



## ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 мая 2016 г. № 264-п  
г. Брянск

Об утверждении порядков организации и финансирования мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области (2016 год)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 155 «О предоставлении и распределении в 2016 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации», в целях реализации программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области, утвержденной постановлением Правительства Брянской области от 31 марта 2016 года № 172-п, Правительство Брянской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок организации опережающего профессионального обучения и стажировки (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников;

Порядок организации возмещения работодателям, реализующим программы развития организации, расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций;

Порядок организации временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, времен-

ная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

Порядок организации возмещения работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество;

Порядок финансирования, расходования и учета средств, выделенных на реализацию программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Брянской области от 2 июля 2015 года № 310-п «Об утверждении порядков об организации мероприятий по реализации программы, направленной на снижение напряженности на рынке труда Брянской области (2015 год)».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Правительства Брянской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Брянской области Кобозева М.С.

Губернатор



А.В. Богомаз

Утвержден  
постановлением Правительства  
Брянской области  
от 23 мая 2016 г. № 264-п

## ПОРЯДОК

организации опережающего профессионального обучения и стажировки (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников

1. Настоящий Порядок организации опережающего профессионального обучения и стажировки (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников (далее – Порядок), разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 155 «О предоставлении и распределении в 2016 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации», применяется в целях реализации программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области (2016 год), утвержденной постановлением Правительства Брянской области от 31 марта 2016 года № 172-п, и регулирует отношения, связанные с организацией профессионального обучения и стажировки (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников (далее – организация профессионального обучения и (или) стажировки).

2. Целями организации профессионального обучения и (или) стажировки являются:

сохранение кадрового потенциала организаций;

подготовка работников, не имеющих необходимой профессии либо не обладающих необходимыми квалификациями для работы в рамках реализации инвестиционных проектов, программы развития организации (в том числе программ, направленных на импортозамещение, инновации, развитие персонала).

3. Право на участие в организации профессионального обучения и (или) стажировки имеют организации, занимающиеся производственной деятельностью, – юридические лица (за исключением государственных

(муниципальных) бюджетных (автономных, казенных) учреждений, индивидуальных предпринимателей), созданные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, зарегистрированные на территории Брянской области (далее – работодатели), которые соответствуют следующим критериям:

а) реализация работодателем программы развития организации (в том числе программ, направленных на импортозамещение, инновации, развитие персонала);

б) ненахождение в стадии реорганизации, непроведение ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании работодателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности работодателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

д) отсутствие задолженности по выплате заработной платы, уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

е) отсутствие картотеки № 2 «Расчетные документы, не оплаченные в срок» к расчетному счету, на который будут перечисляться денежные средства;

ж) наличие потребности в опережающем профессиональном обучении и стажировке (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников.

4. Организация профессионального обучения и (или) стажировки осуществляется для следующих категорий граждан:

а) работников организаций, находящихся под риском увольнения;

б) принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников.

5. К работникам, находящимся под риском увольнения, относятся работники:

а) в отношении которых в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке введен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя);

б) находящиеся в простое (временной приостановке работ);

в) находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы;

г) в отношении которых проводятся мероприятия по высвобождению.

6. Приоритетное право на участие в организации профессионального обучения и (или) стажировки предоставляется гражданам, являющимся инвалидами, родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего профессионального образования, членам семей с низкими доходами.

7. Профессиональное обучение и (или) стажировка работников может осуществляться работодателем без отрыва или с отрывом работников от работы в следующих формах:

а) организация профессионального обучения (в том числе в другой местности) на основании договора на обучение работников по основным программам профессионального обучения или по дополнительным профессиональным программам, заключенного с организацией, осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии в соответствии с законодательством об образовании;

б) организация профессионального обучения, организованного в соответствии с подпунктом «а» пункта 7 Порядка, с последующей организацией стажировки работников на рабочем месте в своей или в другой организации (в том числе в другой местности), организованной в соответствии с подпунктом «в» пункта 7 Порядка;

в) организация стажировки работников на рабочем месте в своей или в другой организации (в том числе в другой местности).

8. Организация профессионального обучения работников осуществляется организацией самостоятельно в зависимости от условий производства, потребностей организации в работниках и требований к квалификации работников на соответствующем рабочем месте.

8.1. Период (продолжительность) профессионального обучения устанавливается соответствующими учебными планами и не может превышать шесть месяцев.

8.2. Направление одного и того же работника на профессиональное обучение более одного раза в течение календарного года не допускается.

8.3. Организация профессионального обучения осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на организацию профессионального обучения (далее – соглашение), заключаемого между органом службы занятости населения Брянской области (далее – центр занятости населения) и работодателем по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

8.4. Для заключения соглашения работодатель представляет в центр занятости населения по месту своего нахождения заявление и следующие документы:

а) заверенную копию договора о реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области, заключенного между

Правительством Брянской области и работодателем, участвующим в организации профессионального обучения;

б) заверенные копии свидетельств:

о государственной регистрации юридического лица или о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

о постановке на учет в налоговом органе;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения в центр занятости населения;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, копия заверенного руководителем приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, либо выписка из приказа);

д) документ, подтверждающий соответствие работодателя критериям, установленным подпунктами «а» – «в» пункта 3 Порядка;

е) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения.

