



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 марта 2021.
г. Орёл

№ 719

О смотре-конкурсе на лучшее
состояние условий и охраны труда
в Орловской области

В целях поощрения и стимулирования создания здоровых и безопасных условий труда в Орловской области Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о смотре-конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Орловской области.

Исполняющий обязанности Председателя
Правительства Орловской области



В. В. Соколов

В. В. Соколов

ПОЛОЖЕНИЕ

о смотре-конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок проведения смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области (далее также – конкурс, конкурсный отбор).

2. Конкурс проводится ежегодно Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент) по следующим номинациям: «Лучшее муниципальное образование Орловской области в сфере охраны труда», «Лучшая организация Орловской области в сфере охраны труда».

3. Целью проведения конкурса является поощрение и стимулирование создания здоровых и безопасных условий труда.

4. В конкурсе принимают участие организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальные предприниматели, муниципальные образования Орловской области (далее также совместно – участники конкурса).

5. Департамент:

1) организует подготовку и проведение конкурса;

2) принимает решение о проведении конкурса в форме приказа и размещает его в день принятия на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) определяет и утверждает приказом Департамента дату начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе (далее – заявка);

4) обеспечивает размещение извещения о проведении конкурса в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением требований, установленных пунктом 4 статьи 1057 Гражданского кодекса Российской Федерации, не позднее 5 рабочих дней до даты начала приема заявок;

5) формирует конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора (далее – Комиссия) и обеспечивает ее работу.

6. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии (далее совместно – члены

комиссии). В состав Комиссии включаются представители органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Орловской области по согласованию с их руководителями, представители иных организаций по согласованию с их руководителями. Комиссия должна состоять не менее чем из 7 человек. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

7. Формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, в случае отсутствия заместителя председателя Комиссии – один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;

2) определяет порядок рассмотрения вопросов заседаний Комиссии;

3) определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

4) подписывает повестку заседания Комиссии, протокол заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

5) вносит предложения об изменении состава Комиссии;

6) дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и иным членам Комиссии;

7) рассматривает и оценивает представленные участниками конкурса показатели для проведения конкурса, оформленные согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – показатели), с учетом критериев оценки, установленных пунктом 22 настоящего Положения.

9. Заместитель председателя Комиссии:

1) выполняет поручения председателя Комиссии;

2) участвует в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение заседания Комиссии;

3) рассматривает и оценивает представленные участниками конкурса показатели с учетом критериев оценки, установленных пунктом 22 настоящего Положения.

10. Члены Комиссии:

1) рассматривают и оценивают представленные участниками конкурса показатели с учетом критериев оценки, установленных пунктом 22 настоящего Положения;

2) при невозможности присутствия на заседании Комиссии не позднее чем за один рабочий день до проведения заседания Комиссии письменно извещают об этом секретаря Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

1) подготавливает проекты повестки заседания Комиссии, организует

подготовку материалов к ее заседаниям;

2) информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии путем направления им повестки заседания Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;

3) производит вскрытие конвертов с заявками, поступивших на конкурсный отбор;

4) оформляет итоговую ведомость учета баллов участников конкурса;

5) оформляет протокол заседания Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, назначенный председательствующим на заседании Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины утвержденного состава Комиссии. Решение комиссии принимается посредством проведения открытого голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

13. Для участия в конкурсе муниципальные образования Орловской области представляют документы, предусмотренные пунктом 6 Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Орловской области – победителей смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области (далее также – приложение 2 к настоящему Положению), организации представляют документы, предусмотренные пунктом 9 Порядка предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета организациям – победителям смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области (далее также – приложение 3 к настоящему Положению).

14. Заявки регистрируются в день их поступления в Департамент в журнале регистрации в порядке очередности с указанием даты и времени поступления.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок направляет заявки с прилагаемыми документами в Комиссию.

15. На дату принятия решения о допуске заявки к конкурсному отбору у участника конкурса должны отсутствовать несчастные случаи на производстве со смертельным или тяжелым исходом, а также групповые несчастные случаи (за исключением несчастных случаев на производстве в

результате дорожно-транспортных происшествий и противоправных действий других лиц, произошедших не по вине работодателя).

16. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки от участия в конкурсе являются:

- 1) предоставление неполного комплекта документов;
- 2) несоответствие требованию, предусмотренному пунктом 15 настоящего Положения;
- 3) для участников конкурса, являющихся муниципальными образованиями Орловской области: предоставление заявки с нарушением требований пункта 6 приложения 2 к настоящему Положению;
- 4) для участников конкурса, являющихся организациями: несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 8 приложения 3 к настоящему Положению;
- подача заявки с нарушением условий, предусмотренных пунктом 9 приложения 3 к настоящему Положению;
- 5) недостоверность представленной информации;
- б) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи в извещении о проведении конкурса.

17. При отсутствии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Положения, Комиссия принимает решение о допуске заявки к конкурсу.

18. Уведомление о допуске заявки к участию в конкурсе или об отклонении заявки от участия в конкурсе (с указанием причин отклонения) направляется Департаментом участникам конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

19. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о допуске заявки к конкурсному отбору рассматривает допущенные Комиссией к конкурсному отбору заявки, оценивает их и принимает решение об итогах конкурсного отбора.

20. Оценка заявок в целях определения победителя конкурса осуществляется Комиссией в соответствии с критериями и значениями по каждому критерию, предусмотренными пунктом 22 настоящего Положения.

21. Итоговая оценка заявок определяется Комиссией путем сложения баллов по каждому критерию. В срок, предусмотренный в пункте 19 настоящего Положения, секретарь Комиссии по итогам оценки всех заявок оформляет итоговую ведомость учета баллов участников конкурса в свободной письменной форме.

Каждому участнику конкурса присваивается порядковый номер по мере уменьшения общего оценочного балла. Участнику конкурса, получившему наибольший общий оценочный балл, присваивается 1-й номер. В случае равенства набранных баллов победители конкурса определяются по наименьшему уровню производственного травматизма, а в случае равенства уровня производственного травматизма – по более ранней дате и времени подачи заявки.

22. Оценка представленных участниками конкурса на конкурс заявок в целях определения победителя осуществляется Комиссией в соответствии со следующими критериями и значениями по каждому критерию:

1) численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в процентах от их общей численности):

отсутствуют – 5 баллов;

до 10 – 4 балла;

10–20 – 3 балла;

21–25 – 2 балла;

26–30 – 1 балл;

свыше 30 – 0 баллов;

2) количество работников, прошедших периодические медицинские осмотры (в процентах к общему числу работников, которым положено их пройти):

100 – 5 баллов;

менее 100 – 0 баллов;

3) количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, к общему количеству рабочих мест в организации (в процентах за 5 лет, включая отчетный год):

100 – 5 баллов;

80–99 – 4 балла;

50–79 – 3 балла;

30–49 – 2 балла;

20–29 – 1 балл;

менее 20 – 0 баллов;

4) коэффициент частоты несчастных случаев (число несчастных случаев на производстве в расчете на 1000 работающих):

при нулевом значении – 5 баллов;

до 1,0 – 4 балла;

1,0–2,0 – 3 балла;

2,1–3,0 – 2 балла;

3,1–4,0 – 1 балл;

свыше 4,0 – 0 баллов;

5) коэффициент тяжести несчастных случаев (число дней нетрудоспособности у пострадавших от несчастных случаев на производстве в расчете на одного пострадавшего):

при нулевом значении – 5 баллов;

до 10,0 – 4 балла;

10,0–15,0 – 3 балла;

15,1–20,0 – 2 балла;

20,1–25,0 – 1 балл;

свыше 25,0 – 0 баллов;

б) израсходовано средств на мероприятия по охране труда в расчете на одного работающего, рублей:

свыше 10000 – 5 баллов;

7001–10000 – 4 балла;

4001–7000 – 3 балла;

1001–4000 – 2 балла;

менее 1000 – 1 балл;

7) обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями: комнаты приема пищи, гардеробные, душевые, умывальные, комнаты личной гигиены женщин (в процентах к нормам):

100 – 5 баллов;

91–100 – 4 балла;

81–90 – 3 балла;

71–80 – 2 балла;

61–70 – 1 балл;

менее 60 – 0 баллов;

8) обеспеченность работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (в процентах к нормам):

100 – 5 баллов;

менее 100 – 0 баллов;

9) количество руководителей и специалистов, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда (в процентах от общей численности руководителей и специалистов, подлежащих обучению, за 3 года, включая отчетный):

100 – 5 баллов;

96–100 – 4 балла;

91–95 – 3 балла;

86–90 – 2 балла;

