



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022

№ 232-пп

г. Тверь

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Тверской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Тверской области от 27.12.2011 № 295-пп «О финансировании и расходовании средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему постановлению);

2) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 2 к настоящему постановлению).

2. Внести в постановление Правительства Тверской области от 25.01.2019 № 18-пп «О субсидиях из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов» (далее в настоящем пункте – Постановление) следующие изменения:

1) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 3 к настоящему постановлению);

2) Порядок предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (приложение 4 к настоящему постановлению).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение 1
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.04.2022 № 232-пп

«Приложение 6
к постановлению Правительства
Тверской области
от 27.12.2011 № 295-пп

Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета
Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных
с организацией стажировки выпускников образовательных
организаций в целях приобретения ими опыта работы

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы (далее также соответственно – субсидия, мероприятие, выпускники) в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее также соответственно – работодатели, получатели субсидии).

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственное казенное учреждение Тверской области центр занятости населения (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории соответствующего муниципального образования Тверской области и является подведомственным учреждением Главного управления по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

2) стажировка выпускников образовательных организаций – временное трудоустройство безработных и ищущих работу граждан из числа выпускников образовательных организаций всех уровней профессионального образования с организацией наставничества на период не более 6 месяцев;

3) организация наставничества – назначение квалифицированного специалиста или опытного работника из числа сотрудников работодателя (в том числе сотрудника, являющегося руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем), ответственного за овладение выпускником профессиональными навыками для выполнения трудовых обязанностей по должности трудоустройства.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств.

6. Направлением затрат, на которое предоставляется субсидия, является:

1) возмещение работодателю затрат, связанных с трудоустройством выпускников по направлению центров занятости (далее – субсидия на заработную плату выпускников);

2) возмещение затрат, связанных с организацией наставничества при трудоустройстве выпускников (далее – субсидия на наставничество).

7. Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидии

8. Субсидия предоставляется при условии соответствия работодателя на день подачи документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела, следующим требованиям:

1) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) работодатель не должен получать средства из областного бюджета Тверской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами в целях возмещения работодателям затрат на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

3) работодатель должен быть поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика на территории Тверской области, в том числе по месту нахождения обособленных подразделений.

9. Размер субсидии на заработную плату выпускников и субсидии на наставничество определяется в соответствии с пунктом 4 раздела II Методики определения общего объема средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области, утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

10. Работодатель в целях получения субсидии представляет в центр занятости или филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в течение 10 рабочих дней после завершения мероприятия, но не позднее 1 декабря текущего финансового года:

1) заявление на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) справку-расчет для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) копии следующих документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии):

документы, подтверждающие факт выплаты заработной платы по каждому выпускнику;

документы, подтверждающие факт выплаты за наставничество по каждому наставнику (в случае организации наставничества);

документы, подтверждающие перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, с указанием суммы по каждому выпускнику и наставнику (в случае организации наставничества).

Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах (далее также – документы), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При наличии технической возможности документы могут быть поданы работодателем в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае подачи документов в МФЦ их передача в центр занятости осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, Главным управлением и центрами занятости.

11. Центр занятости для рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением субсидии работодателям, образует комиссию (далее – Комиссия).

Состав Комиссии формируется из сотрудников центра занятости, а также представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, общественных и иных организаций (по согласованию).

Состав и порядок работы Комиссии утверждаются приказом центра занятости.

12. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления от работодателя документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела, рассматривает их, готовит протокол с рекомендациями о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, ее размере (далее – протокол) и в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола готовит проект договора о предоставлении субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии), в двух экземплярах, обеспечивает его подписание работодателем и направляет вместе с протоколом и документами, указанными в пункте 10 настоящего раздела, в Главное управление посредством почтовой связи или нарочным способом.

13. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 12 настоящего раздела, проверяет их и в соответствии с очередностью поступления документов от работодателей принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, о чем извещает центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи.

14. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным в пункте 8 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям пункта 10 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

4) недостаточность объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, на реализацию мероприятия;

5) представление документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела, позднее 1 декабря текущего финансового года.

15. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем договор о предоставлении субсидии.

При заключении договора о предоставлении субсидии работодатель дает согласие на осуществление в отношении его проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

16. Договор о предоставлении субсидии должен содержать условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

17. Перечисление субсидии работодателю осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

18. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных выпускников. Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел III

Требования к отчетности

19. Работодатель представляет в Главное управление отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

20. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

21. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

22. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 18 раздела II настоящего Порядка.

