



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 апреля 2025 года

№ 229-п

г. Омск

О внесении изменения в постановление Правительства Омской области
от 22 апреля 2015 года № 85-п

Приложение "Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов" к постановлению Правительства Омской области от 22 апреля 2015 года № 85-п изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Омской области

Д.В. Ушаков

Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 30 апреля 2025 года №229-п

"Приложение
к постановлению Правительства Омской области
от 22 апреля 2015 года № 85-п

ПОРЯДОК предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению за счет средств областного бюджета юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям, включая социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Омской области (далее – работодатели), субсидий на возмещение затрат, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия в соответствии с законодательством:

1) работающий инвалид – работник, которому в процессе трудовой деятельности или на момент трудоустройства к работодателю разработана индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (далее – ИПРА), содержащая рекомендации в части профессиональной реабилитации и абилитации, в том числе определяющие необходимость организации сопровождаемой трудовой деятельности;

2) наставник – работник, привлеченный работодателем с его согласия для оказания одному или нескольким работающим инвалидам I и II группы индивидуальной помощи по производственной адаптации на рабочем месте.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Министерство труда и социального развития Омской области (далее – Министерство труда). Получателем средств областного бюджета, до которого в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения Омской области" (далее – Кадровый центр Омской области).

4. Субсидии предоставляются в рамках государственной программы Омской области "Регулирование отношений в сфере труда и занятости населения Омской области", утвержденной постановлением Правительства Омской области от 28 октября 2023 года № 582-п, в целях возмещения затрат работодателей, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов.

5. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляются субсидии, являются:

1) проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах работающих инвалидов;

2) оснащение (оборудование) рабочего места работающего инвалида в соответствии с его ИПРА;

3) осуществление сопровождения работающего инвалида I или II группы на рабочем месте с учетом его потребностей, включая организацию пути его передвижения к месту работы и обратно, создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту и удовлетворения санитарно-бытовых нужд;

4) предоставление наставника работающему инвалиду I или II группы в процессе его адаптации на рабочем месте.

6. В перечень затрат, указанных в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, включаются расходы по договорам об оказании услуг, выполнении работ, заключаемым с организациями, проводящими специальную оценку условий труда.

Перечень затрат, указанных в подпункте 2 пункта 5 настоящего Порядка, определяется работодателем с учетом характера труда работающего инвалида, его трудовых функций, технологических, психологических и метеорологических особенностей выполнения данной работы, что включает приобретение, монтаж и установку оборудования (специального (вспомогательного) технологического (производственного) оборудования), мебели, технических приспособлений, технологической и организационной оснастки, устройств и программных продуктов, применение которых позволяет при имеющихся нарушениях функций организма работающего инвалида создать для него специальные условия труда.

Перечень затрат, указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящего Порядка, определяется работодателем на основе сведений, содержащихся в ИПРА, в том числе сведений о выявленных ограничениях основных категорий жизнедеятельности, анализа состояния доступности для работающего инвалида общественного транспорта, условий архитектурной доступности зданий (сооружений, помещений) работодателя, санитарно-бытового обслуживания, и (или) плане мероприятий, рекомендуемых при сопровождении работающего инвалида на рабочем месте в соответствии с законодательством, сформированного Кадровым центром Омской области. В данный перечень затрат включаются в том числе расходы по договорам об оказании услуг, выполнении работ, заключаемым с физическими лицами.

В перечень затрат, указанных в подпункте 4 пункта 5 настоящего Порядка, включаются расходы на осуществление выплаты наставнику в размере, предусмотренном подпунктом 3 пункта 43 настоящего Порядка.

7. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора работодателей, имеющих право на получение субсидий (далее – отбор), одновременно, без заключения соглашения о предоставлении субсидии, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии.

8. Результатом предоставления субсидии является сохранение работодателем на дату подачи заявки на участие в отборе (далее – заявка) численности работающих инвалидов.

9. Работодатель, получивший субсидию в соответствии с настоящим Порядком, вправе повторно участвовать в отборе при возникновении у него затрат, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов, понесенных им при возникновении новых трудовых отношений.

10. Информация о субсидиях размещается 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.