80–85 – 1 балл;

менее 80 – 0 баллов;

10) наличие службы (специалиста) по охране труда в организации:

а) для организаций с численностью более 50 работников:

служба охраны труда – 5 баллов;

специалист по охране труда – 3 балла;

нет специалиста – 0 баллов;

б) для организаций с численностью 50 и менее работников:

специалист по охране труда – 5 баллов;

уполномоченный работодателем работник, организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору, – 3 балла;

нет специалиста или не заключен гражданско-правовой договор – 0 баллов;

11) наличие кабинетов (в организациях численностью работников более 100 человек), уголков (в организациях численностью работников менее 100 человек) по охране труда:

есть – 3 балла;

нет – 0 баллов;

12) наличие утвержденной программы «Нулевой травматизм»:

есть – 3 балла;

нет – 0 баллов;

13) количество выписываемых периодических печатных изданий по охране труда (журналов):

есть – 3 балла;

нет – 0 баллов.

23. Определение победителей конкурса Комиссией проводится по трем призовым местам в каждой номинации.

Победителем в каждой номинации Конкурса по каждому призовому месту становится участник конкурса, получивший соответствующий (1-й, 2-й, 3-й) порядковый номер в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии уведомляет участников конкурса о результатах конкурса в срок, предусмотренный пунктом 19 настоящего Положения.

24. Комиссия подготавливает и направляет в Департамент решение об итогах конкурсного отбора, содержащее предложение о предоставлении из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов (для участников конкурса, являющихся муниципальными образованиями Орловской области), о предоставлении из областного бюджета гранта в форме субсидии (для участников конкурса, являющихся организациями), в форме протокола заседания Комиссии в срок, предусмотренный пунктом 19 настоящего Положения.

25. По итогам конкурса три организации в номинации «Лучшая организация Орловской области в сфере охраны труда» и три муниципальных образования в номинации «Лучшее муниципальное образование Орловской области в сфере охраны труда», признанные победителями, награждаются дипломами и денежными средствами».

26. Муниципальные образования Орловской области, признанные победителями, награждаются дипломами и денежными средствами:

1-е место – дипломом первой степени и 17 тыс. рублей;

2-е место – дипломом второй степени и 14 тыс. рублей;

3-е место – дипломом третьей степени и 11 тыс. рублей.

27. Организации, признанные победителями, награждаются дипломами и грантами:

1-е место – дипломом первой степени и 12 тыс. рублей;

2-е место – дипломом второй степени и 9 тыс. рублей;

3-е место – дипломом третьей степени и 7 тыс. рублей.

28. Победителям конкурса в номинации «Лучшее муниципальное образование Орловской области в сфере охраны труда» предоставляется иной межбюджетный трансферт в соответствии с Правилами предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Орловской области – победителей смотра-

конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области согласно приложению 2 к настоящему Положению.

29. Победителям в номинации «Лучшая организация Орловской области в сфере охраны труда» предоставляется грант в форме субсидии в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета организациям – победителям смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области согласно приложению 3 к настоящему Положению.

30. Награждение победителей конкурса дипломами Губернатора Орловской области осуществляется ежегодно до 10 октября в торжественной обстановке.

Приложение 1 к Положению о
смотре-конкурсе на лучшее
состояние условий и охраны труда в
Орловской области

Показатели
для проведения смотра-конкурса на лучшее состояние
условий и охраны труда в Орловской области

В _____
(полное наименование организации (муниципального образования Орловской области)

_____ района (города) за _____ год

№	Наименование показателей	Данные за год, предшествующий году подачи документов
1	2	3
1.	Среднесписочная численность работников (чел.) (справочно)	
2.	Численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в процентах от их общей численности), %	
3.	Количество работников, прошедших периодические медицинские осмотры (в процентах к общему числу работников, которым положено их пройти), %	
4.	Количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, к общему количеству рабочих мест в организации, муниципальном образовании Орловской области (в процентах (за 5 лет, включая отчетный год), %	
5.	Показатели производственного травматизма:	
5.1.	Коэффициент частоты несчастных случаев (число несчастных случаев на производстве в расчете на 1000 работающих)	
5.2.	Коэффициент тяжести несчастных случаев (число дней нетрудоспособности у пострадавших от несчастных случаев на производстве в расчете на одного пострадавшего)	