В случае наличия у работодателя указанной задолженности он обязан ее погасить. В случае уплаты указанной задолженности работодатель представляет копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности, заверенные кредитной организацией, через которую осуществлялись расчеты;

ж) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения;

з) справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения;

и) справку из кредитной организации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения, подтверждающую отсутствие картотеки № 2 «Расчетные документы, не оплаченные в срок» к расчетному счету, на который будут перечисляться денежные средства;

к) заверенные копии приказов о введении режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня (смена) и (или) неполной рабочей недели), простоя (временной приостановки работ), предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению (в случае направления на профессиональное обучение граждан, указанных в подпункте «а» пункта 4 Порядка);

л) заверенную копию договора с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Договор должен содержать расчет и обоснование цены договора.

м) списки работников, направляемых на профессиональное обучение по каждой профессии (специальности, должности, образовательной программе);

н) смету затрат на организацию профессионального обучения.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются работодателем в центр занятости населения на бумажных носителях.

8.5. Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости населения.

8.6. Директор центра занятости населения рассматривает представленные заявление и прилагаемые к нему документы и не позднее пяти рабочих дней со дня их регистрации принимает решение:

о заключении соглашения при отсутствии установленных подпунктом 8.8 пункта 8 Порядка оснований для отказа;

об отказе в заключении соглашения при наличии установленных подпунктом 8.8 пункта 8 Порядка оснований для отказа.

8.7. Указанное в подпункте 8.6 пункта 8 Порядка решение оформляется в письменном виде, подписывается директором центра занятости населения, скрепляется печатью и в день его принятия направляется работодателю.

8.8. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

а) несоответствие работодателя критериям, установленным пунктом 3 Порядка;

б) представление работодателем документов(а), предусмотренных(ого) подпунктом 8.4 пункта 8 Порядка, содержащих(его) недостоверные или заведомо ложные сведения;

в) непредставление документов(а), предусмотренных(ого) подпунктом 8.4 пункта 8 Порядка;

г) несоответствие представленных(ого) документов(а) требованиям подпункта 8.4 пункта 8 Порядка.

8.9. При отказе в заключении соглашения работодатель вправе повторно обратиться в центр занятости населения в порядке, установленном Порядком.

8.10. В случае заключения соглашения работодатель в срок, установленный условиями соглашения, представляет в центр занятости населения следующие документы:

а) заверенные копии приказов о направлении работников на профессиональное обучение;

б) списки работников, направляемых на профессиональное обучение по каждой профессии (специальности, должности, образовательной программе);

в) расчет затрат на организацию профессионального обучения, включая стоимость профессионального обучения, размеры затрат на оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно, провоза багажа, выплату суточных, оплату расходов по найму жилого помещения (в случае организации профессионального обучения в другой местности);

г) заверенную копию ведомости, подтверждающей факт выплаты стипендии по каждому работнику, направленному на профессиональное обучение;

д) справку о посещаемости;

е) в случае организации профессионального обучения в другой местности заверенные копии документов, подтверждающих расходы по оплате проезда (проездные документы) к месту обучения и обратно, по провозу багажа, по выплате суточных, по оплате найма жилого помещения (договоры аренды, к которым прилагаются документы об оплате услуг (платежные поручения, кассовые чеки, квитанции, расписки));

ж) заверенные копии документов, подтверждающих получение работниками профессионального образования соответствующего уровня и квалификации по профессии (специальности, должности, образовательной программе);

з) заверенные копии документов, подтверждающих трудоустройство работников, завершивших профессиональное обучение, или их перевод на другую работу в своей или другой организации, или сохранение за ними ранее выполняемой работы на период не менее одного года.

8.11. Директор центра занятости населения рассматривает представленные документы и не позднее пяти рабочих дней со дня их представления принимает решение:

о предоставлении субсидии на организацию профессионального обучения при отсутствии установленных подпунктом 8.13 пункта 8 Порядка оснований для отказа в предоставлении субсидии с указанием размера средств на организацию профессионального обучения;

об отказе в предоставлении субсидии на организацию профессионального обучения при наличии установленных подпунктом 8.13 пункта 8 Порядка оснований для отказа.



8.12. Решение о предоставлении субсидии с указанием размера средств на организацию профессионального обучения, в том числе по направлениям расходов, либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется в письменном виде, подписывается директором центра занятости населения, скрепляется печатью и в день его принятия направляется работодателю.

8.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) представление работодателем документов(а), предусмотренных(ого) подпунктом 8.10 пункта 8 Порядка, содержащих(его) недостоверные или заведомо ложные сведения;

б) непредставление документов(а), предусмотренных(ого) подпунктом 8.10 пункта 8 Порядка;

в) несоответствие представленных(ого) документов(а) требованиям подпункта 8.10 пункта 8 Порядка.

8.14. По окончании организации профессионального обучения сторонами составляется акт о выполнении договорных обязательств, содержащий сведения о выполненных обязательствах, объемах работ, сроках их выполнения, сумме субсидии, иные сведения, характеризующие результат исполнения обязательств по соглашению.

