



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 апреля 2022.
г. Орёл

№ 202

Об утверждении Положения
о предоставлении субсидии на компенсацию работодателям
части затрат по организации наставничества при трудоустройстве
инвалидов молодого возраста в Орловской области

В целях реализации постановления Правительства Орловской области от 5 августа 2019 года № 441 «Об утверждении государственной программы Орловской области «Содействие занятости населения Орловской области» и приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 804н, Министерства просвещения Российской Федерации № 299, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1154 от 14 декабря 2018 года «Об утверждении Типовой программы сопровождения инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействия в последующем трудоустройстве» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении субсидии на компенсацию работодателям части затрат по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста в Орловской области.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Орловской области.

Исполняющий обязанности Председателя
Правительства Орловской области



В. В. Соколов

В. В. Соколов

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении субсидии на компенсацию работодателям части затрат по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста в Орловской области

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии работодателям на компенсацию части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста (далее – субсидия), результаты предоставления субсидии, категории работодателей, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1) инвалид молодого возраста (далее также – молодой инвалид) – незанятый гражданин в возрасте от 18 до 44 лет, имеющий либо не имеющий квалификации, относящийся к категории инвалидов, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного и направляемый казенным учреждением Орловской области – Центром занятости населения муниципального района (округа) (далее – Центр занятости населения) для трудоустройства;

2) наставник – гражданин, который состоит в трудовых отношениях с работодателем и на которого с его согласия работодателем возложена обязанность по наставничеству над молодым инвалидом на рабочем месте. Наставник назначается из числа сотрудников работодателя (включая сотрудника, являющегося руководителем, индивидуального предпринимателя). Наставник обеспечивает адаптацию гражданина к условиям профессиональной среды (социальной и производственной), содержанию, режиму, условиям, характеру профессиональной деятельности, трудовому коллективу, осуществляет социальное и психологическое сопровождение инвалида молодого возраста в процессе закрепления на рабочем месте;

3) наставничество – форма обеспечения профессионального становления и развития, предусматривающая содействие инвалиду молодого возраста в освоении трудовых обязанностей, вытекающих из трудового договора, должностной инструкции (при ее наличии), в том числе видов

трудовой деятельности, не требующих специальной подготовки, навыков, знаний и умений, а также содействие в формировании толерантного отношения к инвалиду молодого возраста со стороны других взаимодействующих с ним работников;

4) работодатель – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Орловской области, которые приняли на работу на рабочее место, расположенное на территории Орловской области, инвалидов молодого возраста с прохождением ими этапа наставничества, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое возмещение работодателям части затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста. В качестве затрат, понесенных в связи с организацией наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, учитываются затраты работодателя на выплату доплаты за наставничество к заработной плате наставника в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору и действующей у работодателя системой оплаты труда.

4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент) на указанные цели в текущем году.

Субсидия предоставляется в рамках реализации постановления Правительства Орловской области от 5 августа 2019 года № 441 «Об утверждении государственной программы Орловской области «Содействие занятости населения Орловской области».

Главным распорядителем бюджетных средств по данному направлению является Департамент.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Орловской области о внесении изменений в закон Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период).

5. Период (продолжительность) наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, за который предоставляется субсидия, не превышает 3 месяцев. В случае пролонгации периода наставничества по инициативе работодателя затраты, понесенные в связи с организацией наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста в период свыше 3 месяцев, не подлежат субсидированию. Периоды нахождения наставника или инвалида молодого возраста в отпусках с

сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, приостановления работы, привлечения к исполнению государственных и общественных обязанностей, временной нетрудоспособности не подлежат субсидированию.

Контроль за сохранением рабочего места для молодого инвалида осуществляет Центр занятости населения в течение 6 месяцев со дня перечисления субсидии. Центр занятости населения ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, проводит осмотр рабочего места с опросом трудоустроенного молодого инвалида и составляет акт о сохранении за ним его рабочего места.

В случае расторжения трудового договора с работником – молодым инвалидом до истечения шестимесячного срока со дня получения субсидии работодатель обязан в течение 5 рабочих дней уведомить Центр занятости населения о вакансии и принять на освободившееся рабочее место другого незанятого инвалида по направлению Центра занятости населения.

6. Получатели субсидий на дату заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее также – соглашение) или иную нижеуказанную дату должны соответствовать следующим требованиям:

1) у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию не позднее 20-го и не ранее 1-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения);

2) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки;

3) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 % (на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения);

4) получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателей субсидий не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5) получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения.

7. Информация об условиях и сроках приема документов на предоставление субсидии (далее – информация о предоставлении субсидии) размещается на официальной странице Департамента в государственной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (<https://orel-region.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Продолжительность приема документов составляет не менее 20 рабочих дней со дня размещения информации о предоставлении субсидии.

