



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2025

№ 162-ПП

Мурманск

О внесении изменений в Порядок предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по трудоустройству отдельных категорий граждан на оборудованные (оснащенные) для них постоянные рабочие места

В соответствии со статьями 78, 78.1 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» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Порядок предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по трудоустройству отдельных категорий граждан на оборудованные (оснащенные) для них постоянные рабочие места, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 26.12.2016 № 661-ПП (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 01.02.2024 № 37-ПП), изложив его в новой редакции 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.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

**«Порядок
предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета на
реализацию мероприятий по трудоустройству отдельных категорий
граждан на оборудованные (оснащенные) для них постоянные рабочие
места**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по трудоустройству отдельных категорий граждан на оборудованные (оснащенные) для них постоянные рабочие места (далее – Порядок) устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям (далее – грант, работодатели, грантополучатели, участники отбора).

1.2. Предоставление гранта осуществляется с целью финансового обеспечения затрат работодателей, связанных с оборудованием (оснащением) постоянных рабочих мест для незанятых отдельных категорий граждан (ветеранов боевых действий из числа участников специальной военной операции, инвалидов III группы) (далее – отдельные категории граждан, работники), а также стимулирования работодателей к приему на работу отдельных категорий граждан, в рамках реализации подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы Мурманской области «Занятость и труд», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 792-ПП «Об утверждении государственной программы Мурманской области «Занятость и труд».

1.3. Предоставление гранта осуществляется Министерством труда и социального развития Мурманской области (далее - Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству как получателю бюджетных средств на предоставление гранта в установленном порядке в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Грант предоставляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, направленных участниками отбора (далее – отбор).

Отбор на право получения гранта осуществляется Министерством в соответствии с настоящим Порядком на основании предложений,

направленных работодателями, и документов к ним, исходя из соответствия работодателей критериям отбора получателей гранта, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям к участникам отбора, установленным подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, с учетом очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

1.5. Право на участие в отборе имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) казенных учреждений) и (или) индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям отбора:

- осуществляют деятельность на территории Мурманской области;
- планируют создать рабочие места, в том числе специальные рабочие места, для трудоустройства незанятых отдельных категорий граждан на территории Мурманской области;
- размер планируемой заработной платы трудоустроенных работников должна быть не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

1.6. Сведения о гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Отбор проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников отбора обеспечивается 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. Порядок проведения отбора

2.1. Объявление о проведении отбора не позднее 5 календарных дней до начала подачи заявок формируется Министерством в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (лица его замещающего), публикуется в системе «Электронный бюджет» и на едином портале, а также официальном сайте Министерства (<https://minsoc.gov-murman.ru>) и содержит следующую информацию:

- сроки проведения отбора, которые утверждаются приказом Министерства;

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

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Министерства;

- результаты предоставления гранта;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;

- требования к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии отбора получателей гранта;

- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора;

- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющие в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также основания их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии;

- порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее - соглашение);

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола, подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет.

В объявление о проведении отбора допускается внесение изменений не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, при этом:

- 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 изменений 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 заявки, 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».

2.2. В случае уменьшения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год в период проведения отбора, приводящего к невозможности предоставления гранта в заявленном в объявлении о проведении отбора объеме, Министерством принимается решение об отмене отбора.

2.3. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (лица его замещающего).

2.4. Объявление об отмене отбора размещается в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет не позднее, чем за 3 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок.

2.5. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора в системе «Электронный бюджет».

2.6. Работодатели, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее 2 календарных дней со дня размещения объявления об отмене отбора.