23. При установлении фактов, указанных в пункте 22 настоящего раздела, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

24. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

25. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 24 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
Тверской области в целях
возмещения работодателям затрат,
связанных с организацией
стажировки выпускников
образовательных организаций
в целях приобретения ими опыта
работы

В Главное управление по труду
и занятости населения Тверской
области

Заявление
на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской
области в целях возмещения работодателям затрат, связанных
с организацией стажировки выпускников образовательных
организаций в целях приобретения ими опыта работы

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (ИНН работодателя)

_____ (место нахождения работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

1. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета Тверской
области в целях возмещения затрат, связанных с организацией стажировки
выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта
работы, в размере _____ рублей, в том числе:

1) субсидия на возмещение затрат, связанных с выплатой заработной платы выпускникам, – _____ рублей;

2) субсидия на возмещение затрат, связанных с организацией наставничества при трудоустройстве выпускников, – _____ рублей.

2. На день подачи заявления:

1) трудоустроено выпускников в количестве _____ человек по следующим должностям:

Наименование должности	Количество человек
Должность 1	
Должность 2	
.....	
Итого (чел.)	

2) численность трудоустроенных выпускников, осуществляющих деятельность под руководством наставника, – _____ человек.

3. Соответствие требованиям пункта 8 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

4. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(-на).

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
....		

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись работодателя) (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

« ___ » _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
Тверской области в целях
возмещения работодателям затрат,
связанных с организацией
стажировки выпускников
образовательных организаций
в целях приобретения ими опыта
работы

В Главное управление по труду
и занятости населения Тверской
области

Справка-расчет
для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области
в целях возмещения работодателям затрат, связанных с организацией
стажировки выпускников образовательных организаций в целях
приобретения ими опыта работы

_____ (полное наименование работодателя)

Период работы с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование	Месяцы			
1. Расчет заработной платы выпускника (считается по каждому выпускнику, с указанием Ф. И. О.)					
1.1	Размер оплаты труда, установленный работодателем, руб.				
1.2	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику				
1.3	Фактическое количество рабочих дней/часов				
1.4	Заработная плата всего (стр. 1.1 / стр. 1.2 x стр. 1.3), руб.				
1.5	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (стр. 1.4 x (____%)), руб.				
2. Расчет заработной платы выпускника к возмещению					
2.1	Минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации, руб.				
2.2	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику				
2.3	Фактическое количество рабочих дней/часов				
2.4	Заработная плата всего (стр. 2.1 / стр. 2.2 x стр. 2.3), руб.				

№ п/п	Наименование	Месяцы			
2.5	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (стр.2.4 x (____%)), руб.				
2.6	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.4 + стр. 2.5), руб.				
3. Расчет заработной платы наставника, закрепленного за выпускником (при необходимости)					
3.1	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику				
3.2	Фактическое количество рабочих дней/часов				
3.3	Заработная плата всего (стр. 2.1 / стр. 3.1 x стр. 3.2), руб.				
3.4	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (стр. 3.3 x (____%)), руб.				
3.5	Объем субсидии к возмещению (стр. 3.3 + стр. 3.4) / 2, руб.				
4.	Итого объем субсидии к возмещению (стр. 2.6 + стр. 3.5), руб.				

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (при наличии) _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Исполнитель (Ф. И. О., тел.)».

Приложение 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.04.2022 № 232-пп

«Приложение 7
к постановлению Правительства
Тверской области
от 27.12.2011 № 295-пп

Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета Тверской
области в целях возмещения работодателям затрат, связанных
с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными
родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов,
обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью

Раздел I Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью (далее также соответственно – субсидия, родители, мероприятие) в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее также соответственно – работодатели, получатели субсидии).

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственное казенное учреждение Тверской области центр занятости населения (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории соответствующего муниципального образования Тверской области и является подведомственным учреждением Главного управления по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

2) создание условий для совмещения родителями обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью – оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства родителей по направлению центров занятости.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств.

6. Направлением затрат, на которое предоставляется субсидия, является возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства родителей.

7. Сведения о субсидии включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидии

8. Субсидия предоставляется при условии соответствия работодателя на день подачи документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела, следующим требованиям:

1) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) работодатель не должен получать средства из областного бюджета Тверской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами в целях возмещения работодателям затрат на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

3) работодатель должен быть поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика на территории Тверской области, в том числе по месту нахождения обособленных подразделений.

9. Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 6 раздела II Методики определения общего объема средств областного бюджета Тверской области на реализацию мероприятий по содействию занятости населения и мероприятий, направленных на предотвращение роста напряженности на рынке труда Тверской области, утвержденной постановлением Правительства

Тверской области.

