

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу Департамента труда и
занятости населения города Москвы
от 30 мая 2014 г. № 316

**Порядок
представления и рассмотрения заявок**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления и рассмотрения заявок.

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями города Москвы, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг (далее – работодатели), в целях возмещения затрат, связанных с:

- созданием, сохранением (модернизацией) рабочих мест для трудоустройства инвалидов;
- созданием, сохранением (модернизацией) специализированных участков, цехов и производств для трудоустройства инвалидов;
- созданием рабочих мест для трудоустройства граждан, выполняющих работу по трудовой адаптации инвалидов;
- созданием рабочих мест для трудоустройства молодежи квотируемых категорий;
- обеспечением беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам и инфраструктуре организаций.

3. В соответствии с Законом города Москвы от 22 декабря 2004 г. № 90 «О квотировании рабочих мест» под молодежью понимаются несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет; выпускники учреждений начального и среднего профессионального образования в возрасте от 18 до 24 лет, высшего профессионального образования в возрасте от 21 года до 26 лет, ищущие работу впервые.

4. Субсидии предоставляются Департаментом в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных для Департамента законом о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год на указанные цели.

5. Субсидии предоставляются работодателям, отвечающим следующим требованиям:

- осуществляющим деятельность не менее 2 лет до дня представления заявки на получение субсидии;
- выполняющим условия квотирования рабочих мест в городе Москве;
- осуществляющим деятельность в границах территории города Москвы и зарегистрированным в качестве налогоплательщика на территории города Москвы;

- имеющим в наличии собственные или арендуемые (субарендуемые) на срок реализации мероприятия помещения для создания, сохранения (модернизации) рабочих мест;

- предусмотревшим в технико-экономическом обосновании мероприятия по созданию и/или сохранению (модернизации) рабочих мест для инвалидов и/или созданию рабочих мест для молодежи (далее - ТЭО мероприятия), а именно:

а) размер заработной платы на создаваемых и/или сохраняемых (модернизируемых) рабочих местах не ниже установленного на день подачи заявки размера минимальной заработной платы в городе Москве в соответствии с Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей;

б) создание рабочих мест для инвалидов и молодежи в количестве, не превышающем 50% от среднесписочной численности работников работодателя за год, предшествующий дню подачи заявки, если численность работников составляет до 50 человек включительно. Данное ограничение не распространяется на работодателей, численность работников которых составляет более 50 человек;

в) создание, сохранение (модернизация) рабочих мест непосредственно у работодателя, в границах территории города Москвы;

г) обязательства по трудоустройству на основное место работы в соответствии с паспортом рабочего места инвалидов и молодежи на созданные рабочие места на срок не менее 36 месяцев.

6. Допускается плановое (авансовое) перечисление субсидии в объеме, не превышающем прогнозируемые затраты на месяц или этап выполняемых мероприятий в соответствии с Договором, но не более 50% от суммы субсидии.

Условия предоставления бюджетного финансирования (транши) прописываются в Договоре.

Последующие транши субсидии предоставляются в виде возмещения понесенных работодателем затрат после предоставления в Отдел квотирования:

- заключения ГКУ «Центр квотирования» о целесообразности предоставления последующего транша субсидии;

- служебной записки государственного гражданского служащего Отдела квотирования, ответственного за сопровождение Договора, о возможном предоставлении последующего транша субсидии.

7. Размер субсидии уменьшается Департаментом в случае выявленного завышения в ТЭО мероприятия стоимости оборудования, сырья, материалов, выполнения работ и оказания услуг по отношению к средней рыночной стоимости на день подачи заявки.

8. Срок создания, сохранения (модернизации) рабочих мест не должен превышать 180 календарных дней с момента предоставления работодателю субсидии, если иное не будет оговорено в Договоре.

9. В течение срока действия договора о предоставлении субсидии не допускается увольнение работников с созданных, сохраненных (модернизированных) рабочих мест в связи с сокращением численности или

штата (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

10. Количество создаваемых рабочих мест для трудоустройства граждан, выполняющих работу по трудовой адаптации инвалидов не должно превышать 10% от общего количества создаваемых, сохраняемых (модернизируемых) рабочих мест для инвалидов.

11. Департамент обеспечивает размещение на своем официальном сайте и на официальном сайте Департамента города Москвы по конкурентной политике информацию о заседании Комиссии.

II. Порядок рассмотрения заявок

12. Для участия в отборе на получение субсидии, проводимом Комиссией, работодатель представляет в Департамент заявку с приложением документов согласно перечню, утвержденному постановлением.

13. Документы представляются на бумажном носителе, а также в электронном виде (в форматах DOC, JPEG или GIF). Документы на обоих носителях должны быть идентичны.

14. Документы должны быть подписаны работодателем, прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати работодателя. Финансово-бухгалтерские документы также должны быть подписаны главным бухгалтером работодателя. Копии документов заверяются подписью работодателя и оттиском его печати (заверенные копии документов сличаются с их подлинниками).