2.7. Требования к участникам отбора:

2.7.1. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

- 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;

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

- 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;

- не получает средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на оборудование (оснащение) постоянных рабочих мест для работников, указанных пункте 1.2 настоящего Порядка;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете работодателя отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Мурманской областью;

- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7.2. Дополнительно к требованиям, указанным в подпункте 2.7.1, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- к работодателю ранее не применялись меры по возврату грантов по основаниям, перечисленным в пункте 5.7 настоящего Порядка;

- у работодателя в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявки, не выявлялись нарушения в рамках исполнения государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов факты невыполнения им обязанности по приему на работу инвалидов в соответствии с установленной для него квотой, не возбуждались дела об административных правонарушениях с выдачей обязательных для исполнения предписаний и составлением протоколов об административных правонарушениях за нарушение законодательства в области занятости

населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- проверка на подтверждение сведений, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего Порядка, проводится Министерством.

2.8. Для участия в отборе работодатели формируют в системе «Электронный бюджет» заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка на участие в отборе включает следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- обязательство работодателя принять на оборудованное (оснащенное) постоянное рабочее место работника на срок не менее шести месяцев, заверенное подписью работодателя, печатью (при наличии);

- гарантийное письмо о том, что у планируемого к трудоустройству гражданина заработная плата будет не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера, заверенное подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью (при наличии) юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении работодателя, на участие в отборе, оформленное на бланке учредителя (для государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений).

2.9. Датой и временем представления работодателем заявки считаются дата и время подписания организацией указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.10. Электронные образы документов и материалы, включаемые в заявку, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.11. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя (или уполномоченного им лица).

2.12. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Внесение изменений в заявку осуществляется работодателем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» до истечения срока подачи заявок.

2.14. Отзыв заявки осуществляется работодателем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока подачи заявок на участие в отборе.

2.15. Работодатель вправе направить заявку повторно в течение срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.16. Работодатель вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора: со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет» и не позднее чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

Министерство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не более 3 календарных дней со дня поступления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.17. Возврат заявок участникам отбора на доработку осуществляется на основании решения Министерства посредством системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявки возвращаются на доработку при наличии технических ошибок в заявке и(или) прилагаемых к заявке документах, представлении заявки и(или) прилагаемых к заявке документов в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение. Скорректированная после возврата заявка направляется на доработку не позднее двух рабочих дней с даты возврата посредством системы «Электронный бюджет».

2.18. При проведении Министерством отбора в системе «Электронный бюджет»:

- устанавливается запрет требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе;

- осуществляется проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с

использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждается соответствие участника отбора требованиям, определенным в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- открывается доступ к заявкам для их рассмотрения;

- протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (лица его замещающего) в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- ранжирование заявок при проведении отбора осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 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;

- наименование получателей гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

2.20. Министерство в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок, рассматривает представленные заявки и документы на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.21. По результатам рассмотрения заявок участников отбора и прилагаемых к ним документов принимаются следующие решения:

- об отклонении заявки;

- о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;
- об определении победителей отбора.

2.22. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения являются:

- несоответствие работодателя требованиям, установленным подпунктами 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Порядка, и критериям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных работодателем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.23. Размер гранта победителям отбора определяется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.24. Отбор признается несостоявшимся, если на участие в отборе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в отборе, либо все заявки по результатам их рассмотрения отклонены. Министерство вправе объявить повторный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

2.25. Министерство вправе объявить дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на предоставление гранта в текущем финансовом году.

3. Определение объема гранта

Размер гранта на оборудование (оснащение) постоянных рабочих мест каждому победителю отбора определяется по следующей формуле:

$$C = A \times B, \text{ где:}$$

С - размер гранта грантополучателю на оборудование (оснащение) рабочих мест;

А - количество планируемых к оборудованию (оснащению) постоянных рабочих мест в соответствии с конкурсной заявкой;

В - норматив расходов на оборудование (оснащение) одного постоянного рабочего места.

Норматив расходов на оборудование (оснащение) одного рабочего места составляет 150 000 рублей.

В случае если запрашиваемый в заявке объем гранта меньше рассчитанного по формуле, то грант на оборудование (оснащение) рабочих мест предоставляется грантополучателю в размере, указанном в заявке.

В случае, если запрашиваемый в заявке объем гранта больше рассчитанного по формуле, то грант на оборудование (оснащение) рабочих мест предоставляется грантополучателю в размере, определенном по формуле.