1	2	3
6.	Израсходовано средств на мероприятия по охране труда в расчете на одного работающего, рублей	
7.	Обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями: комнаты приема пищи, гардеробные, душевые, умывальные, комнаты личной гигиены женщин (в процентах к нормам), %	
8.	Обеспеченность работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (в процентах к нормам), %	
9.	Количество руководителей и специалистов, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда (в процентах от общей численности руководителей и специалистов, подлежащих обучению (за 3 года, включая отчетный), %	
10.	Наличие службы по охране труда	
10.1.	Наличие специалиста по охране труда	
11.	Наличие кабинетов по охране труда	
11.1.	Наличие уголков по охране труда	
12.	Наличие утвержденной программы «Нулевой травматизм»	
13.	Количество выписываемых периодических печатных изданий по охране труда (журналов)	

Руководитель организации (муниципального образования Орловской области)

(подпись, печать (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 2 к Положению о
смотре-конкурсе на лучшее
состояние условий и охраны труда в
Орловской области

ПРАВИЛА

предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Орловской области – победителей смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области

1. Настоящие Правила устанавливают процедуру предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Орловской области – победителей смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области в номинации «Лучшее муниципальное образование Орловской области в сфере охраны труда» в рамках реализации мероприятий государственной программы Орловской области «Содействие занятости населения Орловской области», утвержденной постановлением Правительства Орловской области от 5 августа 2019 года № 441 «Об утверждении государственной программы Орловской области «Содействие занятости населения Орловской области», в целях активизации деятельности органов местного самоуправления по созданию здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте (далее также соответственно – муниципальные образования, иные межбюджетные трансферты, конкурс).

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются главным распорядителем средств областного бюджета – Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент) в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных до Департамента на цель, указанную в пункте 1 настоящих Правил, на основании постановления Правительства Орловской области о распределении иных межбюджетных трансфертов и соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключаемых между Департаментом и администрациями муниципальных образований Орловской области (далее – Соглашение).

3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются муниципальным образованиям, признанным победителями по результатам конкурса.

4. Условием предоставления иных межбюджетных трансфертов является обязательство муниципальных образований обеспечить направление иных

межбюджетных трансфертов на цель, указанную в пункте 1 настоящих Правил.

5. Предоставление Департаментом бюджетам муниципальных образований иных межбюджетных трансфертов, учет операций по использованию средств областного бюджета, перечисленных в виде иных межбюджетных трансфертов, расходование средств, полученных из областного бюджета в виде иных межбюджетных трансфертов, осуществляются в соответствии с установленными требованиями в части межбюджетного взаимодействия.

6. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется на основании заявки муниципального образования на участие в конкурсе (далее – заявка), направляемой в Департамент по почте в запечатанном конверте до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Портал), в состав которой включаются:

1) заявление, составленное в произвольной форме, с обязательством по направлению иных межбюджетных трансфертов на цель, указанную в пункте 1 настоящих Правил (заявление должно быть удостоверено подписью главы муниципального образования Орловской области либо лицом, исполняющим его обязанности, и заверено печатью администрации муниципального образования Орловской области);

2) копия муниципального правового акта, предусматривающего реализацию мероприятий, указанных в пункте 1 настоящих Правил;

3) заполненные показатели для проведения смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях согласно приложению 1 к Положению о смотре-конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области.

7. Представленные муниципальным образованием документы, указанные в пункте 6 настоящих Правил, регистрируются Департаментом в день поступления в журнале регистрации документов в порядке очередности с указанием даты и времени поступления.

8. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, определенного в извещении о проведении конкурса, направляет заявки с прилагаемыми документами в конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора (далее – Комиссия), создаваемую Департаментом.

9. Порядок рассмотрения документов, представленных муниципальным образованием, порядок деятельности Комиссии, порядок определения победителей конкурса определен Положением о смотре-конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области.

10. На основании предложения Комиссии, предусмотренного пунктом 24 Положения о смотре-конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области, Департамент в течение 30 рабочих дней со дня

регистрации документов принимает решение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов.

11. Департамент готовит проект постановления Правительства Орловской области о распределении иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов.

12. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется на основании Соглашения, заключаемого Департаментом с муниципальным образованием в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Орловской области.

13. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты вступления в силу постановления Правительства Орловской области о распределении иных межбюджетных трансфертов направляет два экземпляра Соглашения, подписанного руководителем Департамента, в муниципальное образование.