15. ТЭО мероприятия, прилагаемое к заявке, должно быть подписано работодателем и содержать обоснование необходимости объема предполагаемых затрат за счет субсидии и собственных средств работодателя, а также сведения, в соответствии с Требованиями к ТЭО мероприятия.

16. Прием и регистрацию заявки с прилагаемыми документами осуществляет Общий отдел Департамента, который направляет их в Отдел квотирования в течение 1 рабочего дня.

17. Отдел квотирования в течение 3 рабочих дней проверяет заявку с прилагаемыми к ней документами на соответствие требованиям, установленным постановлением.

18. Основанием для отказа в приеме заявки к рассмотрению является несоответствие прилагаемых к ней документов, условиям и требованиям, установленным постановлением.

19. В случае отказа в приеме заявки Отдел квотирования в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявки направляет работодателю подавшему заявку письменное уведомление о возврате пакета документов.

20. Отдел квотирования направляет в ГКУ «Центр квотирования» заявку и пакет документов для проведения экспертизы.

21. ГКУ «Центр квотирования» в течение 12 рабочих дней с даты принятия от Отдела квотирования заявки к рассмотрению проводит экспертизу заявки и прилагаемых к ней документов.

22. При проведении экспертизы заявки и прилагаемых к ней документов специалисты ГКУ «Центр квотирования» с привлечением при необходимости



членов Общественного совета осуществляют выездную проверку в организацию, подавшую заявку. В ходе проверки, оформленной приказом Департамента, осуществляется проверка достоверности информации, изложенной в заявке, в части подтверждения среднесписочной численности работающих и в части подтверждения местонахождения работодателя с документарным подтверждением правомочности их местонахождения по юридическому, фактическому адресам и адресу создания рабочих мест для подготовки экспертного заключения. По результатам проверки составляется справка посещения работодателя, являющаяся неотъемлемой частью экспертного заключения.

23. В случае необходимости доработки заявки и прилагаемых к ней документов, документы возвращаются работодателю с копией экспертного заключения.

24. При проведении экспертизы оцениваются:

- соответствие целей, указанных в ТЭО мероприятия, целям предоставления субсидии;
- динамика изменения численности работников за предыдущие 2 года на момент подачи заявки, включая текущее состояние;
- количество создаваемых, сохраняемых (модернизируемых) рабочих мест для инвалидов, создаваемых рабочих мест для молодёжи и граждан, выполняющих работу по трудовой адаптации инвалидов;
- улучшение условий труда инвалидов на сохраняемых (модернизируемых) рабочих местах;
- доля финансирования за счет средств работодателя от общей суммы затрат на финансирование мероприятия;
- прогноз балансовой прибыли за период реализации мероприятия;
- финансово-экономическое положение работодателя за последние три календарных года;
- наличие коллективного договора;
- размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на действующих, сохраняемых (модернизируемых) и на создаваемых рабочих местах;
- наличие собственных или арендуемых (субарендуемых) на срок реализации мероприятий помещений для создания, сохранения (модернизации) рабочих мест;
- сроки ввода в эксплуатацию рабочих мест, в том числе обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам и инфраструктуре организации, со дня получения субсидии;
- соответствие работодателя условиям, необходимым для предоставления субсидии;
- отсутствие неоднократных нарушений (более двух раз) бюджетных договорных обязательств в течение последних трех лет (нарушение сроков реализации проектов либо снижение фактических показателей по сравнению с запланированными в ТЭО мероприятия более чем на 10%) на день подачи



заявки;

- этапность реализации ТЭО мероприятия;
- возможности работы инвалидов и молодежи на рабочих местах, которые предполагается создать, сохранить (модернизировать) в рамках мероприятия и наличия данных категорий граждан, готовых трудиться на вышеуказанных рабочих местах.

25. При проведении экспертизы осуществляется проверка работодателя по сайтам реестра недобросовестных поставщиков, Арбитражного суда города Москвы и др.

26. По результатам проведенной экспертизы ГКУ «Центр квотирования» составляется экспертное заключение и направляет его в Департамент.

27. Отдел квотирования не позднее чем за 5 рабочих дней до намеченного заседания Комиссии представляет копии заявки и экспертного заключения в Общественный совет для выработки им рекомендаций для рассмотрения их на заседании Комиссии.

28. С учетом протокола заседания Комиссии руководитель Департамента в течение 5 рабочих дней с даты ее заседания принимает решения о предоставлении субсидии работодателю, либо об отказе в предоставлении субсидии. Решения оформляются приказом Департамента, который готовится, согласовывается и представляется на подпись руководителю Департамента секретарем Комиссии.

29. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней направляет работодателю выписку из протокола заседания Комиссии о результатах рассмотрения его заявки.