Форма акта о выполнении договорных обязательств утверждается управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

Акт о выполнении договорных обязательств составляется в двух экземплярах, подписывается в день его составления директором центра занятости населения и в тот же день предоставляется работодателю под роспись или направляется почтовым отправлением.

9. Организация стажировки работников осуществляется работодателем самостоятельно в зависимости от условий производства, потребностей работодателя в работниках и требований к квалификации работников на соответствующем рабочем месте.

9.1. Стажировка работников проводится по завершению ими профессионального обучения, организованного в соответствии с пунктом 8 Порядка, или без организации профессионального обучения.

9.2. Стажировка осуществляется с привлечением или без привлечения наставников.

Период (продолжительность) стажировки не может превышать трех месяцев.

9.3. Направление одного и того же работника на стажировку более одного раза в течение календарного года не допускается.

9.4. Организация стажировки осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на организацию стажировки (далее – соглашение), заключаемого центром занятости населения и работодателем по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

9.5. Для заключения соглашения работодатель представляет в центр занятости населения по месту своего нахождения заявление и следующие документы:

а) заверенную копию договора о реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области, заключенного между Правительством Брянской области и работодателем, участвующим в организации стажировки;

б) заверенные копии свидетельств:

о государственной регистрации юридического лица или о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

о постановке на учет в налоговом органе;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения в центр занятости населения;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, копия заверенного руководителем приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, либо выписка из приказа);

д) документ, подтверждающий соответствие работодателя критериям, установленным подпунктами «а» – «в» пункта 3 Порядка;

е) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения.

В случае наличия у работодателя указанной задолженности он обязан ее погасить. В случае уплаты указанной задолженности работодатель представляет копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности, заверенные кредитной организацией, через которую осуществлялись расчеты;

ж) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения;

з) справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения;

и) заверенные копии приказов о введении режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели), простоя (временной приостановки работ), предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению (в случае организации стажировки для граждан, указанных в подпункте «а» пункта 4 Порядка);

к) заверенные копии приказов о создании (выделении) рабочих мест, штатное расписание или приказ о внесении изменений в штатное расписание;

л) сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»;

м) списки работников, направляемых на стажировку с указанием профессии (специальности, должности);

н) смету затрат на организацию стажировки.

9.6. Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости населения.

9.7. Директор центра занятости населения рассматривает представленные заявление и прилагаемые к нему документы и не позднее пяти рабочих дней со дня их регистрации принимает решение:

о заключении соглашения при отсутствии установленных подпунктом 9.9 пункта 9 Порядка оснований для отказа;

об отказе в заключении соглашения при наличии установленных подпунктом 9.9 пункта 9 Порядка оснований для отказа.

9.8. Указанное в подпункте 9.7 пункта 9 Порядка решение оформляется в письменном виде, подписывается директором центра занятости населения, скрепляется печатью и в день его принятия направляется работодателю.

9.9. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

а) несоответствие работодателя критериям, установленным пунктом 3 Порядка;

б) представление работодателем документов(а), предусмотренных(ого) подпунктом 9.5 пункта 9 Порядка, содержащих(его) недостоверные или заведомо ложные сведения;

в) непредставление документов(а), предусмотренных(ого) подпунктом 9.5 пункта 9 Порядка;

г) несоответствие представленных(ого) документов(а) требованиям подпункта 9.5 пункта 9 Порядка.

9.10. При отказе в заключении соглашения работодатель вправе повторно обратиться в центр занятости населения в порядке, установленном Порядком.

9.11. В случае заключения соглашения работодатель в срок, установленный условиями соглашения, представляет в центр занятости населения следующие документы:

а) заверенные копии приказов о трудоустройстве работников, участвующих в стажировке;

б) заверенные копии табелей учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;

в) заверенные копии ведомостей, подтверждающих факт выплаты заработной платы каждому работнику и наставникам (в случае привлечения), участвующим в стажировке;

г) заверенные копии платежных документов, подтверждающих перечисление обязательных налоговых и страховых взносов в бюджет и государственные внебюджетные фонды;

д) расчет затрат на оплату труда стажерам и наставникам (в случае привлечения) и уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

9.12. Директор центра занятости населения рассматривает представленные документы и не позднее пяти рабочих дней со дня их предоставления принимает решение:

о предоставлении субсидии на организацию стажировки при отсутствии установленных подпунктом 9.14 пункта 9 Порядка оснований для отказа в предоставлении субсидии с указанием размера средств на организацию стажировки;

об отказе в предоставлении субсидии на организацию профессионального обучения при наличии установленных подпунктом 9.14 пункта 9 Порядка оснований для отказа.

9.13. Решение о предоставлении субсидии с указанием размера средств на организацию стажировки, в том числе по направлениям расходов, либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется в письменном виде, подписывается директором центра занятости населения, скрепляется печатью и в день его принятия направляется работодателю.

9.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) представление работодателем документов(а), предусмотренных(ого) подпунктом 9.11 пункта 9 Порядка, содержащих(его) недостоверные или заведомо ложные сведения;

б) непредставление документов(а), предусмотренных(ого) подпунктом 9.11 пункта 9 Порядка;

в) несоответствие представленных(ого) документов(а) требованиям подпункта 9.11 пункта 9 Порядка.