14. Муниципальное образование в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент два экземпляра подписанного главой муниципального образования Соглашения для регистрации. Регистрация Соглашения производится Департаментом в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного главой муниципального образования Соглашения.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации Соглашения Департамент направляет один экземпляр Соглашения в муниципальное образование.

15. Департамент в течение 4 рабочих дней со дня регистрации Соглашения составляет сводную заявку на перечисление средств областного бюджета и направляет ее в Департамент финансов Орловской области.

16. Департамент финансов Орловской области перечисляет денежные средства на счет Департамента в течение 5 рабочих дней со дня получения сводной заявки на перечисление средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

17. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня поступления денежных средств на счет Департамента перечисляет денежные средства на счета муниципальных образований, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, в рамках кассового обслуживания исполнения местного бюджета.

Учет операций, связанных с использованием иных межбюджетных трансфертов, осуществляется на лицевом счете муниципального образования, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, в рамках кассового обслуживания исполнения местного бюджета.

18. Иные межбюджетные трансферты, поступившие из областного бюджета в бюджет муниципального образования, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Муниципальное образование обеспечивает их использование в соответствии с целевым назначением. В случае их использования не по целевому назначению иные межбюджетные

трансферты взыскиваются в доход областного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

19. Муниципальные образования предоставляют отчетность об исполнении условий предоставления иных межбюджетных трансфертов по форме и в сроки, предусмотренные Соглашением.

20. В случае несоблюдения муниципальным образованием условий предоставления иных межбюджетных трансфертов, установленных Соглашением и настоящими Правилами, к нему применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

21. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов муниципальными образованиями осуществляется Департаментом и органом государственного финансового контроля Орловской области в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 3 к Положению о
смотре-конкурсе на лучшее
состояние условий и охраны труда в
Орловской области

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий из областного
бюджета организациям – победителям смотра-конкурса на лучшее состояние
условий и охраны труда в Орловской области

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета организациям – победителям смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области в номинации «Лучшая организация Орловской области в сфере охраны труда» в рамках реализации мероприятий государственной программы Орловской области «Содействие занятости населения Орловской области», утвержденной постановлением Правительства Орловской области от 5 августа 2019 года № 441 «Об утверждении государственной программы Орловской области «Содействие занятости населения Орловской области», в целях поощрения создания здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах (далее – субсидия, грант, конкурс).

2. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств областного бюджета – Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент) в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Орловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период по данному направлению.

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

4. В настоящем Порядке под организациями понимаются организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальные предприниматели.

Получателями субсидии являются организации, признанные победителями конкурса посредством отбора, проводимого в форме конкурса (далее также – конкурсный отбор, получатели субсидии), исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии).

5. Результатом предоставления субсидии является отсутствие в течение года, следующего за годом предоставления субсидии, по состоянию на 31 декабря несчастных случаев на производстве со смертельным или тяжелым исходом, а также групповых несчастных случаев (за исключением несчастных случаев на производстве в результате дорожно-транспортных происшествий и противоправных действий других лиц, произошедших не по вине работодателя).

6. В целях обеспечения проведения конкурса Департамент размещает объявление о проведении конкурса на едином портале и в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в сети Интернет (далее – Портал) в день принятия Департаментом решения о проведении конкурса в форме приказа Департамента с указанием:

- а) сроков проведения конкурса;
- б) даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;
- г) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;
- д) доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;
- е) требований к организации в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых организацией для подтверждения ее соответствия указанным требованиям;
- ж) порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- з) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, и порядка внесения изменений в заявку;
- и) порядка предоставления организации разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- к) срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен (должны) заключить с Департаментом соглашение о предоставлении субсидии (далее также – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Орловской области;
- л) условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- м) даты размещения результатов конкурса на едином портале, Портале;

н) правил рассмотрения и оценки заявок.

7. Прием заявок осуществляется в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

8. Организация по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на конкурсный отбор, должна соответствовать следующим требованиям:

1) организация – юридическое лицо не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а организация – индивидуальный предприниматель не должна прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) организация не должна 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) организация не должна получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Орловской области на цель, указанную в пункте 1 настоящего Порядка.