2. Порядок проведения отбора

11. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее – система "Электронный бюджет").

Взаимодействие Кадрового центра Омской области, комиссии по проведению отбора (далее – комиссия) с работодателями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

12. 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".

13. Отбор осуществляется способом запроса предложений на основании заявок исходя из соответствия работодателей категории получателей субсидий, критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1, 14, 18 настоящего Порядка, а также очередности поступления заявок.

Решение о проведении отбора принимается Кадровым центром Омской области по согласованию с Министерством труда в форме приказа.

14. Критериями отбора являются:

1) осуществление затрат в соответствии с пунктами 5, 6 настоящего Порядка в году подачи заявки или в году, предшествующем году подачи заявки;

2) приобретение товаров, оказание услуг, выполнение работ в целях обеспечения трудовых прав работающего инвалида в месяце его приема на работу (перевода на другую работу) или в срок, не превышающий трех месяцев со дня такого приема (перевода) (в отношении затрат на оснащение (оборудование) рабочего места работающего инвалида в соответствии с его ИПРА, создание для него инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту и удовлетворения санитарно-бытовых нужд);

3) соответствие условий труда на рабочих местах работающих инвалидов государственным нормативным требованиям охраны труда и рекомендациям ИПРА.

15. В целях проведения отбора Кадровым центром Омской области создается комиссия.

Решение о создании комиссии принимается Кадровым центром Омской области в форме приказа, определяющего состав комиссии, порядок работы комиссии и полномочия комиссии.

Информация о создании комиссии подлежит размещению на едином портале до размещения объявления о проведении отбора.

Члены комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с работодателями не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими работодателями, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

16. Объявление о проведении отбора в срок не позднее 1 календарного дня до даты начала приема заявок размещается Кадровым центром Омской области на едином портале с указанием:

- 1) даты размещения объявления о проведении отбора;
- 2) сроков проведения отбора;
- 3) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактного телефона Кадрового центра Омской области;
- 5) результата предоставления субсидии;
- 6) доменного имени и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет";
- 7) требований к работодателям в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых работодателями для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 8) категории получателей субсидий и критериев отбора;
- 9) порядка подачи работодателями заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 10) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- 11) правил рассмотрения заявок;

12) порядка возврата заявок на доработку, определяющего в том числе:

- возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

- срок, не позднее которого работодатель должен направить скорректированную заявку после ее возврата на доработку;

- основания для возврата заявки на доработку;

13) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидий по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядка предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;

16) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

17) иной информации (при необходимости).

17. Внесение Кадровым центром Омской области изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи работодателями заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право работодателей внести изменения в заявки;

4) работодатели, 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".

18. Работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

1) у работодателя 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 на дату формирования налоговым органом сведений об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов,

налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

2) на дату подачи заявки (а также на дату рассмотрения заявки):

- работодатель 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);

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

- работодатель 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;

- работодатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Омской области на цель, определенную пунктом 4 настоящего Порядка;

- у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Омской областью;

- работодатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся работодателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

19. Проверка работодателя на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 18 настоящего Порядка, осуществляется 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).

Подтверждение соответствия работодателя требованиям, предусмотренным пунктом 18 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" проводится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

20. В целях участия в отборе работодатель формирует в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные данным объявлением, заявку, содержащую размер запрашиваемой субсидии, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представляет в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

21. К заявке прилагаются:

1) копия приказа (распоряжения) о приеме на работу (перевode на другую работу) инвалида;

2) копия трудового договора и (при наличии) дополнительных соглашений к нему, заключенных с работающим инвалидом;

3) копии отчета о проведении специальной оценки условий труда и документов, подтверждающих расходы на ее проведение (договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения об оплате) (для возмещения затрат, указанных в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка);

4) копии отчета о проведении специальной оценки условий труда (за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законодательством специальная оценка условий труда не проводится) и документов, подтверждающих расходы на оснащение (оборудование) рабочего места работающего инвалида в соответствии с его ИПРА (договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения об оплате, кассовые (товарные) чеки) (для возмещения затрат, указанных в подпункте 2 пункта 5 настоящего Порядка);