8. Для получения субсидии работодатели (руководители либо их уполномоченные представители) лично представляют в управление финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента (далее – Управление), расположенное по адресу: г. Орёл, ул. Лескова, д. 22, в срок, указанный в информации о предоставлении субсидии, размещенной в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, заявление о предоставлении субсидии (с указанием контактной информации и банковских реквизитов счета для перечисления средств субсидии), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, подписанное руководителем и главным бухгалтером (в случае наличия в штате) (далее – заявление), с приложением следующих документов, которые в день их поступления подлежат регистрации в журнале регистрации:

1) документа, подтверждающего полномочия представителя работодателя (в случае представления документов представителем работодателя);

2) копии штатного расписания, действующего на 1-е число месяца подачи заявки (выписка из штатного расписания);

3) копий приказа о приеме на работу инвалида молодого возраста и трудового договора с ним;

4) копий трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору об установлении доплаты за наставничество, заключенных с наставником;

5) копий табелей учета рабочего времени инвалида молодого возраста и наставника (рабочее время наставника и инвалида молодого возраста должно совпадать);

6) копий расчетной ведомости о начисленной наставнику в период наставничества заработной платы и документа, подтверждающего выплату доплаты за наставничество;

7) справки работодателя об отсутствии просроченной задолженности

по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки (в произвольной форме);

8) справки работодателя о соответствии требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения;

9) согласия на обработку персональных данных от инвалида молодого возраста и наставника, закрепленного за инвалидом молодого возраста, составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

9. Копии документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, должны быть удостоверены подписью работодателя и заверены печатью (при ее наличии). Не подлежат приему копии документов, оригиналы которых либо сделанные с них в дальнейшем копии имеют визуальное различие: подчистки, исправления, приписки, зачеркнутые или удаленные средствами коррекции записей слова в тексте, а также копии документов с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание.

10. В течение 5 рабочих дней со дня получения заявления Управление направляет в Центр занятости населения информацию о поступившем заявлении от работодателя, в уполномоченные органы и организации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия – запросы о представлении следующих документов (сведений, информации):

1) выписок из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающих факт осуществления работодателем хозяйственной деятельности на территории Орловской области, полномочия на подписание документов руководителя работодателя;

2) сведений об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться Управлением путем служебной переписки (почтовые отправления) или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

11. Работодатель по собственной инициативе помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, представляет дополнительно документы (сведения, информацию), указанные в подпунктах 1, 2 пункта 10 настоящего Положения. При этом такие документы должны быть представлены по состоянию на дату, указанную в подпунктах 1, 2 пункта 6 настоящего Положения, и заверены подписью, в том числе квалифицированной электронной цифровой подписью, территориального органа Федеральной налоговой службы.

12. Управление в течение 20 рабочих дней со дня получения

документов от работодателя рассматривает представленные документы, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением (далее – проверка).

По результатам проведенной проверки Департамент в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа Департамента.

13. Основаниями для принятия решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) представление документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, не в полном объеме и (или) с нарушением требований, установленных в пункте 8 настоящего Положения;

2) недостоверность представленной работодателем информации;

3) несоответствие работодателя требованиям, определенным подпунктом 4 пункта 2, пунктом 6 настоящего Положения.

14. Об отказе в предоставлении субсидии работодатель извещается Департаментом в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения с указанием причин отказа.

15. Решение о предоставлении субсидии принимается в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии проводит расчет суммы субсидии, оформляет проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Орловской области и направляет в Центр занятости населения информацию о результатах проверки, сроке завершения проверки, а также подготовленный и подписанный Департаментом проект соглашения о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии в обязательном порядке предусматривает положения о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, устанавливает основания возврата полученной субсидии, условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Условия Соглашения могут быть изменены посредством заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, составленного в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Орловской области.

16. Размер субсидии на возмещение затрат получателя субсидии на доплату наставникам определяется суммой его фактических расходов на доплату наставникам за наставничество, включая страховые взносы во внебюджетные фонды, в течение срока действия трудового договора, но не более 3 месяцев.

Предельный размер субсидии за один месяц наставничества не может превышать $1/2$ величины минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», по состоянию на 1 января года, предшествующего году заключения договора, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на каждого молодого инвалида, за которым закреплен наставник в соответствии с договором.

17. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения подготовленного и подписанного Департаментом проекта соглашения о предоставлении субсидии уведомляет работодателя о предоставлении субсидии с предложением заключения соглашения о предоставлении субсидии; уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично работодателю. Работодатель в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает оба экземпляра соглашения и направляет их в Центр занятости населения. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанных работодателем экземпляров соглашения направляет их в Департамент для последующей регистрации их и направления одного экземпляра работодателю.