9.15. По окончании организации стажировки сторонами составляется акт о выполнении договорных обязательств, содержащий сведения о выполненных обязательствах, объемах работ, сроках их выполнения, сумме субсидии, иные сведения, характеризующие результат исполнения обязательств по соглашению.

Форма акта о выполнении договорных обязательств утверждается управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

Акт о выполнении договорных обязательств составляется в двух экземплярах, подписывается в день его составления директором центра занятости населения и в тот же день предоставляется работодателю под роспись или направляется почтовым отправлением.

10. Финансирование расходов, связанных с организацией профессионального обучения и (или) стажировки, осуществляется в соответствии с Порядком финансирования, расходования и учета средств, выделенных на реализацию программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.



Утвержден  
постановлением Правительства  
Брянской области  
от 23 мая 2016 г. № 264-п

## П О Р Я Д О К

организации возмещения работодателям, реализующим программы развития организации, расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций

1. Настоящий Порядок возмещения работодателям, реализующим программы развития организации, расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 155 «О предоставлении и распределении в 2016 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации», применяется в целях реализации программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области (2016 год), утвержденной постановлением Правительства Брянской области от 31 марта 2016 года № 172-п, и регулирует отношения, связанные с организацией возмещения работодателям, реализующим программы развития организации, расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций (далее – организация возмещения расходов).

2. Целями организации возмещения расходов является:

а) содействие занятости молодежи, граждан, уволенных в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников;

б) обеспечение квалифицированными кадрами организаций, реализующих программы развития (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала).

3. Право на участие в организации возмещения расходов имеют организации, занимающиеся производственной деятельностью, – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) бюджетных (автономных, казенных) учреждений, индивидуальных предпринимателей), созданные в соответствии с требованиями законодательства Российской

Федерации, зарегистрированные на территории Брянской области (далее – работодатели), которые соответствуют следующим критериям:

а) реализация работодателем программы развития организации (в том числе программ, направленных на импортозамещение, инновации, развитие персонала);

б) ненахождение в стадии реорганизации, непроведение ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании работодателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности работодателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

д) отсутствие задолженности по выплате заработной платы, уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

4. Организация возмещения расходов осуществляется в отношении следующих категорий граждан:

а) уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников;

б) выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего профессионального образования.

5. Приоритетное право на участие в организации возмещения расходов предоставляется гражданам, являющимся инвалидами, родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, членам семей с низкими доходами.

6. Организация возмещения расходов осуществляется в зависимости от определяемой работодателем потребности в работниках в рамках реализации программы развития организации (в том числе программ, направленных на импортозамещение, инновации, развитие персонала), с учетом профессиональной квалификации работника.

7. Период возмещения расходов не может превышать:

а) шести месяцев – при условии принятия работников на постоянную работу;

б) трех месяцев – при условии принятия работников на временную работу.

8. Организация возмещения расходов осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на организацию возмещения расходов (далее – соглашение), заключаемого между органом службы занятости населения Брянской области (далее – центр занятости населения) и работодателем по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

9. Для заключения соглашения работодатель представляет в центр занятости населения по месту своего нахождения заявление и следующие документы:

а) заверенную копию договора о реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области, заключенного между Правительством Брянской области и работодателем, участвующим в организации возмещения расходов;

б) заверенные копии свидетельств:

о государственной регистрации юридического лица или о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

о постановке на учет в налоговом органе;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения в центр занятости населения;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, копия заверенного руководителем приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, либо выписка из приказа);

д) документы, подтверждающие соответствие работодателя критериям, установленным подпунктами «а» – «в» пункта 3 Порядка;

е) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения.

В случае наличия у работодателя указанной задолженности он обязан ее погасить. В случае уплаты указанной задолженности работодатель представляет копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности, заверенные кредитной организацией, через которую осуществлялись расчеты;

ж) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения;



з) справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения;

и) заверенные копии приказов о создании (выделении) рабочих мест, штатное расписание или приказ о внесении изменений в штатное расписание;

к) сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»;

л) смету затрат на организацию возмещения расходов.

Документы, указанные в настоящем пункте представляются работодателем в центр занятости населения на бумажных носителях.

10. Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости населения.

11. Директор центра занятости населения рассматривает представленные заявление и прилагаемые к нему документы и не позднее пяти рабочих дней со дня их регистрации принимает решение:

о заключении соглашения при отсутствии установленных пунктом 13 Порядка оснований для отказа;

об отказе в заключении соглашения при наличии установленных пунктом 13 Порядка оснований для отказа.

12. Указанное в пункте 11 Порядка решение оформляется в письменном виде, подписывается директором центра занятости населения, скрепляется печатью и в день его принятия направляется работодателю.

13. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

а) несоответствие работодателя критериям, установленным пунктом 3 Порядка;

б) представление работодателем документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 9 Порядка, содержащих(его) недостоверные или заведомо ложные сведения;

в) непредставление документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 9 Порядка;

г) несоответствие представленных(ого) документов(а) требованиям пункта 9 Порядка;

14. При отказе в заключении соглашения работодатель вправе повторно обратиться в центр занятости населения в порядке, установленном Порядком.