4. Предоставление и использование гранта, возврат гранта

4.1. Грант предоставляется победителю отбора на основании соглашения, заключенного в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области, в системе «Электронный бюджет».

4.2. Условиями предоставления гранта являются:

- определение работодателя победителем отбора;
- соответствие работодателя критериям, установленным пунктом 1.5, и требованиям подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка;
- согласие получателя гранта и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;
- запрет приобретения получателем гранта, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.3. Министерство в течение 20 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора о предоставлении гранта осуществляет подготовку проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области. Получатель гранта в течение 7 календарных дней, следующих за днем получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

4.4. В случае если получатель субсидии не подписал соглашение в порядке и сроки, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения соглашения и теряет право на получение гранта.

4.5. За счет предоставленных средств грантополучатели вправе осуществлять направления расходов, непосредственно связанные с оборудованием (оснащением) постоянных рабочих мест, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, а именно:

- на приобретение оборудования, необходимого для выполнения основной работы (станки, агрегаты, механизмы, аппараты, автоматические линии, конвейерные линии, счетная и вычислительная техника, персональные компьютеры, печатно-множительная техника, пульта управления; рабочий инвентарь, рабочие и измерительные инструменты);
- приобретение оборудования, предназначенного для обеспечения эффективной эксплуатации основного оборудования и освобождения работников от тяжелых физических функций (контрольные приборы, испытательные стенды, средства транспортировки, подъемники, индивидуальные подъемно-транспортные устройства, транспортеры, тележки, рольганги и прочее оборудование);
- приобретение рабочей и офисной мебели;
- приобретение средств связи;
- приобретение средств освещения;
- оплату услуг по установке, наладке оборудования (оснастке), по установке, настройке специальных программ, стандартного и специального аппаратного и программного обеспечения;
- доставку и монтаж оборудования при условии одновременного отражения сумм расходов гранта на приобретение оборудования и на оплату услуг по его доставке и монтажу (установке) в одном платежном документе;
- приобретение оборудования для предупреждения и снятия психоэмоционального напряжения в соответствии с рекомендациями, определенными индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;
- оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом приказа Минтруда России 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»;
- организацию рабочего места для инвалида на дому, если надомный труд используется у работодателя как форма хозяйствования, а оформление надомного труда осуществляется в соответствии со статьями 310 - 312 Трудового кодекса Российской Федерации;
- приобретение специальных программ и оборудования, стандартного и специального аппаратного и программного обеспечения для использования их в работе;
- создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного

доступа инвалидов к рабочим местам (обустройство входных групп пандусами и поручнями, подъемными платформами, площадками, раздвижными дверьми, обустройство для инвалидов санитарно-гигиенических помещений, стоянок автотранспортных средств, приобретение сменных кресел-колясок, информационных табло и указателей с тактильной информацией).

В случае создания работодателем нескольких рабочих мест для работников с однородными трудовыми функциями расходы на оборудование (оснащение) данных рабочих мест могут осуществляться в пределах общей суммы грантов, предоставленных для оборудования (оснащения) этих рабочих мест.

4.6. Результатом предоставления гранта является количество трудоустроенных работников на оборудованные (оснащенные) постоянные рабочие места.

Значение результата предоставления гранта и точная дата завершения результата предоставления гранта устанавливаются соглашением.

4.7. Перечисление гранта осуществляется Министерством единовременно не позднее 25 рабочих дней со дня заключения соглашения.

4.8. Счета, на которые подлежит перечислению грант:

4.8.1. Индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений, - на расчетные счета, открытые получателям грантов в российских кредитных организациях.

4.8.2. Бюджетным учреждениям - на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

4.8.3. Автономным учреждениям - на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, или расчетные счета в российских кредитных организациях.

4.9. Предоставленный грант должен быть использован до 20 декабря года его предоставления.

4.10. Остаток неиспользованного гранта подлежит возврату получателем гранта на лицевой счет Министерства не позднее 25 декабря года предоставления гранта.

5. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель гранта:

- ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Мурманской области, представляет в Министерство в системе «Электронный бюджет»:

а) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, содержащий информацию по произведенным расходам, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной

Министерством финансов Мурманской области, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (договоры, УПД, счета на оплату, платежные поручения, выписки банка, товарные чеки, кассовые чеки, бланки строгой отчетности, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) и иные документы, подтверждающие факт осуществления расчетов). Указанные подтверждающие документы направляются в Министерство сопроводительным письмом с указанием номера отчета в системе «Электронный бюджет»;

б) отчет о достижении значений результата предоставления гранта по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Мурманской области;

- представляет отчет о достижении контрольных точек предоставления гранта по форме и в сроки, установленные соглашением;

- в течение 10 рабочих дней после приема на работу на оборудованное (оснащенное) для работника рабочее место представляет в Министерство информацию, подтверждающую факт его трудоустройства, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.2. Проверка отчетов и информации, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка, проводится Министерством в течение 25 рабочих дней со дня их представления грантополучателем на предмет полноты, достоверности и правильности заполнения отчетности, соблюдения сроков ее представления.

По результатам рассмотрения отчетов Министерство принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует грантополучателя посредством системы «Электронный бюджет».

В случае отклонения представленной отчетности грантополучатель в срок не позднее 7 календарных дней со дня получения информации об отклонении представленной отчетности обязан устранить выявленные недостатки и повторно направить ее посредством системы «Электронный бюджет».

Проверка повторно направленных отчетов и информации грантополучателя проводится Министерством в течение 25 рабочих дней со дня их представления грантополучателем.

Принятие отчетности грантополучателя Министерством осуществляется в системе «Электронный бюджет» путем подписания отчетов усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (или лица, его замещающего).

5.3. Основаниями для отклонения отчетов являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии отчетов требованиям, установленным соглашением, и (или) требованиям, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка, или их представление не в полном объеме;
- установление факта недостоверности представленной грантополучателем информации.

5.4. Министерство осуществляет проверку соблюдения грантополучателем условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, также органы государственного финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.5. Мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), проводится Министерством в порядке и по формам, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.6. Получатель гранта несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и выполнение условий и порядка предоставления гранта.

5.7. В случае выявления нарушений грантополучателем условий предоставления гранта, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области, грант подлежит возврату в полном объеме.

В случае недостижения грантополучателем значений результата предоставления гранта, определенных в пункте 4.6 настоящего Порядка, объем гранта, подлежащий возврату, рассчитывается в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Порядка

В случае выявления Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области нецелевого использования средств гранта размер гранта, подлежащий возврату, будет равен сумме нецелевого использования средств.

Министерство направляет получателю гранта требование о возврате гранта в добровольном порядке с указанием объема средств гранта, подлежащего возврату.

Средства гранта подлежат возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств гранта в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Основаниями для возврата гранта в полном объеме являются:

- принятие получателем гранта решения об отказе в приеме на работу работника, соответствующего требованиям в предоставленных получателем гранта в службу занятости населения сведениях о потребности в работниках, наличии свободных (выделенных) рабочих мест и направленного службой занятости населения для трудоустройства на оборудованное (оснащенное) рабочее место, в том числе на освободившееся оборудованное (оснащенное) рабочее место, до истечения 6 месяцев со дня трудоустройства на него работника;

- прекращение реализации мероприятий и (или) реорганизация, банкротство, ликвидация (прекращение деятельности), ограничение на

осуществление хозяйственной деятельности получателя гранта, наступившие до истечения 6 месяцев со дня трудоустройства работника на оборудованное (оснащенное) рабочее место.

Основаниями для возврата гранта в размере пропорционально периоду времени, когда созданное рабочее место не было занято работником, является расторжение по инициативе грантополучателя в связи с сокращением численности или штата работников трудового договора, заключенного на неопределенный срок, с работником, принятым на оборудованное (оснащенное) рабочее место, до истечения 6 месяцев со дня его трудоустройства.