В случае наличия факта неподписания (отказа от подписания) работодателем проекта соглашения о предоставлении субсидии Центром занятости населения в течение 15 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии направляется уведомление в Департамент об отказе работодателя от получения субсидии.

18. Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа направляет заявку в Департамент финансов Орловской области на перечисление денежных средств в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Департамент финансов Орловской области не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявки перечисляет денежные средства на счет Департамента.

Департамент в течение 4 рабочих дней со дня поступления средств субсидий перечисляет их на расчетный счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных

организациях.

19. Перечень работодателей, получивших субсидии в календарном году, размещается в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ежегодно в срок не позднее 15 февраля года, следующего за годом получения субсидии.

20. Получатель субсидии не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме и в порядке, определенных в соглашении, представляет в Департамент отчет о достижении результатов предоставления субсидии.

21. Результат предоставления субсидии – осуществление работодателем наставничества при трудоустройстве инвалида молодого возраста и сохранение за ним рабочего места не менее 6 месяцев со дня приема на работу.

22. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки Департаментом соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, посредством проведения проверки документов, представленных работодателем в соответствии с пунктами 8 и 11 настоящего Положения, а также посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, и отчета, представленного в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

23. Ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несут работодатели в соответствии с действующим законодательством.

24. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме выявленных нарушений в случае нарушения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в части недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 21 настоящего Положения, выявленного по результатам проверок, осуществленных Департаментом и органом государственного финансового контроля.

25. В случае выявления оснований для возврата субсидии, указанных в пункте 24 настоящего Положения, Департамент в 30-дневный срок со дня обнаружения нарушений составляет акт о нарушении порядка и условий предоставления субсидии и направляет его получателю субсидии вместе с уведомлением о возврате средств субсидии в объеме выявленных нарушений.

26. В течение 30 календарных дней с даты получения акта о нарушении условия предоставления субсидии получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в объеме выявленных нарушений в областной бюджет

по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате средств субсидии.

Субсидия в случае отказа получателя субсидии от ее возврата в указанный срок взыскивается Департаментом в судебном порядке. Исковое заявление о взыскании денежных средств подготавливается Департаментом и направляется в суд в течение 3 месяцев со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

27. В случае выявления нарушения порядка и условий предоставления субсидии органом государственного финансового контроля направление представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля, а также сроки возврата средств субсидии определяются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению
о предоставлении субсидии
на компенсацию части затрат
по организации наставничества
при трудоустройстве инвалидов
молодого возраста в Орловской
области

Форма

Члену Правительства Орловской
области – руководителю
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области

(ФИО, наименование должности руководителя
организации, юрид. адрес, контактная
информация)

Заявление

о предоставлении субсидии на компенсацию части затрат
по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов
молодого возраста в Орловской области

Прошу Вас предоставить субсидию на компенсацию части затрат по
организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого
возраста, обратившихся в службу занятости, в размере _____ руб. _____
коп.

Представлением данного заявления подтверждаю:

1) свое согласие на осуществление Департаментом социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области и органами
государственного финансового контроля проверок представленных
документов, а также соблюдение условий, целей и порядка предоставления
субсидии;

2) готовность к подписанию соглашения о получении субсидии.

К заявлению прилагаю:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя
работодателя (в случае обращения представителя работодателя);

2) заверенные работодателем копии:

а) штатного расписания, действующего на _____ 20 ____ года;

б) приказа о приеме на работу инвалида молодого возраста, трудового

договора с ним; трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору об установлении доплаты за наставничество, заключенных с наставником;

в) табелей учета рабочего времени молодого инвалида и наставника;

г) расчетной ведомости о начисленной наставнику в период наставничества заработной платы и документа, подтверждающего выплату доплаты за наставничество;

3) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки;

4) согласие на обработку персональных данных от молодого инвалида и наставника, закрепленного за молодым инвалидом.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер (в случае
наличия в штате))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению
о предоставлении субсидии
на компенсацию части затрат
по организации наставничества
при трудоустройстве инвалидов
молодого возраста в Орловской
области

Форма

Согласие на обработку персональных данных при предоставлении
субсидии на компенсацию части затрат по организации наставничества
при трудоустройстве инвалидов молодого возраста в Орловской области

Я, _____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____,
_____, дата выдачи: _____,
код подразделения _____, зарегистрированный(-ая) по адресу:

_____,
согласен(-а) на обработку моих персональных данных органами
исполнительной государственной власти специальной компетенции
Орловской области, а также казенными учреждениями Орловской области в
части предоставления государственных услуг в сфере занятости населения при
предоставлении субсидии на компенсацию части затрат при организации
наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста в
Орловской области, обратившихся в службу занятости, а также на проведение
в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(-а), что под обработкой персональных данных
понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», конфиденциальность персональных данных
соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской
Федерации.

_____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)