15. В случае заключения соглашения работодатель в срок, установленный условиями соглашения, представляет в центр занятости населения следующие документы:

а) заверенные копии приказов о трудоустройстве направленных центром занятости населения граждан;

б) заверенные копии табелей учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;

в) заверенные копии ведомостей, подтверждающих факт выплаты заработной платы по каждому трудоустроенному гражданину;

г) заверенные копии платежных документов, подтверждающих перечисление обязательных налоговых и страховых взносов в бюджет и государственные внебюджетные фонды;

д) расчет затрат на частичную оплату труда работников и уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

16. Директор центра занятости населения рассматривает представленные документы и не позднее пяти рабочих дней со дня их представления принимает решение:

о возмещении расходов на частичную оплату труда работников и уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при отсутствии установленных пунктом 18 Порядка оснований для отказа в возмещении расходов с указанием размера средств на возмещение расходов;

об отказе в возмещении расходов на частичную оплату труда работников и уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при наличии установленных пунктом 18 Порядка оснований для отказа.

17. Решение о возмещении расходов с указанием размера средств на возмещение расходов, в том числе по направлениям расходов, либо об отказе в возмещении расходов оформляется в письменном виде, подписывается директором центра занятости населения, скрепляется печатью и в день его принятия направляется работодателю.

18. Основаниями для отказа в возмещении расходов являются:

а) представление работодателем документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 15 Порядка, содержащих(его) недостоверные или заведомо ложные сведения;

б) непредставление документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 15 Порядка;

в) несоответствие представленных(ого) документов(а) требованиям пункта 15 Порядка.

19. По окончании организации возмещения расходов сторонами составляется акт о выполнении договорных обязательств, содержащий сведения о выполненных обязательствах, объемах работ, сроках их выполнения, сумме возмещения расходов, иные сведения, характеризующие результат исполнения обязательств по соглашению.

20. Форма акта о выполнении договорных обязательств утверждается управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

21. Акт о выполнении договорных обязательств составляется в двух экземплярах, подписывается в день его составления директором центра занятости населения и в тот же день предоставляется работодателю под роспись или направляется почтовым отправлением.

22. Финансирование расходов, связанных с организацией возмещения расходов, осуществляется в соответствии с Порядком финансирования, расходования и учета средств, выделенных на реализацию программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.



Утвержден  
постановлением Правительства  
Брянской области  
от 23 мая 2016 г. № 264-п

## П О Р Я Д О К

организации временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников)

1. Настоящий Порядок организации временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) (далее – Порядок), разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 155 «О предоставлении и распределении в 2016 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации», применяется в целях реализации программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области (2016 год), утвержденной постановлением Правительства Брянской области от 31 марта 2016 года № 172-п, и регулирует отношения, связанные с обеспечением временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения (далее – организация временной занятости).

2. Целями организации временной занятости являются:

а) создание и сохранение рабочих мест, сохранение кадрового потенциала организаций;

б) поддержание занятости работников организаций, реализующих программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала).

3. Право на участие в организации временной занятости имеют организации, занимающиеся производственной деятельностью, – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) бюджетных (автономных, казенных) учреждений, индивидуальных предпринимателей), созданные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, зарегистрированные на территории Брянской области (далее – работодатели), которые соответствуют следующим критериям:

а) реализация работодателем программы развития организации (в том числе программ, направленных на импортозамещение, инновации, развитие персонала);

б) ненахождение в стадии реорганизации, непроведение ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании работодателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности работодателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

д) отсутствие задолженности по выплате заработной платы, уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

е) наличие работников, находящихся под риском увольнения.

4. К работникам, находящимся под риском увольнения, относятся работники:

а) в отношении которых в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке введен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя);

б) находящиеся в простое (временной приостановке работ);

в) находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы;

г) в отношении которых проводятся мероприятия по высвобождению.

5. Приоритетное право на участие в организации временной занятости предоставляется гражданам, являющимся инвалидами, родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, членам семей с низкими доходами.

6. Организация временной занятости осуществляется в зависимости от определяемой работодателем потребности на выполнение работ в рамках реализации программы развития организации (в том числе программ, направленных на импортозамещение, инновации, развитие персонала), с учетом профессиональной квалификации работника.

7. Период занятости работников в организации временной занятости не может превышать шесть месяцев.

8. Организация временной занятости осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на организацию временной занятости (далее – соглашение), заключаемого между органом службы занятости населения Брянской области (далее – центр занятости населения) и работодателем по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

9. Для заключения соглашения работодатель представляет в центр занятости населения по месту своего нахождения заявление и следующие документы:

а) заверенную копию договора о реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области, заключенного между

Правительством Брянской области и работодателем, участвующим в организации временной занятости;

б) заверенные копии свидетельств:

о государственной регистрации юридического лица или о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

о постановке на учет в налоговом органе;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения в центр занятости населения;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, копия заверенного руководителем приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, либо выписка из приказа);

д) документы, подтверждающие соответствие работодателя критериям, установленным подпунктами «а» – «в» пункта 3 Порядка;

е) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения.