10. Работодатель в целях получения субсидии представляет в центр занятости или филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в течение 10 рабочих дней после завершения мероприятия, но не позднее 1 декабря текущего финансового года:

1) заявление на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) смету расходов на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочих мест для родителей с обоснованием затрат (не менее 3 коммерческих предложений);

3) копии документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии), подтверждающих фактически произведенные расходы на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства родителей.

Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах (далее также – документы), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При наличии технической возможности документы могут быть поданы работодателем в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае подачи документов в МФЦ их передача в центр занятости осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, Главным управлением и центрами занятости.

11. Центр занятости для рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением субсидии работодателям, образует комиссию (далее – Комиссия).

Состав Комиссии формируется из сотрудников центра занятости, а также представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, общественных и иных организаций (по согласованию).

Состав и порядок работы Комиссии утверждаются приказом центра занятости.

12. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления от работодателя документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела, рассматривает их, готовит протокол с рекомендациями о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, ее размере (далее – протокол) и в течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола готовит проект договора о предоставлении субсидии из областного бюджета Тверской

области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии), в двух экземплярах, обеспечивает его подписание работодателем и направляет вместе с протоколом и документами, указанными в пункте 10 настоящего раздела, в Главное управление посредством почтовой связи или нарочным способом.

13. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 12 настоящего раздела, проверяет их и в соответствии с очередностью поступления документов от работодателей принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, о чем извещает центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи.

14. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 8 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям пункта 10 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

4) недостаточность объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, на реализацию мероприятия;

5) представление документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела, позднее 1 декабря текущего финансового года.

15. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем договор о предоставлении субсидии.

При заключении договора о предоставлении субсидии работодатель дает согласие на осуществление в отношении его проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

16. Договор о предоставлении субсидии должен содержать условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

17. Перечисление субсидии работодателю осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

18. Работодатель, получивший субсидию:

1) обеспечивает трудовую занятость родителей на оборудованных (оснащенных) рабочих местах не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

При определении продолжительности занятости родителей на оборудованном (оснащенном) рабочем месте учитываются только периоды их работы, подтвержденные трудовыми договорами, приказами о приеме на работу, об увольнении, в общем суммарном исчислении составляющие не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии;

2) трудоустраивает по направлению центра занятости на оборудованные (оснащенные) рабочие места родителей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) в случае увольнения родителя, трудоустроенного на оборудованное (оснащенное) рабочее место, не позднее 3 дней со дня издания соответствующего приказа сообщает об этом посредством почтовой, электронной или факсимильной связи центру занятости и представляет информацию о наличии вакантного рабочего места;

4) при увольнении родителя с оборудованного (оснащенного) рабочего места принимает на освободившееся место другого родителя по направлению центра занятости. В случае отсутствия у центра занятости необходимой кандидатуры на освободившуюся вакансию работодатель вправе принять на оборудованное (оснащенное) рабочее место граждан, ищущих работу, временно заключив с ними срочный трудовой договор.

19. Результатом предоставления субсидии является количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства родителей. Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел III Требования к отчетности

20. Работодатель представляет в Главное управление отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

21. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

22. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

23. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 19 раздела II настоящего Порядка.

24. При установлении фактов, указанных в пункте 23 настоящего раздела, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

25. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

26. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 25 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
Тверской области
в целях возмещения работодателям
затрат, связанных с созданием
условий для совмещения
незанятыми многодетными
родителями, родителями,
воспитывающими
детей-инвалидов, обязанностей
по воспитанию детей с трудовой
деятельностью

В Главное управление по труду
и занятости населения Тверской
области

Заявление

на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области
в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий
для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями,
воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей
с трудовой деятельностью

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (ИНН работодателя)

_____ (место нахождения работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

1. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета Тверской
области в целях возмещения затрат, связанных с созданием условий для

совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью в размере _____ рублей.

2. На день подачи заявления:

1) оборудовано (оснащено) _____ рабочих мест;

2) трудоустроено на оборудованные (оснащенные) места _____ человек по следующим должностям:

Наименование должности	Количество человек	Статус
Должность 1		
Должность 2		
.....		
Итого (чел.)		

3. Соответствие требованиям пункта 8 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения работодателям затрат, связанных с созданием условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

4. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(-на).

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
....		

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись работодателя) (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

« ___ » _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.».

