустройства инвалида,

приказа о приеме инвалида на созданное постоянное рабочее место для трудоустройства инвалида,

трудового договора, заключенного на неопределенный срок с трудоустроенным инвалидом,

платежных документов, подтверждающих понесенные работодателем затраты на создание и оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства инвалида,

документа, подтверждающего создание и оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства инвалида (приказ, акт, распоряжение работодателя об оборудовании рабочего места для трудоустройства инвалида);

ИПРА инвалида (выписки из ИПРА инвалида), справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

3.10. Управление в течение 5 рабочих дней после представления работодателями документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка:

3.10.1. Осуществляет проверку документов на предмет комплектности и соответствия требованиям, указанным в пункте 3.9 настоящего Порядка, а также достоверности информации, содержащейся в них.

3.10.2. Принимает решение о перечислении субсидии либо об отказе в перечислении субсидии.

3.11. В случае принятия решения об отказе о перечислении субсидии управление направляет работодателю уведомление, оформленное в письменном виде, с указанием причины отказа и разъяснением порядка обжалования данного решения.

3.12. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

несоответствие работодателя требованию, указанному в пункте 3.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, указанным в пункте 3.9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации.

Уведомление об отказе в перечислении субсидии направляется работодателю по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в заявке, в день принятия управлением решения об отказе в перечислении субсидии. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в перечислении субсидии, работодатель в рамках заключенного соглашения о предоставлении субсидии вправе обратиться за перечислением субсидии повторно в течение 30 календарных дней, предоставив в управление документы, указанные в пункте 3.9 настоящего Порядка.

Представленные повторно документы управление рассматривает в срок, установленный пунктом 3.10 настоящего Порядка.

3.13. Решение о перечислении субсидии оформляется приказом управления.

3.14. Управление не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия им решения о перечислении субсидии, производит перечисление денежных средств на расчетный счет работодателя, открытый в кредитной организации.

3.15. В соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения в части уменьшения значения результата предоставления субсидии или суммы субсидии без повторного проведения отбора в следующих случаях:

в случае уменьшения количества созданных рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

в случае уменьшения фактических затрат работодателя на создание и оборудование рабочего места для трудоустройства инвалида.

Внесение изменений в соглашение о предоставлении субсидии осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней с даты получения сведений, указанных в абзацах втором и третьем пункта 3.15 настоящего Порядка.

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

3.17. Соглашение о предоставлении субсидии подлежит расторжению:

3.17.1. При недостижении согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения управлению как главному распорядителю бюджетных средств бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии работодателю в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

3.17.2. При реорганизации работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности работодателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в качестве глав крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации). Соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по

соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных работодателями обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.18. Дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Кировской области.

3.19. Результатами предоставления субсидии являются:

количество созданных и оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

численность инвалидов, трудоустроенных на созданные и оборудованные (оснащенные) рабочие места для трудоустройства инвалидов.

Количественные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

3.20. Типом результата предоставления субсидии является приобретение товаров, работ, услуг.

3.21. В течение 7 рабочих дней после получения субсидии работодатель составляет акт о получении субсидии по форме, утвержденной управлением.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Работодателем один раз в квартал (в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом) в течение 2 лет с даты получения субсидии представляется в управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет) по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

#### 4.2. Управление:

4.2.1. В течение 15 рабочих дней после получения отчета проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в нем.

4.2.2. В случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчете, в течение 5 рабочих дней со дня выявления направляет на адрес электронной почты работодателя уведомление об отказе в принятии отчета и необходимости его доработки в течение 5 рабочих дней с даты получения данного уведомления.

4.2.3. В случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся в отчете, принимает данный отчет в срок, установленный подпунктом 4.2.1 настоящего Порядка.

### **5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Управление как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения работодателями условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Нарушение работодателем условий и порядка предоставления субсидии, недостижение значений результатов предоставления субсидии, представление в управление недостоверных документов влекут за собой возврат субсидии в областной бюджет и применение к работодателю мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Основаниями для применения мер ответственности к работодателю при невыполнении им обязательств, установленных соглашением о предоставлении субсидии (далее – меры ответственности), являются:

недостижение работодателем значений результатов предоставления

субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;  
представление в управление недостоверных документов.

