



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 мая 2025 г. № 303

г. Воронеж

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета на частичную компенсацию затрат работодателей (организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц) на оплату труда инвалидов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», постановлением Правительства Воронежской области от 31.12.2013 № 1194 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Доступная среда» Правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на частичную компенсацию затрат работодателей (организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц) на оплату труда инвалидов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Воронежской области Попова В.Б.

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гусев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Воронежской области

от 6 мая 2025 г. № 303

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на частичную компенсацию затрат работодателей (организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц) на оплату труда инвалидов

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на частичную компенсацию затрат работодателей (организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц) на оплату труда инвалидов (далее соответственно - Порядок, субсидия) определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Воронежской области, порядок проведения отбора получателей субсидии, требования к отчетности, положения об осуществлении контроля за соблюдением получателями субсидии условий и порядка ее предоставления и ответственности за их нарушение.

2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

центр занятости населения - государственное казенное учреждение Воронежской области «Воронежский областной центр занятости населения», которое осуществляет полномочие по проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора), проверяет соблюдение условий и порядка предоставления субсидии;

заявка - заявка на участие в отборе на получение субсидии;

работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие

деятельность на территории Воронежской области, состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Воронежской области, трудоустроившие по направлению службы занятости населения Воронежской области граждан, относящихся к категории инвалидов;

участник отбора - работодатель, направивший заявку;

получатель субсидии - участник отбора, признанный победителем отбора и заключивший с министерством труда и занятости населения Воронежской области соглашение о предоставлении субсидии (далее соответственно - Министерство, соглашение);

инвалиды - имеющие установленную группу инвалидности незанятые граждане трудоспособного возраста, зарегистрированные в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

3. Целью предоставления субсидии из областного бюджета является частичная компенсация фактических затрат работодателей (организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц) на оплату труда инвалидов, трудоустроенных на рабочие места по договорам о совместной деятельности по трудоустройству инвалидов, заключенным с центром занятости населения в соответствующем финансовом году, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Мероприятия по формированию условий для повышения уровня профессионального развития и занятости, включая сопровождаемое содействие занятости, инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Воронежской области» государственной программы Воронежской области «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Воронежской области от 31.12.2013 № 1194.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты

бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Министерство.

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Воронежской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству как главному распорядителю бюджетных средств на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты работодателя на выплату заработной платы трудоустроенному инвалиду в соответствующем финансовом году.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

7. Участник отбора на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям (за исключением требования, предусмотренного абзацем пятнадцатым настоящего пункта):

а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает

25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

г) участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из бюджета Воронежской области на основании иных нормативных правовых актов Воронежской области на цель, установленную в пункте 3 настоящего Порядка;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

ж) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

з) участник отбора представил «Согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на предоставление налоговым органам сведений о налогоплательщике (плательщике страховых взносов), составляющих налоговую тайну, для Правительства Воронежской области (код комплекта сведений 20004)»;

и) участник отбора заключил договор о совместной деятельности по трудоустройству инвалида с частичной компенсацией затрат работодателя на оплату труда с центром занятости населения в соответствующем финансовом году, в соответствии с которым принял на работу по направлению центра занятости населения инвалидов трудоспособного возраста, имеющих в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида рекомендации по профессиональной реабилитации или абилитации, которым согласно трудовому договору предоставлены одно или несколько следующих условий работы:

- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- режим работы с дополнительными перерывами;
- уменьшение объема выполняемых работ или нормы выработки с сохранением оплаты труда не ниже прожиточного минимума;

к) участник отбора понес затраты на оплату труда инвалидов, трудоустроенных в соответствующем финансовом году, подтвержденные

документами, представляемыми в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

На дату формирования сведений об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации у участника 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.

8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

9. Участник отбора, соответствующий требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, подает заявку, сформированную в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», и размещает в системе «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном

носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов.