Приложение 3
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.04.2022 № 232-пп

«Приложение 1
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.01.2019 № 18-пп

Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета
Тверской области юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов (далее также соответственно – субсидия, мероприятие, инвалиды) в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) государственное казенное учреждение Тверской области центр занятости населения (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории соответствующего муниципального образования Тверской области и является подведомственным учреждением Главного управления по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

2) организация наставничества – назначение квалифицированного специалиста или опытного работника из числа сотрудников работодателя (в том числе сотрудника, являющегося руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем), ответственного за овладение инвалидом профессиональными навыками для выполнения трудовых обязанностей по профессии (должности, специальности) трудоустройства, оказание индивидуальной помощи инвалиду при формировании и освоении доступного для него маршрута передвижения по территории работодателя, сопровождение инвалида в процессе адаптации к условиям профессиональной среды (социальной и производственной), содержанию, режиму, условиям, характеру профессиональной деятельности, трудовому коллективу, закрепление на рабочем месте с учетом рекомендаций индивидуальной

программы реабилитации или абилитации инвалида в зависимости от уровня профессиональной подготовки инвалида, индивидуальных способностей и опыта предыдущей профессиональной деятельности.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

4. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств.

5. Направлением затрат, на которое предоставляется субсидия, является:

1) возмещение затрат, связанных с трудоустройством инвалидов по направлению центров занятости (далее – субсидия на заработную плату инвалидов);

2) возмещение затрат, связанных с организацией наставничества при содействии занятости инвалидов (далее также – наставничество, субсидия на наставничество);

3) возмещение затрат, связанных с организацией сопровождения инвалидов от места проживания до территории работодателя, трудоустроившего инвалидов, и обратно (далее также – сопровождение при трудоустройстве инвалидов, субсидия на сопровождение).

6. Получателями субсидии (далее также – работодатели, получатели субсидии) являются:

1) по мероприятиям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 5 настоящего Порядка:

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, численность работников которых:

составляет менее 35 человек;

превышает 35 человек (если работодатель принимает на себя дополнительные по сравнению с предусмотренными законодательством обязательства по квотированию рабочих мест и трудоустройству инвалидов);

юридические лица, образованные общественными объединениями инвалидов, в том числе хозяйственные товарищества и общества, уставный (складочный) капитал которых состоит из вклада общественного объединения инвалидов;

2) по мероприятию, указанному в подпункте 3 пункта 5 настоящего Порядка, – юридические лица, являющиеся негосударственными организациями, осуществляющими деятельность по содействию в трудоустройстве граждан и (или) подбору работников, включая частные агентства занятости, заключившие соглашение с Главным управлением о возможности сопровождения при трудоустройстве инвалидов.

7. Сведения о субсидии включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

8. Право на получение субсидии имеют работодатели при выполнении следующих условий:

1) работодатели, указанные в абзаце третьем подпункта 1 пункта 6 настоящего раздела, принимают не предусмотренные законодательством обязательства по квотированию рабочих мест для инвалидов и трудоустраивают инвалидов;

2) работодатели, указанные в абзаце четвертом подпункта 1 пункта 6 настоящего раздела, выполняют условия квотирования рабочих мест для инвалидов в Тверской области и трудоустраивают инвалидов сверх установленной квоты.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидии

9. Субсидия предоставляется при условии соответствия работодателя на день подачи документов, указанных в пункте 11 настоящего раздела, следующим требованиям:

1) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) работодатель не должен получать средства из областного бюджета Тверской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами в целях возмещения работодателям затрат на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

3) работодатель должен быть поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика на территории Тверской области, в том числе по месту нахождения обособленных подразделений.

10. Общий размер субсидии (S) складывается из одной или нескольких субсидий и рассчитывается по формуле:

$$S = S_{инв1} + S_{инв2} + S_{инв3},$$

где

$S_{инв1}$ – субсидия на заработную плату инвалидов;

$S_{инв2}$ – субсидия на наставничество;

Синв₃ – субсидия на сопровождение;

1) субсидия на заработную плату инвалидов (Синв₁) рассчитывается по формуле:

$$\text{Синв}_1 = \text{Нинв} \times \text{Сзп} \times \text{Ринв},$$

где

Нинв – численность трудоустроенных инвалидов;

Сзп – размер возмещения работодателю затрат на оплату труда трудоустроенного инвалида, составляющий в месяц не более одного установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного инвалида;

Ринв – период возмещения затрат на заработную плату инвалидов, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида;

2) субсидия на наставничество (Синв₂) рассчитывается по формуле:

$$\text{Синв}_2 = \text{Нинв} \times \text{Сзп} \times \text{Ринв},$$

где

Нинв – численность трудоустроенных инвалидов, которым требуется наставник;

Сзп – размер возмещения работодателю затрат, связанных с организацией наставничества, составляющий в месяц не более одной второй установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного инвалида;

В случае наличия у нескольких инвалидов одного наставника размер возмещения работодателю затрат, связанных с организацией наставничества, составляющий в месяц не более одной второй установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, устанавливается на одного наставника;

Ринв – период возмещения затрат, связанных с организацией наставничества, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида;

3) субсидия на сопровождение (Синв₃) рассчитывается по формуле:

$$\text{Синв}_3 = \text{Нинв} \times \text{Сзп} \times \text{Ринв},$$

где

Нинв – численность трудоустроенных инвалидов, которым требуется сопровождение;

Сзп – размер возмещения работодателю затрат, связанных с сопровождением инвалидов, составляющий в месяц не более одной второй установленного законодательством Российской Федерации минимального

размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного инвалида;

Ринв – период возмещения затрат, связанных с сопровождением инвалидов, составляющий не более шести месяцев с даты трудоустройства инвалида.