В случае наличия у работодателя указанной задолженности он обязан ее погасить. В случае уплаты указанной задолженности работодатель представляет копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности, заверенные кредитной организацией, через которую осуществлялись расчеты;

ж) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения;

з) справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения;

и) заверенные копии приказов о введении режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели), простоя (временной приостановки работ), предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению;

к) заверенные копии приказов о создании (выделении) рабочих мест, штатное расписание или приказ о внесении изменений в штатное расписание;

л) сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»;

м) смету затрат на организацию временной занятости;

н) списки работников, участвующих во временных работах.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются работодателем в центр занятости населения на бумажных носителях.

10. Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости населения.

11. Директор центра занятости населения рассматривает представленные заявление и прилагаемые к нему документы и не позднее пяти рабочих дней со дня их регистрации принимает решение:

о заключении соглашения при отсутствии установленных пунктом 13 Порядка оснований для отказа;

об отказе в заключении соглашения при наличии установленных пунктом 13 Порядка оснований для отказа.

12. Указанное в пункте 11 Порядка решение оформляется в письменном виде, подписывается директором центра занятости населения, скрепляется печатью и в день его принятия направляется работодателю.

13. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

а) несоответствие работодателя критериям, установленным пунктом 3 Порядка;

б) представление работодателем документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 9 Порядка, содержащих(его) недостоверные или заведомо ложные сведения;

в) непредставление документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 9 Порядка;

г) несоответствие представленных(ого) документов(а) требованиям пункта 9 Порядка.

14. При отказе в заключении соглашения работодатель вправе повторно обратиться в центр занятости населения в порядке, установленном Порядком.

15. В случае заключения соглашения работодатель в срок, установленный условиями соглашения, представляет в центр занятости населения, следующие документы:

а) заверенные копии приказов о трудоустройстве работников на период их участия во временных работах;

б) заверенные копии табелей учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;

в) заверенные копии ведомостей, подтверждающих факт выплаты заработной платы по каждому работнику, участвовавшему во временных работах;

г) заверенные копии платежных документов, подтверждающих перечисление обязательных налоговых и страховых взносов в бюджет и государственные внебюджетные фонды;

д) расчет затрат на оплату труда и уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

16. Директор центра занятости населения рассматривает представленные документы и не позднее пяти рабочих дней со дня их представления принимает решение:

о возмещении затрат на оплату труда и уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при отсутствии установленных пунктом 18 Порядка оснований для отказа в возмещении затрат с указанием размера средств на возмещение затрат;

об отказе в возмещении затрат на оплату труда и уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при наличии установленных пунктом 18 Порядка оснований для отказа.

17. Решение о возмещении затрат с указанием размера средств на возмещение затрат, в том числе по направлениям затрат, либо об отказе в возмещении затрат оформляется в письменном виде, подписывается директором центра занятости населения, скрепляется печатью и в день его принятия направляется работодателю.

18. Основаниями для отказа в возмещении затрат являются:

а) представление работодателем документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 15 Порядка, содержащих(его) недостоверные или заведомо ложные сведения;

б) непредставление документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 15 Порядка;

в) несоответствие представленных(ого) документов(а) требованиям пункта 15 Порядка.

19. По окончании организации временной занятости сторонами составляется акт о выполнении договорных обязательств, содержащий сведения о выполненных обязательствах, объемах работ, сроках их выполнения, сумме возмещения затрат, иные сведения, характеризующие результат исполнения обязательств по соглашению.

20. Форма акта о выполнении договорных обязательств, утверждается управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.



21. Акт о выполнении договорных обязательств составляется в двух экземплярах, подписывается в день его составления директором центра занятости населения и в тот же день предоставляется работодателю под роспись или направляется почтовым отправлением.

22. Финансирование расходов, связанных с организацией временной занятости, осуществляется в соответствии с Порядком финансирования, расходования и учета средств, выделенных на реализацию программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.



Утвержден  
постановлением Правительства  
Брянской области  
от 23 мая 2016 г. № 264-п

**П О Р Я Д О К**  
организации возмещения работодателям затрат, связанных  
с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры,  
адаптацию на рабочем месте и наставничество

1. Настоящий Порядок организации возмещения работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – Порядок), разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 155 «О предоставлении и распределении в 2016 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации», применяется в целях реализации программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области (2016 год), утвержденной постановлением Правительства Брянской области от 31 марта 2016 года № 172-п, и регулирует отношения, связанные с организацией возмещения работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – организация возмещения затрат).

2. Целями организации возмещения затрат являются расширение возможности содействия занятости граждан, имеющих ограничения по состоянию здоровья, обеспечение доступности рабочих мест для их трудоустройства, адаптация инвалидов на рабочем месте.

3. Право на участие в организации возмещения затрат имеют организации, занимающиеся производственной деятельностью, – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) бюджетных (автономных, казенных) учреждений, индивидуальных предпринимателей), созданные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, зарегистрированные на территории Брянской области (далее – работодатели), которые соответствуют следующим критериям:

а) реализация работодателем программы развития организации (в том числе программ, направленных на импортозамещение, инновации, развитие персонала);

б) ненахождение в стадии реорганизации, непроведение ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании работодателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности работодателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

д) отсутствие задолженности по выплате заработной платы, уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

е) наличие принадлежащего работодателю на праве собственности нежилого помещения, в котором (к которому) планируется создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида.