При подаче заявки к заявке прилагаются следующие документы:

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя участника отбора;

договор о совместной деятельности по трудоустройству инвалида с частичной компенсацией затрат работодателя на оплату труда, заключенный с центром занятости населения;

акт о выполнении условий договора о совместной деятельности по трудоустройству инвалида с частичной компенсацией затрат работодателя на оплату труда, заключенного с центром занятости населения;

копия штатного расписания или выписки из штатного расписания (при наличии);

копия справки об инвалидности инвалида;

копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;

копия должностной инструкции инвалида;

копия приказа о приеме на работу инвалида;

копия трудового договора, заключенного между работодателем и инвалидом;

копия табеля учета использования рабочего времени инвалида (при наличии);

копия документа, подтверждающего начисление заработной платы инвалиду;

копия ведомости или расходного кассового ордера по оплате труда инвалида с подписью получателя или платежного поручения (реестра) на зачисление средств на лицевой счет инвалида;

копия документа об открытии счета в кредитной организации;

копия паспорта гражданина Российской Федерации, являющегося индивидуальным предпринимателем (физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг), либо документа, его заменяющего;

доверенность (копия) или иной документ, подтверждающий полномочия лица на подписание и (или) заверение документов, указанных в настоящем пункте, в случае, если документы подписываются и (или) заверяются иным уполномоченным лицом.

Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника отбора - юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица.

10. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Министерство, центр занятости населения в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства и (или) центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

12. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка требованиям, определенным

настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;
- невыполнение цели и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;
- отказ получателя субсидии от заключения соглашения;
- уклонение получателя субсидии от заключения соглашения в сроки, установленные пунктом 14 настоящего Порядка.

13. Субсидия предоставляется участнику отбора в размере 50 % для инвалидов III группы и 75 % для инвалидов I и II групп от фактически начисленных сумм по оплате труда каждого инвалида в месяц, но не выше минимального размера месячной оплаты труда (далее - МРОТ), установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Субсидия предоставляется участнику отбора единовременно за весь отработанный инвалидом период, но не более чем за шесть месяцев.

Размер субсидии (S) определяется в соответствии с методикой расчета по формуле:

$$S = \sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m F_{ij} \times 0,50 \text{ (для инвалидов III группы),}$$

$$S = \sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m F_{ij} \times 0,75 \text{ (для инвалидов I и II групп), где:}$$

F_{ij} – сумма фактически начисленной заработной платы i -му инвалиду за j -й месяц;

n – количество трудоустроенных инвалидов у работодателя;

m – количество месяцев, фактически отработанных i -м инвалидом, но не более 6 месяцев;

$F_{ij} \times 0,50 \leq \text{МРОТ}$ (для i -го инвалида III группы, фактически отработавшего в j -м месяце);

в случае если $F_{ij} \times 0,50 > \text{МРОТ}$, то $F_{ij} \times 0,50 = \text{МРОТ}$;

$F_{ij} \times 0,75 \leq \text{МРОТ}$ (для i -го инвалида I группы и для i -го инвалида II группы, фактически отработавших в j -м месяце);

в случае если $F_{ij} \times 0,75 > \text{МРОТ}$, то $F_{ij} \times 0,75 = \text{МРОТ}$.

14. По результатам отбора получателей субсидий Министерством с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в срок не позднее 10 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

В случае поступления в Министерство информации об отказе победителя отбора от подписания соглашения или неподписания победителем отбора соглашения в установленный срок победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

Соглашение между получателем субсидии и Министерством заключается в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Воронежской области.

В соглашение включаются в том числе следующие условия:

1) согласование новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие участника отбора на осуществление Министерством проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов

предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) в случае изменения реквизитов получателя субсидий не позднее 5-го рабочего дня заключить дополнительное соглашение;

4) в случае принятия решения о реорганизации получателя субсидий уведомить Министерство не позднее 5-го рабочего дня с даты принятия решения о реорганизации.

В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае принятия Министерством решения о внесении изменений в соглашение в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения заключается дополнительное соглашение в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Воронежской области.

В течение 5 дней со дня принятия решения о внесении изменений в соглашение Министерство разрабатывает проект дополнительного соглашения и уведомляет получателя субсидии о новых условиях и о внесении изменений в соглашение способом, указанным в заявке, в целях его согласования.

В течение 5 дней со дня получения проекта дополнительного соглашения получатель субсидии заключает дополнительное соглашение или направляет в Министерство возражения.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение значения мероприятия (результата) «Оказано содействие трудовой занятости инвалидов», тип мероприятия (результата) - оказание услуг (выполнение работ).

Характеристикой мероприятия (результата) является количество человек (не менее одного инвалида трудоспособного возраста), трудоустроенных с частичной компенсацией затрат работодателей на оплату их труда.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Министерством в соглашении на текущий финансовый год.

