Управление документооборота
Аппарат Правительства
Смоленской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
13.04.2026
Регистрационный № 127/42-пр

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«10» апреля 2026 г. № 22-ОД

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета в рамках реализации областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – работодателям и индивидуальным предпринимателям – работодателям, зарегистрированным на территории Смоленской области, в целях полного или частичного возмещения затрат работодателя, понесенных на организацию адаптации на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничества

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Смоленской области от 07.02.2024 № 61 «Об отдельных вопросах

предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам», в целях реализации областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 20.11.2013 № 927,

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета в рамках реализации областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – работодателям и индивидуальным предпринимателям – работодателям, зарегистрированным на территории Смоленской области, в целях полного или частичного возмещения затрат работодателя, понесенных на организацию адаптации на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничества.

Министр Р.А. Романенков

УТВЕРЖДЕН
приказом министра труда и занятости населения Смоленской области
от 10.04.2026 №22-ОД

ПОРЯДОК

предоставления субсидий в рамках реализации областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – работодателям и индивидуальным предпринимателям – работодателям, зарегистрированным на территории Смоленской области, в целях полного или частичного возмещения затрат работодателя, понесенных на организацию адаптации на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничества

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидий из областного бюджета в рамках реализации областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – работодателями индивидуальным предпринимателям – работодателям, зарегистрированным на территории Смоленской области, в целях полного или частичного возмещения затрат работодателя, понесенных на организацию адаптации на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничества (далее – субсидия).

2. Настоящий Порядок определяет:

- категорию и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, которым предоставляется субсидия;

- цель, условия и порядок предоставления субсидии, порядок проведения отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, а также результаты ее предоставления;

- порядок возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

- положение об осуществлении проверок в отношении получателей субсидии главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

- инвалид молодого возраста – инвалид в возрасте от 18 до 44 лет (в соответствии с классификацией возрастов Всемирной организации здравоохранения от 2016 года), проживающий на территории Смоленской области, обратившийся в смоленское областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр «Работа в России» Смоленской области» (далее – кадровый центр) в целях поиска подходящей работы с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа);

- наставничество – выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии или специальности;

- наставник – гражданин, состоящий в трудовых отношениях с работодателем, на которого с его согласия возложена работодателем обязанность по наставничеству над инвалидом молодого возраста на рабочем месте. Наставник назначается из числа сотрудников работодателя (в том числе сотрудник, являющийся руководителем, индивидуальный предприниматель). Наставник обеспечивает адаптацию инвалида молодого возраста 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.

4. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – работодателям и индивидуальным предпринимателям – работодателям, зарегистрированным на территории Смоленской области, в целях полного или частичного возмещения затрат работодателя, понесенных на организацию адаптации на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничества (далее также – затраты на организацию наставничества).

К затратам на организацию наставничества применительно к настоящему Порядку относятся затраты работодателя на оплату труда – доплата (надбавка) наставникам, закрепленным за инвалидами молодого возраста, увеличенные на сумму страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – страховые взносы).

5. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству труда и занятости населения Смоленской области (далее – Министерство) на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляющим субсидии, является Министерство.

Информация о субсидии, в том числе предусмотренная законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете),

размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - Единый портал, сеть «Интернет»,) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до главного распорядителя бюджетных средств.

7. К категории получателей субсидии, предоставляемой на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – работодатели и индивидуальные предприниматели – работодатели, зарегистрированные на территории Смоленской области, зарегистрированные на единой цифровой платформе, подавшие заявление о предоставлении меры государственной поддержки в сфере занятости населения по содействию работодателям в подборе необходимых работников, принявшие на работу по направлению кадрового центра инвалида молодого возраста, которому назначен наставник, и понесшие затраты на организацию наставничества, определенные Победителями по результатам проведения отбора на право получения субсидии (далее также – Работодатели, Участники отбора, Победители отбора, Получатели).

Соответствие Работодателя категории получателя проверяется Министерством на единой цифровой платформе.

8. Размер предоставляемой Работодателю субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$Sin = \frac{Сзпн}{N} \times F \times \left(1 + \frac{K}{100}\right), \text{ где:}$$

Sin - объем средств субсидии на финансовое возмещение Работодателю затрат на оплату труда наставника, закрепленного за инвалидом молодого возраста (рублей);

Сзпн - размер возмещения Работодателю затрат на оплату труда наставника за осуществление наставничества в месяц на 1 инвалида молодого возраста (базовая сумма, равная 50% величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом«О минимальном размере оплаты труда», действующего на день начисления сумм по оплате труда (рублей);

N - количество рабочих дней (часов) в месяце (по производственному календарю);

F - количество рабочих дней (часов) осуществления наставничества (в соответствии с табелем учета рабочего времени молодого инвалида и наставника);

K - сумма тарифов страховых взносов.