11. Работодатель в целях получения субсидии представляет в центр занятости или филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в течение 10 рабочих дней после завершения мероприятия, но не позднее 1 декабря текущего финансового года:

1) заявление на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) справку-расчет для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) информацию о выполнении квоты для приема на работу инвалидов и имеющихся вакансиях для трудоустройства инвалидов по форме, утвержденной приказом Главного управления (для работодателей, численность работников которых составляет 35 и более человек);

4) заверенную работодателем в установленном порядке копию трудового договора, заключенного на неопределенный срок в соответствии с нормами трудового законодательства между инвалидом и работодателем;

5) заверенную в установленном порядке копию документа о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (представляется работодателем по собственной инициативе, а в случае непредставления необходимые сведения запрашиваются центром занятости в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

6) заверенную в установленном порядке копию устава (для негосударственной организации, осуществляющей деятельность по содействию в трудоустройстве граждан и (или) подбору работников);

7) заверенную в установленном порядке копию устава и уведомления об аккредитации на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала) (далее – уведомление) – для частного агентства занятости). Уведомление представляется работодателем по собственной инициативе, а в случае непредставления необходимые сведения запрашиваются центром занятости в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

8) заверенную работодателем в установленном порядке копию приказа (распоряжения) работодателя о закреплении за инвалидом наставника (для получателей субсидии на наставничество);

9) программу наставничества при содействии занятости инвалидов по

форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (для получателей субсидии на наставничество);

10) заверенную работодателем в установленном порядке копию договора, заключенного в соответствии с нормами законодательства между сопровождающим лицом и работодателем (для получателей субсидии на сопровождение);

11) план сопровождения инвалида от места проживания до территории работодателя, трудоустроившего инвалида, и обратно по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (для получателей субсидии на сопровождение);

12) копии следующих документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии):

документы, подтверждающие факт выплаты заработной платы по каждому инвалиду:

документы, подтверждающие факт выплаты за наставничество по каждому наставнику (в случае организации наставничества);

документы, подтверждающие факт выплаты за сопровождение при трудоустройстве инвалидов по каждому сопровождающему лицу (в случае организации сопровождения при трудоустройстве инвалидов);

документы, подтверждающие перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, с указанием суммы по каждому инвалиду, наставнику (в случае организации наставничества), сопровождающему лицу (в случае организации сопровождения при трудоустройстве инвалидов).

Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах (далее также – документы), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При наличии технической возможности документы могут быть поданы работодателем в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае подачи документов в МФЦ их передача в центр занятости осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, Главным управлением и центрами занятости.

12. Центр занятости для рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением субсидии работодателям, образует комиссию (далее – Комиссия).

Состав Комиссии формируется из сотрудников центра занятости, а также представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, общественных и иных организаций (по согласованию).

Состав и порядок работы Комиссии утверждаются приказом центра занятости.

13. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления от работодателя документов, указанных в пункте 11 настоящего раздела, рассматривает их, готовит протокол с рекомендациями о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, ее размере (далее – протокол) и в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола готовит проект договора о предоставлении субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии), в двух экземплярах, обеспечивает его подписание работодателем и направляет вместе с протоколом и документами, указанными в пункте 11 настоящего раздела, в Главное управление посредством почтовой связи или нарочным способом.

14. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 13 настоящего раздела, проверяет их и в соответствии с очередностью поступления принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, о чем извещает центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи.

15. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие работодателя условиям, установленным в пунктах 4, 8 раздела I настоящего Порядка (за исключением работодателей, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка), и требованиям, установленным пунктом 9 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям пункта 11 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, которые представляются работодателем по собственной инициативе);

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

4) недостаточность объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, на реализацию мероприятия;

5) представление документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, позднее 1 декабря текущего финансового года.

16. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем договор о предоставлении субсидии.

