



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 апреля 2015 года

№ 85-п

г. Омск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий подпрограммы "Содействие занятости населения Омской области" государственной программы Омской области "Регулирование отношений в сфере труда и занятости населения Омской области", утвержденной постановлением Правительства Омской области от 16 октября 2013 года № 257-п, Правительство Омской области постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов.

Губернатор Омской области,  
Председатель Правительства  
Омской области

В.И. Назаров

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цель предоставления за счет средств областного бюджета субсидий в сфере содействия занятости населения юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям со среднесписочной численностью работающих более ста человек, осуществляющим свою деятельность на территории Омской области (далее – работодатели), на возмещение затрат, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов (далее – субсидии), критерии отбора работодателей, имеющих право на получение субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Под работающим инвалидом в настоящем Порядке понимается инвалид, имеющий индивидуальную программу реабилитации инвалида (далее – ИПРИ), выданную в порядке, установленном законодательством, и содержащую рекомендации о противопоказанных и доступных условиях и видах труда, предусматривающие в том числе необходимость выделения (создания) специального рабочего места, заключивший трудовой договор с работодателем не ранее чем за шесть месяцев до обращения работодателя в казенное учреждение службы занятости населения Омской области (далее – центр занятости) по вопросу содействия в обеспечении прав инвалидов.

3. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат работодателей, связанных с обеспечением трудовых прав работающих инвалидов, включающих:

1) аттестацию рабочих мест работающих инвалидов (далее – рабочие места) по условиям труда либо специальную оценку условий труда, а также оплату труда работающих инвалидов за один месяц работы с учетом районного коэффициента и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

2) выделение (создание) специального рабочего места, которое может включать приобретение, монтаж и установку:

- специальной мебели (стола с регулируемой высотой и (или) углом

наклона поверхности);

- вспомогательного оборудования (аудиодисплея, тактильного дисплея), специального оборудования, усиливающего звук, с установленными специальными аудиопрограммами для слабослышащих и слабовидящих людей, позволяющими инвалидам набирать компьютерный текст, пользоваться информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет", электронной почтой, записывать компакт-диски, либо специального программного обеспечения к указанному оборудованию, позволяющего увеличивать информацию на экране компьютера;

- оборудования, необходимого для создания благоприятных климатических условий для работы инвалидов;

3) обустройство прилегающей территории, помещений работодателя для беспрепятственного перемещения инвалидов, включая оборудование пандусов, подъемников.

4. Не возмещаются затраты, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, понесенные работодателями в отношении специального рабочего места без учета рекомендаций о противопоказанных и доступных условиях и видах труда работающего инвалида, указанных в его ИПРИ.

## 2. Отбор работодателей

5. Критериями отбора работодателей являются:

1) соответствие условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

2) отсутствие в отношении работодателя процедуры ликвидации либо процедур, предусмотренных Федеральным законом "О несостоятельности (банкротстве)";

3) неполучение субсидии на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, за счет средств федерального и областного бюджетов.

6. Дополнительными критериями отбора работодателей на возмещение затрат, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3 настоящего Порядка, являются:

1) соответствие специального рабочего места рекомендациям о противопоказанных и доступных условиях и видах труда, указанным в ИПРИ;

2) наличие у работодателя приказа (распоряжения) о выделении (создании) специального рабочего места.

7. Отбор работодателей осуществляется комиссией по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан, создаваемой при соответствующем центре занятости (далее – комиссия).

8. В состав комиссии включаются представители территориального органа Министерства труда и социального развития Омской области, центра занятости, а также по согласованию представители филиала федерального

казенного учреждения "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Омской областной организации Общероссийской общественной организации "Всероссийское общество инвалидов" (либо Омского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", либо Омской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых"), объединения работодателей в соответствующем муниципальном районе Омской области (административном округе города Омска).

9. Заседание комиссии проводится в течение пяти рабочих дней со дня поступления в центр занятости документов, указанных в пунктах 12, 14 настоящего Порядка. В течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссия осуществляет подготовку заключения о предоставлении или об отказе в предоставлении работодателю субсидии.

10. Заключение о предоставлении или об отказе в предоставлении работодателю субсидии с приложением документов, указанных в пунктах 12, 14 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня его подготовки направляется центром занятости в Главное управление государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление) для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении работодателю субсидии.

11. Порядок работы комиссии в части, не урегулированной настоящим Порядком, форма заключения о предоставлении или об отказе в предоставлении работодателю субсидии утверждаются Главным управлением.

12. Для проведения отбора необходимы следующие документы:

1) заявка на предоставление субсидии по форме, определенной Главным управлением;

2) копия приказа (распоряжения) о приеме на работу инвалида;

3) копия акта соответствия рабочего места требованиям ИПРИ, составленного работодателем по форме, определенной Главным управлением, а в случае создания специального рабочего места – копия указанного акта, учитывающего экспертное заключение на рабочее место, выданное организацией (учреждением) Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

В целях подтверждения наличия у работодателя статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя центр занятости запрашивает самостоятельно в соответствии с законодательством сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя). Результаты запроса заверяются подписью уполномоченного лица центра занятости, печатью центра занятости и приобщаются к документам работодателя.

Работодатель вправе по собственной инициативе представить в центр занятости выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

13. Документы, предусмотренные пунктами 12, 14 настоящего Порядка, представляются работодателем в центр занятости по месту осуществления деятельности на территории соответствующего муниципального района Омской области (административного округа города Омска) не позднее 1 декабря текущего года.