5.8. В случае недостижения результата предоставления гранта объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - \Phi_{\text{зн}} / \Pi_{\text{зн}}) \times V_{\text{Нс}},$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

1 - значение, соответствующее 100 % установленного значения результата;

$\Phi_{\text{зн}}$ - фактическое (достигнутое) значение результата предоставления гранта в отчетном году;

$\Pi_{\text{зн}}$ - плановое значение результата предоставления гранта;

$V_{\text{Нс}}$ - объем средств гранта, перечисленный получателю гранта в отчетном году.

5.9. Требования о возврате средств гранта не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления гранта, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления гранта, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы в контексте исполнения обязательств по соглашению относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, военные действия, теракты, диверсии, а также другие чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, подтвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые непосредственно повлияли на исполнение обязательств по соглашению.

5.10. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области, в системе «Электронный бюджет».

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта), а также при ликвидации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности грантополучателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных грантополучателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в областной бюджет.

При прекращении деятельности грантополучателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации грантополучателя, 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 грантополучателем, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за грантополучателем.

Приложение № 1
к ПорядкуНа официальном бланке
работодателяВ Министерство труда и социального
развития Мурманской области

(наименование организации - заявителя с указанием
должности и Ф. И. О. руководителя)Юридический адрес:

Контактные телефоны:

Прошу допустить (наименование организации, ИП) к участию в отборе на право предоставления гранта в форме субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по трудоустройству отдельных категорий граждан на оборудованные (оснащенные) для них постоянные рабочие места.

Прилагаются следующие документы:

1. _____.
2. _____.

Организация (ИП) дает согласие:

- на публикацию (размещение) Министерством труда и социального развития Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе гранта, о подаваемой им заявке, иной информации о получателе гранта, связанной с соответствующим предоставлением гранта;

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

- в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными в целях получения гранта (для ИП).

Справочная информация:

Адрес места оборудования (оснащения) рабочего места	
Планируется создать постоянных рабочих мест для работников (кол-во мест), в том числе:	
специальных	
Планируется трудоустроить граждан на оборудованные (оснащенные) постоянные рабочие места (кол-во чел.):	
- ветеранов боевых действий из числа участников специальной военной операции, чел.	
- инвалидов III гр., чел.	
Перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оборудования (оснащения) рабочего места, и их прогнозная стоимость	
Запрашиваемый объем гранта, руб.	
Юридический адрес/почтовый адрес организации (ИП)	
ИНН/КПП	
ОГРН (ОГРНИП)	
ОКПО	
Банковские реквизиты	
Ф.И.О. (полностью) руководителя организации (ИП)	
Контактные номера телефонов (рабочий, факс и мобильный)	
Адрес электронной почты (обязательно к заполнению)	

С условиями и требованиями предоставления гранта ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации _____
(ИП)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Информация, подтверждающая трудоустройство работника

В _____ *

(наименование организации (ИП))

Фамилия, имя, отчество трудоустроенного гражданина	
Категория:	
- ветеран боевых действий из числа участников СВО	реквизиты удостоверения, статья Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
- инвалид III гр.	реквизиты справки МСЭ, в том числе группа инвалидности, причина инвалидности, реквизиты индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида
Реквизиты приказа организации (ИП) о трудоустройстве работника на неопределенный срок**	
Дата трудоустройства работника согласно приказу организации (ИП) о приеме на неопределенный срок	
Реквизиты приказа организации (ИП) о выделении (создании) специального рабочего места (в случае выделения (создания) специального рабочего места)	
Реквизиты трудового договора, заключенного на неопределенный срок***	
Описание психологической поддержки, оказанной работнику (при наличии)	в том числе: виды, периодичность
Описание рекомендаций о трудоустройстве для инвалида по индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида	

* Предоставляется по каждому оборудованному (оснащенному) рабочему месту.

** Подтверждается копией приказа о трудоустройстве работника, заверенной подписью руководителя и печатью организации.

*** Подтверждается копией трудового договора с работником, заверенной подписью руководителя и печатью организации.

**** Согласие.

Руководитель организации (ИП)
(должность)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)»