При заключении договора о предоставлении субсидии работодатель дает согласие на осуществление в отношении его проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления

субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

17. Договор о предоставлении субсидии должен содержать условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

18. Перечисление субсидии работодателю осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

19. Работодатель, получивший субсидию:

1) обеспечивает трудовую занятость инвалидов не менее 12 месяцев с даты трудоустройства инвалида;

2) обеспечивает прохождение инвалидом профессиональной адаптации на рабочем месте при помощи наставника (при предоставлении субсидии на наставничество);

3) обеспечивает сопровождение инвалидов от места проживания до территории работодателя, трудоустроившего инвалидов, и обратно при помощи сопровождающего лица (при предоставлении субсидии на сопровождение).

20. Работодатель не вправе уволить инвалида по своей инициативе (за исключением ликвидации организации, прекращения предпринимательской деятельности индивидуальным предпринимателем по обстоятельствам, не зависящим от работодателя) в течение 12 месяцев с даты его трудоустройства.

В случае увольнения инвалида по собственному желанию, за нарушение трудовой дисциплины или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, условие предоставления субсидии считается выполненным.

21. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных инвалидов. Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел III Требования к отчетности

22. Работодатель представляет в Главное управление отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

23. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

24. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

25. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 21 раздела II настоящего Порядка.

26. При установлении фактов, указанных в пункте 25 настоящего раздела, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

27. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

28. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 27 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
Тверской области юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

В Главное управление по труду
и занятости населения Тверской
области

Заявление
на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (ИНН работодателя)

_____ (место нахождения работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель (при наличии) _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

Среднесписочная численность работников на дату подачи заявления
_____ человек.

1. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета Тверской
области в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов,
в размере _____ рублей, в том числе:

1) субсидия на возмещение затрат, связанных с выплатой заработной
платы инвалидам, – _____ рублей;

2) субсидия на возмещение затрат, связанных с наставничеством, –
_____ рублей;

3) субсидия на возмещение затрат, связанных с сопровождением инвалидов, – _____ рублей.

2. На день подачи заявления:

1) трудоустроено инвалидов в количестве _____ человек по следующим должностям:

Наименование должности	Количество человек
Должность 1	
Должность 2	
.....	
Итого (чел.)	

2) численность трудоустроенных инвалидов, осуществляющих деятельность под руководством наставника, – _____ человек;

3) численность трудоустроенных инвалидов, которым организовано сопровождение от места проживания до территории работодателя и обратно, – _____ человек.

3. Соответствие требованиям пункта 9 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

4. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(-на).

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
....		

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись работодателя)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

« ___ » _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
Тверской области юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

В Главное управление по труду
и занятости населения Тверской
области

Справка-расчет
для предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов

_____ (полное наименование работодателя)

Период работы с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование	Месяцы					
1. Расчет заработной платы инвалида (считается по каждому инвалиду, с указанием Ф. И. О.)							
1.1	Размер оплаты труда, установленный работодателем, руб.						
1.2	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику						
1.3	Фактическое количество рабочих дней/часов						
1.4	Заработная плата всего (стр. 1.1 / стр. 1.2 x стр. 1.3), руб.						
1.5	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (строка 1.4 x (____%)), руб.,						
2. Расчет заработной платы инвалида к возмещению							
2.1	Минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации, руб.						
2.2	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику						
2.3	Фактическое количество рабочих дней/часов						
2.4	Заработная плата всего						

№ п/п	Наименование	Месяцы					
	(стр. 2.1 / стр. 2.2 x стр. 2.3), руб.						
2.5	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (стр. 2.4 x (____ %)), руб.						
2.6	Объем субсидии к возмещению (стр. 2.4 + стр. 2.5), руб.						
3. Расчет затрат, связанных с организацией наставничества при содействии занятости инвалидов (при необходимости)							
3.1	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику						
3.2	Фактическое количество рабочих дней/часов						
3.3	Зарботная плата всего (стр. 2.1 / стр. 3.1 x стр. 3.2), руб.						
3.4	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (стр. 3.3 x (____ %)), руб.						
3.5	Объем субсидии к возмещению (стр. 3.3 + стр. 3.4) / 2, руб.						
4. Расчет затрат, связанных с организацией сопровождения инвалидов (при необходимости)							
4.1	Планируемое количество рабочих дней/часов по графику						
4.2	Фактическое количество рабочих дней/часов						
4.3	Зарботная плата всего (стр. 2.1 / стр. 4.1 x стр. 4.2), руб.						
4.4	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (стр. 4.3 x (____ %)), руб.						
4.5	Объем субсидии к возмещению (стр. 4.3 + стр. 4.4) / 2, руб.						
5.	Итого объем субсидии к возмещению (стр. 2.6 + стр. 3.5 + стр. 4.5), руб.						

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Исполнитель (Ф. И. О., тел.)