Получатель субсидии принимает обязательство о достижении в году получения субсидии результата предоставления субсидии в соответствии с соглашением.

16. Перечисление средств субсидии осуществляется Министерством единовременно согласно реквизитам, указанным в соглашении, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

Для перечисления субсидии из средств областного бюджета, предусмотренных законом Воронежской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, Министерство представляет в министерство финансов Воронежской области распоряжения о совершении казначейских платежей (реестры финансирования на перечисление средств), заверенные в установленном порядке копии приказов Министерства о предоставлении субсидии и копии Соглашений.

17. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования Министерство и юридическое лицо, являющееся правопреемником получателя субсидии (далее - правопреемник), заключают дополнительное соглашение к соглашению в части перемены лица в обязательстве с

указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, по форме в соответствии с типовой формой в следующем порядке:

1) Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения от правопреемника информации о реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования формирует и направляет правопреемнику для подписания проект дополнительного соглашения к соглашению, содержащий новые условия;

2) в случае согласия правопреемника с новыми условиями, определенными дополнительным соглашением к соглашению, правопреемник в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к соглашению, содержащего новые условия, подписывает его;

3) Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного правопреемником в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, проекта дополнительного соглашения к соглашению, содержащего новые условия, подписывает его со своей стороны;

4) в случае несогласия правопреемника с новыми условиями, определенными дополнительным соглашением к соглашению, и (или) неподписания правопреемником проекта дополнительного соглашения к соглашению в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанного срока формирует, подписывает со своей стороны и направляет правопреемнику для подписания проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения;

5) правопреемник в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения подписывает его.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом,

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о реорганизации получателя субсидии формирует и направляет получателю субсидии и (или) правопреемнику (правопреемникам) уведомление о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником возмещения которых является субсидия, и возврате не использованного по состоянию на дату получения уведомления о расторжении соглашения остатка субсидии в бюджет Воронежской области в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии и (или) правопреемником (правопреемниками) акта об исполнении обязательств по соглашению.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 14.07.2022 № 292-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

III. Порядок проведения отбора получателей субсидии

18. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет».

19. Обеспечение доступа 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».

Взаимодействие Министерства, центра занятости населения с участниками отбора получателей субсидии осуществляется с использованием документов в электронной форме.

20. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Критерии отбора - соответствие участников отбора требованиям и условиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

21. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и занятости населения Воронежской области (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале не позднее 10-го календарного дня до даты начала приема заявок и включает в себя следующую информацию:

а) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка;

б) дату и время начала подачи заявок участников отбора, а также дату и время окончания приема заявок участников отбора;

в) сроки проведения отбора;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства и центра занятости населения;

д) результат предоставления субсидии, определенный пунктом 15 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

ж) категории отбора;

з) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок;

и) порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок и порядок их возврата в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

к) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

л) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и категориям, сроки рассмотрения заявок;

м) порядок возврата участникам отбора заявок на доработку;

н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 37 и 38 настоящего Порядка;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора;

п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктом 32 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

с) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

у) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет».

22. Изменения в объявление о проведении отбора осуществляются не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии при следующих условиях:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменения в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

23. К участию в отборе допускаются работодатели, соответствующие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора.

24. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется в электронной форме 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) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

25. Заявка подписывается:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

26. Электронные копии документов, определенные пунктом 9 настоящего Порядка, и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

27. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

28. Заявка содержит следующие сведения:

а) заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) справку-расчет на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка;

г) значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 15 настоящего Порядка.

29. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем отзыва и подачи новой заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 24 настоящего Порядка, в течение срока подачи заявок.

30. Участник отбора вправе в любое время не позднее даты окончания приема заявок отозвать поданную заявку в системе «Электронный бюджет».

31. Центр занятости населения на этапе рассмотрения заявки принимает решение о возврате заявки на доработку при наличии соответствующих оснований. Решение о возврате заявки на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке. Участник отбора не позднее одного рабочего дня до дня завершения срока рассмотрения заявок должен направить скорректированную заявку посредством системы «Электронный бюджет».

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- выявление в документах описок, опечаток, арифметических, технических ошибок, неточностей, влияющих на содержание документов, представленных участником отбора.

32. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить в Министерство не более

пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Министерство в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса обязано направить участнику отбора разъяснение положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

33. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора в системе «Электронный бюджет», открывается доступ Министерству и центру занятости населения к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

34. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

35. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

36. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются центром занятости населения на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

37. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 38 настоящего Порядка.

38. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

в) несоответствие представленных заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

е) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

39. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от

участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, центром занятости населения осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

40. В запросе, указанном в пункте 39 настоящего Порядка, центр занятости населения устанавливает срок представления участнику отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

41. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, с учетом положений пункта 40 настоящего Порядка.

42. В случае внесения изменений в закон Воронежской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период в части уменьшения лимитов бюджетных ассигнований, ранее доведенных Министерству на предоставление субсидии, изменения условий предоставления субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней отменяет проведение отбора.

Размещение Министерством объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

43. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и занятости населения Воронежской области (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

44. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

45. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

46. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

47. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора критериям и очередности их поступления.

48. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований их отклонения.

49. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и занятости населения Воронежской области (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, с указанием следующей информации:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

В протокол подведения итогов отбора могут быть внесены изменения

не позднее 10 календарных дней со дня подписания его первой версии путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

Решение о предоставлении субсидии принимается в форме приказа Министерства, копия которого в течение трех рабочих дней с даты принятия приказа направляется победителю отбора (по требованию).

50. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

51. Субсидии предоставляются в порядке очередности поступления заявок на участие в отборе и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

52. Получателям субсидии - ответственным организациям, включенным в Реестр ответственных организаций Воронежской области, формируемый в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 № 112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области», субсидии предоставляются в приоритетном порядке.

53. При наличии по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии проводится дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

IV. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

54. Получатель субсидии представляет в Министерство отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной приказом министерства финансов Воронежской области, ежеквартально до 20-го числа первого

месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам года - до 25 декабря соответствующего финансового года.

55. Министерство в течение 5 рабочих дней проверяет отчеты и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основанием для отказа в приеме отчета являются:

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- наличие технических ошибок;
- неполное заполнение отчета.

Получатель субсидии в течение 5 дней со дня получения отказа в приеме отчета представляет в Министерство уточненный отчет.

Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

56. Министерство проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

57. Министерство осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии 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.

58. Ответственность за достоверность представляемых в Министерство сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком, возлагается на получателя субсидии.

59. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по

фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля Воронежской области, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме:

- на основании письменного требования Министерства – не позднее 30 календарных дней с даты получения указанного требования;

- на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля Воронежской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

60. При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии Министерство принимает меры по взысканию указанных средств в областной бюджет в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета на частичную
компенсацию затрат работодателей
(организаций, индивидуальных
предпринимателей, физических лиц)
на оплату труда инвалидов

Министерство труда и занятости населения
Воронежской области

ЗАЯВКА
на участие в отборе

(наименование участника отбора)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из областного бюджета на частичную компенсацию затрат работодателей (организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц) на оплату труда инвалидов (далее - Порядок) прошу предоставить субсидию по следующим реквизитам:

1. ОГРН (ОГРНИП) _____
 2. ИНН/КПП _____
 3. ОКТМО _____
 4. Место нахождения _____
 5. Адрес _____
 6. Наименование банка _____
 7. БИК _____
 8. Расчетный счет _____
 9. Корреспондентский счет _____
 10. Ф.И.О. (отчество - при наличии) руководителя _____
 11. Контактный телефон _____
 12. Способ получения уведомления о принятом решении:
 - на адрес электронной почты (адрес почты) _____
 - посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____
-

Подтверждаю, что _____ (далее - участник отбора)
(наименование участника отбора)

соответствует на дату подачи заявки на участие в отборе требованиям, установленным пунктом 7 Порядка.

Даю согласие на осуществление в отношении участника отбора проверки министерством труда и занятости населения Воронежской области соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение между министерством труда и занятости населения Воронежской области и участником отбора о предоставлении субсидии.

Гарантирую, что все изложенные в настоящей заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

Руководитель
участника отбора

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП
(при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета на частичную
компенсацию затрат работодателей
(организаций, индивидуальных
предпринимателей, физических лиц)
на оплату труда инвалидов

Справка-расчет на предоставление субсидии

(наименование участника отбора)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) инвалида	Период работы (дд.мм.гг - дд.мм.гг)	Сумма фактически начисленной зарботной платы, руб.	Размер компенсации, %	Размер субсидии к перечислению, руб.
1					
2					
...					
Всего (рублей)					

Руководитель
участника отбора

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП
(при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.