

Утвержден
Постановлением Правительства
Свердловской области
от 31 мая 2016 г. N 387-ПП

ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВОВЛЕЧЕНИЮ ИНВАЛИДОВ В ТРУДОВУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства Свердловской области
от 13.09.2018 N 608-ПП)

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", [статьей 20](#) Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 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 76580 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 трудоустроить 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 N 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 центра 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 76580 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 N 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 N 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	1. 2. 3. Итого (размер затрат,

указанием технических характеристик и стоимости)	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 трудоустраивать 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)