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
Тверской области юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

В Главное управление по труду
и занятости населения Тверской
области

Программа наставничества
при содействии занятости инвалидов

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (занимаемая должность наставника)

_____ (занимаемая должность инвалида)

План работы наставника

№ п/п	Период	Мероприятие по профессиональной адаптации на рабочем месте	Результат

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
Тверской области юридическим
лицам и индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных
с трудоустройством инвалидов

В Главное управление по труду
и занятости населения Тверской
области

План сопровождения инвалида от места проживания
до территории работодателя, трудоустроившего инвалида, и обратно

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (Ф. И. О. инвалида)

_____ (Ф. И. О. сопровождающего лица)

Адрес проживания
инвалида _____

Адрес и наименование работодателя
(работодателя) _____

План работы сопровождающего лица

№ п/п	Период	Маршрут передвижения	Время, необходимое на сопровождение	Результат

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)».

Приложение 4
к постановлению Правительства
Тверской области
от 11.04.2022 № 232-пп

«Приложение 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.01.2019 № 18-пп

Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета Тверской
области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием
(оснащением) рабочих мест для инвалидов

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов (далее также соответственно – субсидия, мероприятие) в рамках государственной программы Тверской области «Содействие занятости населения Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области.

2. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, оборудовавшие (оснастившие) или усовершенствовавшие, адаптировавшие, дооснастившие рабочие места для трудоустройства на них инвалидов (далее также – работодатели, получатели субсидии).

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) инвалид – гражданин, отнесенный к данной категории в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» являющийся незанятым инвалидом трудоспособного возраста (далее – инвалид);

2) государственное казенное учреждение Тверской области центр занятости населения (далее – центр занятости) – учреждение, которое обеспечивает реализацию мероприятий в области занятости населения на территории соответствующего муниципального образования Тверской области и является подведомственным учреждением Главного управления по труду и занятости населения Тверской области (далее – Главное управление);

3) оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства инвалида – создание нового рабочего места или усовершенствование, адаптация, дооснащение уже имеющегося с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы к трудовой деятельности инвалида с обязательным его трудоустройством на оборудованное (оснащенное) рабочее место, включающее приобретение, монтаж и установку основного технологического оборудования, технологической и организационной оснастки, инструментов, вспомогательного оборудования, необходимого с учетом профессии (специальности), характера выполняемых работ, характера функциональных нарушений и ограничений способности к трудовой деятельности, уровня специализации рабочего места, механизации и автоматизации производственного процесса, применение которых позволяет создать условия для выполнения инвалидом его трудовых функций на рабочем месте; оборудование (оснащение) техническими приспособлениями, программными средствами, мебелью (в том числе специальной), средствами для создания благоприятных климатических условий для инвалида; приобретение специальных аудиопрограмм, специального программного обеспечения для инвалидов по зрению, специального оборудования, усиливающего звук, и другого вспомогательного оснащения для инвалидов по слуху.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Главное управление.

5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного управления как получателя бюджетных средств.

6. Направлением затрат, на которое предоставляется субсидия, является возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов по направлению центров занятости.

7. Сведения о субсидии включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидии

8. Субсидия предоставляется при условии соответствия работодателя на день подачи документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела, следующим требованиям:

1) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) работодатель не должен получать средства из областного бюджета Тверской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами в целях возмещения работодателям затрат на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

3) работодатель должен быть поставлен на налоговый учет в качестве налогоплательщика на территории Тверской области.

9. Размер субсидии (Синв) рассчитывается по формуле:

$$\text{Синв} = \text{Ном} \times \text{Сом},$$

где

Ном – количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест, на которые будут трудоустроены инвалиды;

Сом – размер возмещения затрат работодателей на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства инвалидов исходя из фактических затрат, но не более 50,0 тыс. рублей на одно рабочее место.

10. Работодатель в целях получения субсидии представляет в центр занятости или филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в течение 10 рабочих дней после завершения мероприятия, но не позднее 1 декабря текущего финансового года:

1) заявление на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) смету расходов на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочих мест для инвалидов с обоснованием затрат (не менее 3 коммерческих предложений);

3) копии документов, подписанных руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенных печатью получателя субсидии (при наличии), подтверждающих фактически произведенные расходы на оборудование (оснащение) рабочего места для инвалидов.

Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах (далее также – документы), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При наличии технической возможности документы могут быть поданы работодателем в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае подачи документов в МФЦ их передача в центр занятости осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, Главным управлением и центрами занятости.

11. Центр занятости для рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением субсидии работодателям, образует комиссию (далее – Комиссия).

Состав Комиссии формируется из сотрудников центра занятости, а также представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, общественных и иных организаций (по согласованию).