9. Сумма возмещаемых затрат не должна превышать фактически понесенные Получателем субсидии затраты на организацию наставничества.

Субсидия предоставляется Работодателю за период не более трех месяцев со дня закрепления наставника за трудоустроенным инвалидом молодого возраста. При этом возмещение не производится за периоды нахождения наставника или инвалида

молодого возраста в отпусках с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, приостановления работы, временной нетрудоспособности.

Предоставление субсидии прекращается в случае прекращения с инвалидом молодого возраста или наставником трудового договора.

10. Отбор Работодателей на право получения субсидий (далее – отбор) осуществляется Министерством (далее также – Организатор отбора) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») способом запроса предложений на основании заявок на участие в отборе (далее – заявка), направленных Участниками отбора в соответствии с требованиями, установленными пунктом 15 настоящего Порядка, исходя из соответствия Участника отбора категории, установленной пунктом 7 настоящего Порядка, требований, установленных подпунктами 1 - 9 пункта 14 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

11. Доступ Участника отбора к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для рассмотрения вопроса о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) Организатор отбора образует комиссию, утверждает порядок ее работы и состав (далее – Комиссия). Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.

Взаимодействие Организатора отбора с Участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

12. Организатор отбора в срок не позднее чем за 3 календарных дня до дня начала подачи заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Организатора отбора в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Организатора отбора), а в случае проведения дополнительного отбора – не позднее 1 декабря текущего финансового года, с указанием:

1) сроков проведения отбора;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Организатора отбора;

4) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка;

5) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет», а также официального сайта Организатора отбора, на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требований, предъявляемых к Участникам отбора в соответствии с подпунктами 1 - 9 пункта 14 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия условиям в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

7) категории получателей субсидий;

8) порядка подачи заявок Участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками отбора, в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

9) порядка возврата заявок на доработку;

10) порядка отзыва заявок Участниками отбора, порядка возврата заявок Участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок Участников отбора, порядка внесения изменений в заявки Участников отбора;

11) порядка рассмотрения заявок на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым к Участникам отбора в соответствии с подпунктами 1 - 9 пункта 14 настоящего Порядка;

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

13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, правил распределения субсидии по результатам отбора, предельного количества победителей отбора;

14) порядка предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Организатора отбора, в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

16) порядка и случаев отмены проведения отбора, случаев признания отбора несостоявшимся и случаев заключения соглашений по итогам отбора;

17) срока, в течение которого Победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

18) условий признания Победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

В случае внесения Организатором изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок Участников отбора, соблюдаются следующие условия:

- срок подачи Участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора Получателей изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора Получателей после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора Получателей включается положение, предусматривающее право Участников отбора

внести изменения в заявки;

Участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

13. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, указанного в объявлении, вправе направить Организатору отбора не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор отбора направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Организатором отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к представленному разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем Участникам отбора.

14. Для участия в отборе Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) неотнесение Участника отбора к иностранному юридическому лицу, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскому юридическому лицу, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) ненахождение Участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) ненахождение Участника отбора в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН,

перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) неотнесение Участника отбора к иностранному агенту в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) неполучение Участником отбора средств из областного бюджета в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами на цель предоставления субсидии, указанную в пункте 4 настоящего Порядка;

6) отсутствие у Участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Смоленской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Смоленской области);

7) ненахождение Участника отбора – юридического лица в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

8) отсутствие у Участника отбора просроченной задолженности перед работниками по заработной плате.

9) неотнесение Участника отбора к лицу, нарушившему условие о внедрении современных технологий, включая решения на базе искусственного интеллекта, в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

Участники отбора должны соответствовать требованиям, указанным в подпунктах 1 - 9 настоящего пункта, на дату подачи заявки и прилагаемых к ней документов.

Отсутствие у Участника отбора просроченной задолженности перед работниками по заработной плате определяется по результатам проводимого Министерством еженедельного мониторинга просроченной задолженности по заработной плате среди организаций Смоленской области, причин ее возникновения и принимаемых мер по ее ликвидации.

15. Участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в систему «Электронный бюджет» заявку в соответствии со следующими требованиями:

1) формирование Участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования);

2) заявка и документы, указанные в настоящем пункте, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора или уполномоченного им лица на основании доверенности, оформленной в

соответствии с федеральным законодательством. Датой представления Участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания Участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

3) электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

4) к заявке прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, предоставленная налоговым органом или полученная на сайте Федеральной налоговой службы (www. nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется Участником отбора по собственной инициативе);

- расчет размера субсидии, содержащий сведения о инвалидах молодого возраста которым организована адаптация на рабочем месте с назначением наставника, по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- копия трудового договора, заключенного между Получателем субсидии с инвалидом молодого возраста;

- копия приказа о приеме на работу инвалида молодого возраста;

- документы, подтверждающие назначение наставника, с указанием размера выплат за наставничество;

- согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, а также иной информации об Участнике отбора, связанной с отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» или электронной копии документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования);

- копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя Участника отбора на подписание соглашения, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя Участника отбора, оформленная в соответствии с федеральным законодательством (в случае, если подписание соглашения осуществляется лицом, уполномоченным Участником отбора).

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

16. Внесение изменений в заявку осуществляется Участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Участником отбора,

указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

17. Участник отбора имеет право в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов Организатору отбора в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, отозвать представленную заявку без объяснения причин.

Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется Участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего Порядка. Датой отзыва Участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания Участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не препятствует повторной подаче заявки для участия в отборе получателей субсидий, но не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

Участник отбора в срок не позднее даты окончания приема заявок вправе внести изменения в заявку после формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется Участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

18. Участник отбора вправе подать не более одной заявки. В случае проведения Организатором отбора нескольких отборов в течение текущего года работодатель вправе участвовать в каждом из них.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора двух и более заявок, при условии, что поданные этим Участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не отозваны, все заявки такого Участника отбора не рассматриваются и отклоняются.

19. В случае если по окончании срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки либо все заявки отклонены, отбор признается несостоявшимся.

20. Организатор отбора может принять решение об отмене проведения отбора. При этом размещение Организатором отбора объявления об отмене проведения отбора осуществляется на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи (приема) заявок Участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Организатора отбора, размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на

Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с настоящим пунктом и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Организатор отбора может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

21. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным Участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

22. Для рассмотрения заявок Комиссия в срок не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного в объявлении о проведении отбора для приема заявок и прилагаемых к ним документов, осуществляет вскрытие заявок и подписывает протокол вскрытия заявок. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование Участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый Участником отбора размер субсидии.

23. Комиссия в течение 6 рабочих дней со дня завершения приема документов для участия в отборе проверяет соответствие Участников отбора, а также предоставленных ими документов для участия в отборе требованиям, установленным настоящим Порядком и в объявлении, принимает решение о признании Участников отбора победителями отбора и заключении соглашения либо об отказе в предоставлении субсидии.

Проверка Участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия Участника отбора вышеуказанным требованиям производится путем проставления в электронном виде Участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Организатор отбора запрашивает и получает посредством межведомственного запроса у исполнительных органов Смоленской области информацию о

соответствии участника отбора условию, установленному подпунктом 6 пункта 14 настоящего Порядка.

Организатор отбора не вправе требовать от Участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия его требованиям при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора отбора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

24. Участник отбора имеет возможность внести изменения в заявку в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов Организатору отбора в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, в случае если Организатором отбора принято решение о возврате заявки Участнику отбора на доработку. Решение о возврате заявок Участникам отбора на доработку принимается Организатором отбора в равной мере ко всем Участникам отбора, в случае если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку. Принятое решение доводится Организатором отбора до Участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня его принятия, но не позднее одного рабочего дня до истечения срока, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявок Участникам отбора на доработку являются:

- непредставление (представление не в полном объеме или с недостатками технического характера (файл с документом низкого качества и не позволяет понять содержание документа, нечитаем) документов, указанных в подпункте 4 пункта 15 настоящего Порядка (за исключением документов, представляемых Участником отбора по собственной инициативе);

- несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 15 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям настоящего Порядка.

Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

25. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от Участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Организатор отбора осуществляет запрос у Участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем Участникам отбора.

В запросе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, Организатор отбора устанавливает срок представления Участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений абзаца второго настоящего пункта.

В случае если Участник отбора в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений абзаца второго настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 30 настоящего Порядка.