9. Для участия в конкурсном отборе организация представляет в Департамент заявку, содержащую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) в свободной форме на бумажном носителе. Заявка направляется в Департамент по почте в запечатанном конверте с указанием на конверте полного наименования организации, адреса места нахождения (места жительства (пребывания) и почтового адреса организации), адреса электронной почты.

В составе заявки организацией представляются следующие документы:

1) заполненные показатели для проведения смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях согласно приложению 1 к Положению о смотре-конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда

в Орловской области;

2) документы, подтверждающие соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка, представляемые в произвольной форме в виде справки за подписью руководителя организации.

10. Заявки регистрируются в день их поступления в Департамент в журнале регистрации в порядке очередности с указанием даты и времени поступления.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок направляет заявки с прилагаемыми документами в конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора (далее – Комиссия), создаваемую Департаментом.

11. Порядок рассмотрения документов, представленных организацией, порядок деятельности Комиссии, порядок определения победителей конкурса определен Положением о смотре-конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области.

12. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения предложения Комиссии, предусмотренного пунктом 24 Положения о смотре-конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда в Орловской области, направляет получателям субсидии, с которыми планируется заключение соглашения, копию решения об итогах конкурсного отбора и уведомление о предоставлении документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 9 настоящего Порядка.

13. Предоставление субсидии осуществляется при условии соответствия получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

14. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка представляет в Департамент документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 9 настоящего Порядка.

Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня представления документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта путем рассмотрения представленных получателем субсидии документов, анализа информации, находящейся в распоряжении Департамента.

15. В течение 3 рабочих дней со дня осуществления проверки в соответствии с абзацем вторым пункта 14 настоящего Порядка Департамент принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа Департамента.

Основанием для принятия решения Департамента об отказе в предоставлении субсидии является несоответствие условию, предусмотренному пунктом 13 настоящего Порядка.

При отсутствии оснований, указанных в абзаце втором настоящего пункта, Департамент принимает решение о предоставлении субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент письменно уведомляет об этом организацию с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента.

16. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня принятия приказа Департамента размещает его на Портале, едином портале, а также обеспечивает размещение на Портале, едином портале информации, включающей следующие сведения:

- а) дата, время и место рассмотрения заявок;
- б) дата, время и место оценки заявок;
- в) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- г) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- д) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- е) наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидий, и размеры предоставляемых субсидий.

17. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента о предоставлении субсидии информирует получателя субсидии о принятом решении путем направления копии приказа Департамента на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в заявке.

18. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Департамент заключает с получателями субсидий соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Орловской области, в котором в обязательном порядке предусматривает положения о согласии получателя субсидий на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, устанавливает значения результата предоставления субсидии, основания возврата полученных субсидий, условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям

в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

19. В течение 3 рабочих дней со дня подписания соглашения Департамент представляет в Департамент финансов Орловской области заявку на выделение денежных средств, а также копию соглашения и копию приказа о предоставлении субсидии.

20. Департамент финансов Орловской области в течение 4 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, перечисляет денежные средства по соответствующим разделам бюджетной классификации на счет Департамента для дальнейшего перечисления их организации.

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня поступления средств субсидии перечисляет их на расчетные счета, открытые получателем субсидии в кредитных организациях.

21. Получатель субсидии представляет в Департамент ежеквартально отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

Департамент вправе установить в соглашении сроки и форму предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

22. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий посредством проведения проверки документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

23. Ответственность за достоверность представляемых в Департамент сведений, документов и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, возлагается на получателей субсидий.

24. В случае выявления Департаментом нарушения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления данных нарушений направляет получателям субсидий требование о возврате на счет Департамента полученных субсидий.

В случае недостижения получателем субсидий значений результатов предоставления субсидий, предусмотренных соглашением, по состоянию на 31 декабря года, следующего за годом предоставления субсидий, Департамент в срок до 1 марта года, следующего за годом достижения соответствующего результата, производит расчет подлежащих возврату средств и направляет требование о возврате средств на счет Департамента.

25. Субсидии, подлежащие возврату в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка, подлежат перечислению на счет Департамента в срок не позднее 30 календарных дней со дня направления Департаментом получателю субсидии соответствующего требования.

В случае отказа получателя субсидии от возврата средств субсидии в указанный срок они взыскиваются Департаментом в судебном порядке. Исковое заявление о взыскании денежных средств подготавливается

Департаментом и направляется в суд в течение 3 месяцев со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

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