Состав и порядок работы Комиссии утверждаются приказом центра занятости.

12. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления в центр занятости документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела, рассматривает их, готовит протокол с рекомендациями о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, ее размере (далее – протокол) и в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола готовит проект договора о предоставлении субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов, по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – договор о предоставлении субсидии), в двух экземплярах, обеспечивает его подписание работодателем и направляет вместе с протоколом и документами, указанными в пункте 10 настоящего раздела, в Главное управление посредством почтовой связи или нарочным способом.

13. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления от работодателя документов, указанных в пункте 12 настоящего раздела, проверяет их и в соответствии с очередностью поступления принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, о чем извещает центр занятости и работодателя посредством электронной или почтовой связи.

14. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 8 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям пункта 10 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

4) недостаточность объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, на реализацию мероприятия;

5) представление документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, позднее 1 декабря текущего финансового года.

15. Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с работодателем договор о предоставлении субсидии.

При заключении договора о предоставлении субсидии работодатель дает согласие на осуществление в отношении его проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

16. Договор о предоставлении субсидии должен содержать условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

17. Перечисление субсидии работодателю осуществляется на основании приказа Главного управления в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным управлением решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

18. Работодатель, получивший субсидию:

1) обеспечивает занятость инвалидов на оборудованных (оснащенных) рабочих местах не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

При определении продолжительности занятости инвалидов на оборудованном (оснащенном) рабочем месте учитываются только периоды их работы, подтвержденные трудовыми договорами, приказами о приеме на работу, об увольнении, в общем суммарном исчислении составляющие не менее 12 месяцев в течение 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии;

2) трудоустраивает по направлению центра занятости на оборудованные (оснащенные) рабочие места инвалидов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) в случае увольнения инвалида, трудоустроенного на оборудованное (оснащенное) рабочее место, не позднее 3 дней со дня издания соответствующего приказа сообщает об этом центру занятости и представляет информацию о наличии вакантного рабочего места;

4) при увольнении инвалида с оборудованного (оснащенного) рабочего места принимает на освободившееся место другого инвалида по направлению центра занятости. В случае отсутствия у центра занятости необходимой кандидатуры на освободившуюся вакансию работодатель вправе принять на оборудованное (оснащенное) рабочее место граждан, ищущих работу, временно, заключив с ними срочный трудовой договор.

19. Результатом предоставления субсидии является количество созданных (оснащенных) рабочих мест для инвалидов. Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

Раздел III

Требования к отчетности

20. Работодатель представляет в Главное управление отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

Раздел IV

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

21. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

22. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки центром занятости и Главным управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

23. Полученные субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход областного бюджета Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и требований настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Главным управлением, органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов предоставления получателем субсидии недостоверной информации;

3) в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 19 раздела II настоящего Порядка.

24. При установлении фактов, указанных в пункте 23 настоящего раздела, Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области с указанием причин возврата.

25. Получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Главного управления о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Тверской области.

26. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 25 настоящего раздела, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидии из областного
бюджета Тверской области
юридическим лицам
и индивидуальным
предпринимателям в целях
возмещения затрат, связанных
с оборудованием (оснащением)
рабочих мест для инвалидов

В Главное управление по труду
и занятости населения Тверской
области

Заявление

на предоставление субсидии из областного бюджета Тверской области в
целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих
мест для инвалидов

_____ (полное наименование работодателя)

_____ (ИНН работодателя)

_____ (место нахождения работодателя)

Ф. И. О. руководителя _____

Ф. И. О. главного бухгалтера (при наличии) _____

Учредитель юридического лица _____

Почтовый адрес работодателя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Наличие сайта работодателя в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет _____

Банковские реквизиты работодателя _____

Среднесписочная численность работников на дату подачи заявления
_____ человек.

1. Прошу предоставить субсидию из областного бюджета Тверской области в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов, в размере _____ рублей.

2. На день подачи заявления:

- 1) создано (оснащено) _____ рабочих мест;
- 2) усовершенствовано _____ рабочих мест;
- 3) адаптировано _____ рабочих мест;
- 4) дооснащено _____ рабочих мест;
- 5) трудоустроено инвалидов на указанные места _____ человек

по следующим должностям:

Наименование должности	Количество человек
Должность 1	
Должность 2	
.....	
Итого (чел.)	

3. Соответствие требованиям пункта 8 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для инвалидов, утвержденного Правительством Тверской области, подтверждаю.

4. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации предупрежден(-на).

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
....		

« ___ » _____ 20__ г. _____
 (подпись работодателя) (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

« ___ » _____ 20__ г.

 (должность лица, принявшего заявление)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

М. П.».