26. Заявка признается надлежащей при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктами 1 - 6 пункта 27 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Комиссией на даты получения результатов проверки, представленных Участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

27. Основаниями для отклонения заявки Участника отбора в течение срока, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, являются:

1) несоответствие Участника отбора категории, имеющей право на получение субсидии в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие Участника отбора требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 4 пункта 15 настоящего Порядка, за исключением документа, указанного в абзаце втором подпункта 4 пункта 15 настоящего Порядка, а также документов, указанных в абзаце четвертом пункта 25 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 15 настоящего Порядка;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям настоящего Порядка.

Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

6) подача Участником отбора заявки после даты, установленной в объявлении о проведении отбора для приема заявок.

28. Победителями отбора получателей субсидий признаются Участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Организатором отбора по результатам ранжирования поступивших заявок исходя из соответствия Участника отбора категории, установленной пунктом 7 настоящего Порядка, требований,

установленных пунктом 14 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 13 пункта 12 настоящего Порядка.

29. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между Участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим способом: Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке Участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными Участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему Участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный Участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому Участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного Участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, Организатор отбора может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому Участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

30. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения Победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об Участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием

причин внесения изменений.

Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. По результатам отбора получателей субсидии с победителем (победителями) отбора заключается соглашение.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

Министерство в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце втором пункта 30 настоящего Порядка, формирует и направляет проект соглашения в системе «Электронный бюджет», а также направляет Получателю уведомление о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявке.

Получатель в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем направления Министерством уведомления о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», рассматривает и подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

В соглашение включаются условия:

- о согласии Получателя на осуществление в отношении его проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата предоставления субсидии.

32. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон, в порядке, определенном пунктом 31 настоящего Порядка:

1) при реорганизации Получателя в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

2) при реорганизации Получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке;

3) о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или

о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

33. Министерство может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

По основаниям, установленным абзацем первым настоящего пункта, Министерство оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения соглашения с победителем отбора.

34. Получатель считается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания им соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем четвертым пункта 31 настоящего Порядка, и ненаправления возражения по проекту соглашения.

35. В случае отказа Министерства от заключения соглашения с Получателем по основаниям, предусмотренным пунктом 33 настоящего Порядка, отказа Получателя от заключения соглашения в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка, Организатор отбора направляет иным Участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления. Расчет размера субсидии осуществляется в порядке, определенном пунктом 29 настоящего Порядка.

36. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, расторжения соглашения с Получателем, Организатор отбора может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

37. В случаях увеличения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, расторжения соглашения с Получателем и наличия Участников отбора, признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора путем направления Министерством победителям отбора получателей субсидий предложения об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

38. Для получения субсидии Получатель, заключивший соглашение, представляет в Министерство заявление на предоставление субсидии (далее также – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. К заявлению Получатель прилагает следующие документы:

- копию табеля учета рабочего времени инвалида молодого возраста и наставника, в отношении которых работодателем представлялись документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за период, подлежащий возмещению;

- копии расчетных ведомостей о начислении заработной платы наставнику, в отношении которого работодателем представлялись документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за период, подлежащий возмещению;

- копии расчетов по страховым взносам на наставника, в отношении которого работодателем представлялись документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за период, подлежащий возмещению (составляется в произвольной форме);

- копии расходных кассовых ордеров по выплаченной заработной плате наставника, в отношении которого работодателем представлялись документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за период, подлежащий возмещению;

- копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра в случае перечисления двум и более работникам одним платежным поручением) на перечисление заработной платы наставникам, в отношении которых работодателем представлялись документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за период, подлежащий возмещению;

- копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений по перечислению страховых взносов на наставника, в отношении которого работодателем представлялись документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за период, подлежащий возмещению.

Заявление и документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью Получателя и его печатью (при наличии) и подаются на бумажных носителях в следующие сроки:

– до 30 числа месяца (включительно), следующего за месяцем в котором было заключено соглашение – для возмещения затрат за период с января текущего года по месяц, в котором было заключено соглашение (включительно);

– ежемесячно до 30 числа месяца (включительно), следующего за отчетным месяцем – для возмещения затрат за период с месяца, следующего за месяцем, в котором было заключено соглашение, по октябрь текущего года;

– до 10 декабря (включительно) текущего года – для возмещения затрат за ноябрь - декабрь текущего года.

39. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления Получателем заявления и документов, указанных в пункте 38 настоящего Порядка (далее – документы для получения субсидии), рассматривает их на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, перечисленных в пункте 40 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом министра труда и занятости населения Смоленской области.

40. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов для

получения субсидий, указанных в пункте 38 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

3) представление документов для получения субсидий по истечении срока, установленного пунктом 38 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа направляется Министерством Получателю на электронный адрес, указанный в заявке, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, работодатель вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно.

41. Субсидия перечисляется Министерством Получателю не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии, на основании соглашения на расчетный счет, открытый Получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

42. Субсидия не перечисляется в случае, если Получатель уклонился от заключения соглашения в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка.

43. Результат предоставления субсидии – организована адаптация на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничество.

Конечное значение результата предоставления субсидии в виде конкретной количественной характеристики, а также дата значения результата предоставления субсидии определяется соглашением.

44. Министерство устанавливает в соглашении порядок и сроки представления Получателем субсидии отчетности о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 43 настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации в системе «Электронный бюджет».

Министерство устанавливает в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления работодателем дополнительной отчетности.

45. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 43 настоящего Порядка, работодатель в срок не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет возврат средств субсидии в полном объеме путем перечисления денежных средств в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения требования Министерства о возврате субсидии в письменной форме.

46. Министерство осуществляет мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и события, отражающего факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата

предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения значения результатов предоставления субсидии, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

47. Министерство в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством, осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями, в том числе в части достижения результатов их предоставления. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

48. В случае нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в текущем финансовом году, соответствующие средства подлежат добровольному возврату в полном объеме на лицевой счет Министерства, открытый в Министерстве финансов по Смоленской области, в течение 30 календарных дней со дня получения требования Министерства о возврате в письменной форме.

49. В случае нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по истечении соответствующего финансового года, средства субсидии подлежат добровольному возврату в полном объеме в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения требования Министерства о возврате субсидии в письменной форме.

При отказе от добровольного возврата субсидий их возврат производится в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета в рамках реализации областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – работодателям и индивидуальным предпринимателям – работодателям, зарегистрированным на территории Смоленской области, в целях полного или частичного возмещения затрат работодателя, понесенных на организацию адаптации на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничества

Расчет размера субсидии

из областного бюджета в рамках реализации областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – работодателям и индивидуальным предпринимателям – работодателям, зарегистрированным на территории Смоленской области, в целях полного или частичного возмещения затрат работодателя, понесенных на организацию адаптации на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничества

_____

(наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Размер предоставляемой работодателю субсидии на организацию наставничества одного инвалида молодого возраста (рублей)				Численность трудоустроенных инвалида молодого возраста (чел.)	Размер предоставляемой работодателю субсидии на нескольких инвалидов молодого возраста, (рублей)
	Период занятости (даты периода наставничества, подлежащие возмещению)	Всего (рублей)	в том числе			
			затраты на доплату (надбавку) наставника за период (рублей)	страховые взносы, подлежащие уплате с фактически произведенных затрат на доплату (надбавку) наставника (рублей), _____%		
А	1	2	3	4	5	6
1						
2						
ИТОГО численность (человек), размер субсидии, предоставляемой работодателю (рублей)						

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета в рамках реализации областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – Работодателям и индивидуальным предпринимателям – Работодателям, зарегистрированным на территории Смоленской области, в целях полного или частичного возмещения затрат Работодателя, понесенных на организацию адаптации на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничества

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии из областного бюджета в рамках реализации областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – Работодателям и индивидуальным предпринимателям – Работодателям, зарегистрированным на территории Смоленской области, в целях полного или частичного возмещения затрат Работодателя, понесенных на организацию адаптации на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничества

_____
(наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

просит перечислить субсидию из областного бюджета в рамках реализации областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – Работодателям и индивидуальным предпринимателям – Работодателям, зарегистрированным на территории Смоленской области, в целях полного или частичного возмещения затрат Работодателя, понесенных на организацию адаптации на рабочем месте инвалидов молодого возраста и наставничества в размере: _____ (_____) рублей.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Расчет затрат

№ п/п	Месяц	Фамилия, имя, отчество наставника	Количество отработанных дней (часов) осуществления наставничества	Затраты на организацию наставничества			Итого (сумма граф 4 - 6), рублей
				оплата труда - доплата (надбавка) наставника за количество отработанных дней (часов), рублей	страховые взносы, подлежащие уплате с фактически произведенных затрат на оплату труда - доплату (надбавку) наставника за количество отработанных дней (часов), рублей		
					страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование	страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
А	1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО							

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)