|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2УТВЕРЖДЕНЫпостановлением ПравительстваКировской областиот 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. 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.

* + 1. 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».

* + 1. 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».

* + 1. 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».

* + 1. Приложение № 1 к Порядку исключить.
		2. Приложение № 3 к Порядку исключить.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_