4. Организация возмещения затрат осуществляется в следующих формах:

а) содействие трудоустройству инвалида, включая создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места;

б) содействие трудоустройству инвалида, включая создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места, адаптацию на рабочем месте и наставничество (в случае трудоустройства граждан из числа инвалидов I и II группы инвалидности).

Период наставничества не может превышать шесть месяцев.

5. Преимущественным правом на участие в организации возмещения затрат обладают работодатели, подлежащие квотированию рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

6. Под созданием инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, понимается выполнение работ по установке пандуса, двухуровневого поручня, расширению дверного проема, монтажу и установке специального оборудования, обеспечению техническими приспособлениями (визуальными, акустическими, тактильными и иными), обеспечивающими доступность рабочего места для инвалида с учетом его функциональных нарушений.

7. Организация возмещения затрат осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на организацию возмещения затрат (далее – соглашение), заключаемого между органом службы занятости населения Брянской области (далее – центр занятости населения) и работодателем, по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

8. Для заключения соглашения работодатель представляет в центр занятости населения по месту своего нахождения заявление и следующие документы:

а) заверенную копию договора о реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области, заключенного между

Правительством Брянской области и работодателем, участвующим в организации возмещения затрат;

б) заверенные копии свидетельств:

о государственной регистрации юридического лица или о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

о постановке на учет в налоговом органе;

о праве собственности на нежилое помещение;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения в центр занятости населения;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, копия заверенного руководителем приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, либо выписка из приказа);

д) документ, подтверждающий соответствие работодателя критериям, установленным подпунктами «а» – «в» пункта 3 Порядка;

е) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения.

В случае наличия у работодателя указанной задолженности он обязан ее погасить. В случае уплаты указанной задолженности работодатель представляет копии платежных документов, подтверждающих погашение задолженности, заверенные кредитной организацией, через которую осуществлялись расчеты;

ж) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов, пеней, штрафов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения;

з) справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации;

Федерации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения в центр занятости населения;

и) сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»;

к) смету затрат на организацию возмещения затрат, включая размер затрат на создание инфраструктуры, организацию наставничества (в случае трудоустройства граждан из числа инвалидов I и II группы инвалидности);

л) перечень и обоснование необходимых видов работ по созданию инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются работодателем в центр занятости населения на бумажных носителях.

9. Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости населения.

10. Директор центра занятости населения рассматривает представленные заявление и прилагаемые к нему документы и не позднее пяти рабочих дней со дня их регистрации принимает решение:

о заключении соглашения при отсутствии установленных пунктом 12 Порядка оснований для отказа;

об отказе в заключении соглашения при наличии установленных пунктом 12 Порядка оснований для отказа.

11. Указанное в пункте 10 Порядка решение оформляется в письменном виде, подписывается директором центра занятости населения, скрепляется печатью и в день его принятия направляется работодателю.

12. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

а) несоответствие работодателя критериям, установленным пунктом 3 Порядка;

б) представление работодателем документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 8 Порядка, содержащих(его) недостоверные или заведомо ложные сведения;

в) непредставление документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 8 Порядка;

г) несоответствие представленных(ого) документов(а) требованиям пункта 8 Порядка;

д) отсутствие на регистрационном учете центра занятости населения инвалидов из числа безработных и ищущих работу граждан, удовлетворяющих потребность работодателя в работниках.

13. При отказе в заключении соглашения работодатель вправе повторно обратиться в центр занятости населения в порядке, установленном Порядком.

14. В случае заключения соглашения работодатель в срок, установленный условиями соглашения, представляет в центр занятости населения следующие документы:

а) заверенные копии приказов о трудоустройстве на неопределенный срок, направленных центром занятости населения инвалидов;

б) заверенные копии документов, подтверждающих произведенные расходы по созданию инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (договоры купли-продажи, возмездного оказания услуг, выполнения работ, накладных, актов выполненных работ или оказанных услуг, платежных поручений);

в) заверенные копии ведомостей, подтверждающих факт выплаты заработной платы наставнику (в случае трудоустройства граждан из числа инвалидов I и II группы инвалидности);

г) заверенные копии платежных документов, подтверждающих перечисление обязательных налоговых и страховых взносов в бюджет и государственные внебюджетные фонды (в случае трудоустройства граждан из числа инвалидов I и II группы инвалидности);

д) расчет затрат на оплату труда наставнику и уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (в случае трудоустройства граждан из числа инвалидов I и II группы инвалидности).

15. Решение о возмещении затрат или отказе в возмещении затрат принимается комиссией, сформированной из сотрудников центра занятости населения с привлечением по согласованию представителей соответствующих органов бюро медико-социальной экспертизы, социальной защиты и социального обслуживания населения, организаций (объединений) инвалидов (далее – комиссия), и оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

16. Комиссия рассматривает представленные документы и не позднее пяти рабочих дней со дня их представления принимает решение:

о возмещении затрат на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида и оплату труда наставника, уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (в случае трудоустройства граждан из числа инвалидов I и II группы инвалидности) при отсутствии установленных пунктом 18 Порядка оснований для отказа в возмещении затрат с указанием размера средств на возмещение затрат;

об отказе в возмещении затрат на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида и оплату труда наставника, уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (в случае трудоустройства граждан из числа инвалидов I и II группы инвалидности) при наличии установленных пунктом 18 Порядка оснований для отказа.