14. Кроме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, работодатель представляет в центр занятости:

1) для возмещения затрат, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка:

- копии документов о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда (протокол заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, карты аттестации рабочих мест по условиям труда, приказ (распоряжение) работодателя о завершении аттестации рабочих мест и утверждении отчета об аттестации) либо копию документа о проведении специальной оценки условий труда (отчет о проведении специальной оценки условий труда);

- копии документов, подтверждающих расходы на проведение аттестации рабочих мест по условиям труда либо специальной оценки условий труда (договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (услуг), платежные поручения об оплате);

- копию платежного поручения на перечисление за один месяц работы заработной платы работающему инвалиду с приложением копии реестра и отметкой кредитной организации о его исполнении либо копии платежной ведомости, расходного кассового ордера, подтверждающих факт выплаты за один месяц работы заработной платы работающему инвалиду, а также копию платежного поручения на перечисление суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на оплату труда работающего инвалида с отметкой кредитной организации о его исполнении;

- справку о начисленной заработной плате работающему инвалиду, подписанную руководителем и главным бухгалтером работодателя, заверенную печатью работодателя (при наличии);

- копию табеля учета рабочего времени работающего инвалида;

2) для возмещения затрат, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка:

- копии документов, подтверждающих проведение аттестации специального рабочего места по условиям труда (протокол заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации специального рабочего места по условиям труда, карта аттестации специального рабочего места по условиям труда, приказ (распоряжение) работодателя о завершении

аттестации специального рабочего места и утверждении отчета об аттестации), либо копию документа, подтверждающего проведение специальной оценки условий труда на специальном рабочем месте (отчет о проведении специальной оценки условий труда на специальном рабочем месте);

- копии документов, подтверждающих расходы на приобретение, монтаж и установку оборудования для выделения (создания) специального рабочего места (договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (услуг), платежные поручения об оплате, кассовые (товарные) чеки);

3) для возмещения затрат, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего Порядка, – копии документов, подтверждающих расходы работодателя на обустройство прилегающей территории, помещений работодателя для беспрепятственного перемещения инвалидов, включая оборудование пандусов, подъемников (договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (услуг), платежные поручения об оплате, кассовые (товарные) чеки).

15. Копии документов, указанных в пунктах 12, 14 настоящего Порядка, заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при ее наличии)).

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

16. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному управлению сводной бюджетной росписью областного бюджета.

Наличие остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, не предусматривается.

17. Предоставление субсидии работодателю, прошедшему отбор, осуществляется Главным управлением при соблюдении следующих условий:

1) нерасторжение работодателем трудового договора с работающим инвалидом по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников работодателя в течение трех месяцев со дня предоставления субсидии;

2) трудоустройство работодателем инвалида на рабочее место в течение тридцати дней, на специальное рабочее место – в течение двух месяцев в случае освобождения рабочего места, специального рабочего места соответственно;

3) предоставление работодателем в центр занятости в течение пяти рабочих дней по истечении трех месяцев со дня получения субсидии информации о соблюдении условий предоставления субсидии по форме, установленной Главным управлением;

4) заключение соглашения о предоставлении субсидий, предусматривающего в качестве условия их предоставления согласие работодателя (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5

статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) на осуществление Главным управлением, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, цели и порядка предоставления субсидий, по форме, утвержденной Главным управлением.

18. Субсидия предоставляется на возмещение затрат работодателя, связанных:

1) с аттестацией рабочих мест по условиям труда либо со специальной оценкой условий труда – в размере фактически понесенных затрат работодателя на аттестацию каждого рабочего места либо специальную оценку условий труда на каждом рабочем месте;

2) с оплатой труда работающих инвалидов за один месяц работы – в размере не более одного установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на оплату труда работающих инвалидов;

3) с выделением (созданием) специального рабочего места – в размере фактически понесенных затрат, но не более 30 тыс. рублей;

4) с обустройством прилегающей территории, помещений работодателя для беспрепятственного перемещения инвалидов, включая оборудование пандусов, подъемников, – в размере фактически понесенных затрат, но не более 50 тыс. рублей.

19. Главное управление:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления из центра занятости заключения о предоставлении или об отказе в предоставлении работодателю субсидии с приложением документов, указанных в пунктах 12, 14 настоящего Порядка, принимает распоряжение о предоставлении или об отказе в предоставлении работодателю субсидии;

2) в течение двух рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении или об отказе в предоставлении работодателю субсидии вручает работодателю его копию под роспись либо направляет копию соответствующего распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в течение десяти рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении работодателю субсидии перечисляет субсидию на банковский счет, открытый работодателем в кредитной организации.

20. Основаниями для подготовки комиссией заключения об отказе в предоставлении работодателю субсидии, принятия Главным управлением решения об отказе в предоставлении работодателю субсидии являются:

1) обращение работодателя за возмещением затрат, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие работодателя критериям отбора, указанным в пунктах 5, 6 настоящего Порядка;

3) непредставление работодателем документов, указанных в пунктах 12,

14 настоящего Порядка;

4) несоответствие документов, представленных работодателем, требованиям законодательства, а также представление работодателем недостоверных сведений;

5) распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных Главному управлению на соответствующие цели в текущем году;

6) невыполнение работодателем условия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 17 настоящего Порядка.

21. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным управлением и Главным управлением финансового контроля Омской области.

#### 4. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

22. В случае нарушения работодателем условий предоставления субсидий, предусмотренных подпунктами 1 – 3 пункта 17 настоящего Порядка, центр занятости в течение трех рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет в Главное управление информацию о выявленных нарушениях.

23. Главное управление в течение трех рабочих дней со дня получения информации от центра занятости о выявленных нарушениях направляет работодателю уведомление о необходимости возврата субсидий.

24. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение тридцати дней со дня получения уведомления о возврате субсидий.

25. В случае нарушения работодателем срока возврата субсидий, установленного пунктом 24 настоящего Порядка, субсидии возвращаются в областной бюджет в соответствии с законодательством.

---