5) копии документов, подтверждающих расходы на осуществление сопровождения работающего инвалида I или II группы на рабочем месте с учетом его потребностей (договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения об оплате, кассовые (товарные) чеки) (для возмещения затрат, указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящего Порядка);

6) копии документов, подтверждающих возмещение затрат, указанных в подпункте 4 пункта 5 настоящего Порядка:

- копия локального нормативного акта (распорядительного акта), содержащего сведения о возложении на работника с его согласия обязанности по осуществлению наставничества в отношении работающего инвалида I или II группы, размере доплаты за наставничество и периоде наставничества;

- копия справки о начисленных и выплаченных за наставничество суммах доплаты и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, составленной по форме, определенной Министерством труда;

- копия табеля учета рабочего времени работающего инвалида I или II группы и его наставника за период, в течение которого осуществлялось наставничество;

7) копия акта соответствия условий труда на рабочем месте работающего инвалида рекомендациям его ИПРА, составленного по форме, определенной Министерством труда.

22. Запрещается требовать от работодателя представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 18 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Кадрового центра Омской области имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию Кадровому центру Омской области по собственной инициативе.

Электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), прилагаемые к заявке, должны иметь распространенные 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.

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

23. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) или уполномоченного им лица.

24. Датой представления работодателем заявки считается день ее подписания в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

25. Внесение работодателем изменений в заявку допускается:

- 1) до дня окончания срока приема заявок после направления работодателем уведомления об отзыве заявки и последующего представления новой заявки;

2) на этапе рассмотрения заявок в связи с решением комиссии о возврате заявки на доработку (в случае если возможность возврата заявок на доработку и порядок такого возврата установлены в объявлении о проведении отбора).

Работодатель вправе в любое время до окончания срока приема заявок отозвать свою заявку путем направления в Кадровый центр Омской области уведомления в системе "Электронный бюджет".

Заявка подлежит возврату работодателю в течение 1 рабочего дня со дня направления в Кадровый центр Омской области в системе "Электронный бюджет" уведомления об отзыве такой заявки.

26. Со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока приема заявок работодатель вправе направить в Кадровый центр Омской области запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса (при наличии технической возможности).

Кадровый центр Омской области в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, формирует при наличии технической возможности в системе "Электронный бюджет" разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное Кадровым центром Омской области разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

27. В случаях изменения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в период приема заявок или внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок, Кадровый центр Омской области вправе не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания приема заявок отменить отбор путем размещения на едином портале объявления об отмене проведения отбора.

28. Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Кадрового центра Омской области (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене его проведения на едином портале.

После окончания срока приема заявок Кадровый центр Омской области вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" Кадровому центру Омской области и комиссии открывается доступ к поданным работодателями заявкам для их рассмотрения.

30. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Кадрового центра Омской области (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

31. Отбор проводится в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок путем рассмотрения комиссией документов, представленных в соответствии с пунктами 20, 21 настоящего Порядка (включая проверку на соответствие работодателя требованиям, определенным пунктом 18 настоящего Порядка), в целях установления соответствия работодателей категории получателей субсидий, определенной пунктом 1 настоящего Порядка, и критериям отбора, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка.

32. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка.

33. В случае необходимости получения от работодателя разъяснений по представленным им документам и информации Кадровый центр Омской области при наличии технической возможности осуществляет запрос у работодателя разъяснения в отношении таких документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет". В запросе устанавливается срок представления работодателем разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем 2 рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса.

Работодатель формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" запрашиваемые информацию и документы в срок, установленный в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

34. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных работодателем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

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

6) несоответствие работодателя категории получателей субсидий, определенной пунктом 1 настоящего Порядка, и критериям отбора, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка.

35. Если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки, Кадровый центр Омской области принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

Решение о признании отбора несостоявшимся размещается на едином портале в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

36. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора признаются работодатели, прошедшие отбор в соответствии с настоящим Порядком, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

В случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана надлежащей, работодатель, ее подавший, признается победителем отбора.

37. Распределение субсидий между победителями отбора осуществляется исходя из очередности по итогам ранжирования заявок в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка.

38. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименования работодателей, ставших победителями отбора, и размеры предоставляемых им субсидий.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей (победителя) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Кадрового центра Омской области (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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 указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

39. В случае наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, не распределенного между

победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год Кадровый центр Омской области праве принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим разделом.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

40. Условиями предоставления субсидий являются:

1) прохождение работодателем отбора в соответствии с настоящим Порядком;

2) достижение значения результата предоставления субсидии;

3) достоверность представленных в соответствии с настоящим Порядком документов (сведений), в том числе отчетности;

4) согласие работодателя в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации – для некоммерческих организаций) на осуществление Кадровым центром Омской области, Министерством труда проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

41. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии работодателю принимается Кадровым центром Омской области в форме приказа не позднее 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии информация о таком решении и основаниях его принятия направляется Кадровым центром Омской области работодателю в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) и (или) документа на бумажном носителе (по выбору работодателя).

42. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя категории получателей субсидий, определенной пунктом 1 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

3) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным в пунктах 20 – 22 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных сводной бюджетной росписью областного бюджета в текущем финансовом году на предоставление субсидий, между работодателями.

43. Размер субсидии победителю отбора определяется равным размеру затрат работодателя, подтвержденных документами, представленными в соответствии с пунктами 20, 21 настоящего Порядка, но не более:

1) 100,00 тыс. руб. – за оснащение (оборудование) рабочего места работающего инвалида в соответствии с его ИПРА;

2) 216,48 тыс. руб. – за осуществление сопровождения работающего инвалида I или II группы на рабочем месте с учетом его потребностей, включая организацию пути его передвижения к месту работы и обратно, создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту и удовлетворения санитарно-бытовых нужд;

3) 0,5 величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", увеличенного на районный коэффициент и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (в месяц), – за период оказания наставником индивидуальной помощи работающему инвалиду I или II группы в процессе его адаптации на рабочем месте, не превышающий 6 месяцев.

44. Размер субсидии победителю отбора определяется на основании сводной бюджетной росписи областного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Кадровому центру Омской области на соответствующие цели в указанном году.

Если остаток бюджетных ассигнований не позволяет удовлетворить потребность победителя отбора в соответствии с запрашиваемым им размером субсидии, субсидия предоставляется в размере остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных Кадровому центру Омской области на соответствующие цели в текущем финансовом году.

45. Перечисление субсидий осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решений о предоставлении субсидий, на расчетные или корреспондентские счета, открытые работодателям в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4. Требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

46. Работодатели представляют в Министерство труда отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии ежеквартально в течение 6 месяцев со дня принятия решения о предоставлении субсидии, в срок

не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в форме электронных документов (подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством) и (или) документов на бумажном носителе (по выбору работодателя).

Отчеты, указанные в настоящем пункте, представляются по формам, определенным типовыми формами соглашений о предоставлении субсидий, установленными Министерством финансов Омской области.

47. Министерство труда осуществляет проверку и принятие отчетности, представленной работодателями в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления такой отчетности.

48. В отношении работодателей:

1) Кадровым центром Омской области, Министерством труда осуществляются проверки соблюдения работодателями порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

2) органами государственного финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

49. В случае нарушения работодателем условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Кадровым центром Омской области, Министерством труда и органами государственного финансового контроля, Кадровый центр Омской области направляет работодателю уведомление о возврате субсидии в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) и (или) документа на бумажном носителе (по выбору работодателя) в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения.

50. При недостижении работодателем значения результата предоставления субсидии возврату в областной бюджет подлежит субсидия в размере, определяемом по формуле:

$$V_b = V_c \times k, \text{ где:}$$

V_b – размер субсидии, подлежащей возврату, рублей;

V_c – размер субсидии, предоставленной работодателю, рублей;

k – коэффициент возврата субсидии, рассчитываемый по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S – плановое значение результата предоставления субсидии.

51. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения работодателем уведомления о возврате субсидии.

52. В случае нарушения работодателем срока возврата субсидии, указанного в пункте 51 настоящего Порядка, Кадровый центр Омской области в течение 30 календарных дней со дня истечения данного срока обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

_____ "