5.3. В случае выявления управлением, органами государственного финансового контроля нарушений работодателем условий и порядка предоставления субсидии:

управление в течение 30 рабочих дней со дня выявления нарушений готовит письмо с требованием о возврате субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения указанного письма и направляет его работодателю заказным письмом посредством почтовой связи;

в случае невозврата в установленный срок в областной бюджет средств субсидии управление в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения установленного абзацем вторым пункта 5.3 настоящего Порядка срока, принимает меры по возврату средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные средства в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений в представленных документах, а также в результате счетной ошибки подлежат возврату работодателями в доход областного бюджета в следующем порядке:

управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления излишне выплаченных средств в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений в представленных документах, а также счетной ошибки готовит письмо с требованием о возврате субсидии или ее части в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения указанного письма и направляет его работодателю заказным письмом посредством почтовой связи;

в случае невозврата в установленный срок в областной бюджет излишне выплаченных средств управление в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения установленного абзацем пятым пункта 5.3 настоящего Порядка срока, принимает меры по взысканию излишне выплаченных средств



в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае если работодателем не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии, то в областной бюджет подлежит возврату размер средств, определяемый по формуле:

$$V_{\text{в}} = V_{\text{пер}} \times (1 - N_{\text{факт}} / N_{\text{зн}}), \text{ где:}$$

$V_{\text{в}}$  – объем средств, подлежащих возврату работодателем в областной бюджет, рублей;

$V_{\text{пер}}$  – объем субсидии, перечисленной работодателю, рублей;

$N_{\text{факт}}$  – фактическое значение результата предоставления субсидии;

$N_{\text{зн}}$  – значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

5.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Порядка, управление:

5.5.1. В срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляет работодателям требование о возврате средств в областной бюджет в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

5.5.2. В срок до 1 мая года, следующего за отчетным, представляет в министерство финансов Кировской области информацию о возврате (невозврате) средств в областной бюджет.

5.5.3. В случае невозврата в установленный подпунктом 5.5.1 настоящего Порядка срок в областной бюджет средств субсидии управление в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения установленного срока, принимает меры по взысканию денежных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 24.01.2025 № 30-П

### **ИЗМЕНЕНИЯ**

#### **в Порядке предоставления субсидий на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов**

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов (далее – Порядок) устанавливает условия и механизм предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение затрат на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства инвалидов (далее – субсидии) работодателям, участвующим в реализации мероприятия (результата) «Созданы рабочие места для трудоустройства инвалидов» комплекса процессных мероприятий «Квотирование и стимулирование создания рабочих мест на предприятиях, в организациях и учреждениях для трудоустройства инвалидов» регионального проекта «Содействие занятости», входящего в состав государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 15.12.2023 № 690-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Содействие занятости населения», а также размер указанных субсидий».

1.2. Пункты 1.2 – 1.11 исключить.

2. В разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидии на

возмещение затрат на оборудование (оснащение) дополнительного рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства инвалида»:

2.1. Пункты 2.1 – 2.14 исключить.

2.2. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Работодатели (предприятия, учреждения, организации) в случае создания ими дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) и трудоустройства на них инвалидов (далее – работодатели), заключившие с управлением государственной службы занятости населения Кировской области (далее – управление) соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной министерством финансов Кировской области, в течение семи рабочих дней после получения субсидии составляют акт о получении субсидии согласно приложению № 2 и представляют его в управление.

Работодателем два раза в год (в срок до 20 июля и до 20 января) в течение двух лет с даты получения субсидии представляется в управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет) согласно приложению № 4.

Управление:

в течение 15 рабочих дней с даты получения отчета проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в нем;

в случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчете, в течение пяти рабочих дней со дня такого выявления направляет на адрес электронной почты работодателя уведомление об отказе в принятии отчета и необходимости его доработки в течение пяти рабочих дней с даты получения данного уведомления;

в случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся в отчете, принимает отчет в срок, установленный пунктом 2.15 настоящего Порядка.

Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления работодателями дополнительной отчетности».

3. В разделе 3 «Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на заработную плату трудоустроенных инвалидов»:

3.1. Пункты 3.1 – 3.10 исключить.

3.2. Пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Работодатель в течение семи рабочих дней после получения субсидии составляет акт о получении субсидии согласно приложению № 2 и представляет его в управление.

Работодателем два раза в год (в срок до 20 июля и до 20 января) в течение двух лет с даты получения субсидии представляется в управление отчет согласно приложению № 4.

Управление:

в течение 15 рабочих дней с даты получения отчета проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в нем;

в случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчете, в течение пяти рабочих дней со дня такого выявления направляет на адрес электронной почты работодателя уведомление об отказе в принятии отчета и необходимости его доработки в течение пяти рабочих дней с даты получения данного уведомления;

в случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся в отчете, принимает отчет в срок, установленный пунктом 3.11 настоящего Порядка.

Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления работодателями дополнительной отчетности».

4. Пункт 4.4 раздела 4 «Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение» изложить в следующей редакции:

«4.4. В случае невозврата работодателем в установленный срок в

областной бюджет средств субсидии управление в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения установленного пунктом 4.3 настоящего Порядка срока, принимает меры по возврату средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

5. Приложение № 1 к Порядку исключить.
  6. Приложение № 3 к Порядку исключить.
-