17. Основаниями для отказа в возмещении расходов являются:

а) представление работодателем документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 14 Порядка, содержащих(его) недостоверные или заведомо ложные сведения;

б) непредставление документов(а), предусмотренных(ого) пунктом 14 Порядка;

в) несоответствие представленных(ого) документов(а) требованиям пункта 14 Порядка;

г) созданная инфраструктура не предназначена или не обеспечивает доступность рабочего места для трудоустроенного инвалида с учетом его функциональных нарушений.

18. Указанный в пункте 15 Порядка протокол составляется в двух экземплярах, один из которых в день его составления направляется работодателю.

19. Общий период занятости инвалида, трудоустроенного в рамках организации возмещения затрат, должен составлять не менее одного года.

20. В случае увольнения трудоустроенного инвалида работодатель обязан в течение трех рабочих дней с даты увольнения обратиться в центр занятости населения и представить заверенную копию приказа об увольнении и сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».

21. По окончании организации возмещения затрат сторонами составляется акт о выполнении договорных обязательств, содержащий сведения о выполненных обязательствах, объемах работ, сроках их выполнения, сумме возмещения затрат, иные сведения, характеризующие результат исполнения обязательств по соглашению.

22. Форма акта о выполнении договорных обязательств, утверждается управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

23. Акт о выполнении договорных обязательств составляется в двух экземплярах, подписывается в день его составления директором центра занятости населения и в тот же день предоставляется работодателю под роспись или направляется почтовым отправлением.

24. Финансирование расходов, связанных с организацией возмещения затрат, осуществляется в соответствии с Порядком финансирования, расходования и учета средств, выделенных на реализацию программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.



Утвержден  
постановлением Правительства  
Брянской области  
от 23 мая 2016 г. № 264-п

## П О Р Я Д О К

финансирования, расходования и учета средств, выделенных на реализацию программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области

1. Настоящий Порядок финансирования, расходования и учета средств, выделенных на реализацию программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области (далее – Порядок), разработан в соответствии статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 155 «О предоставлении и распределении в 2016 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации», Законом Брянской области от 16 декабря 2015 года № 137-3 «Об областном бюджете на 2016 год», применяется в целях реализации программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области (2016 год), утвержденной постановлением Правительства Брянской области от 31 марта 2016 года № 172-п, и определяет цели, порядок, условия предоставления и возврата субсидии на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Брянской области (далее – дополнительные мероприятия), категории и критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии.

2. Субсидии предоставляются работодателям на реализацию следующих дополнительных мероприятий:

а) организация опережающего профессионального обучения и стажировки (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников;

б) организация возмещения работодателям, реализующим программы развития организации, расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций;



в) организация временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

г) организация возмещения работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество.

3. Категории и критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, определяются Порядком организации соответствующего дополнительного мероприятия, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

4. Финансовое обеспечение дополнительных мероприятий осуществляется за счет средств субсидии из федерального бюджета и средств областного бюджета в соответствии с бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до органа службы занятости населения Брянской области (далее – центр занятости населения), предусмотренных на эти цели.

5. Управление государственной службы по труду и занятости населения Брянской области является главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на финансовое обеспечение дополнительных мероприятий.

6. Предоставление субсидии осуществляется через центр занятости населения на основании соглашения о предоставлении субсидии на реализацию дополнительного мероприятия, заключенного между работодателем и центром занятости населения.

7. Условиями предоставления субсидии являются:

а) соответствие работодателя критериям, установленным Порядком организации соответствующего дополнительного мероприятия, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

б) наличие соглашения между центром занятости населения и работодателем о предоставлении субсидии на реализацию соответствующего мероприятия;

в) наличие документов, подтверждающих произведенные (планируемые) расходы на организацию соответствующего мероприятия.

8. Субсидия на организацию опережающего профессионального обучения и стажировки (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников (далее – организация опережающего профессионального обучения и (или) стажировки), предоставляется работодателям на финансовое обеспечение расходов на организацию обучения, оплату стоимости проезда, выплату суточных, оплату расходов по найму жилого помещения (в случае организации профессионального обучения в другой местности), возмещение фактически

произведенных расходов на выплату стипендии, а также оплату труда стажеров и наставников, уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в случае организации стажировки.

8.1. Перечисление субсидии на организацию профессионального обучения осуществляется центром занятости населения на расчетный счет работодателя в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии на организацию профессионального обучения, заключенного между центром занятости населения и работодателем по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

8.2. Размер субсидии на организацию профессионального обучения (Соб) рассчитывается по формуле:

$$S_{об} = N_{об} \times (C_{об} + P_{об} \times C_{ст}) + N_{обвм} \times (C_{об} + R_{пр} + P_{об} \times (C_{ст} + R_{сут} + R_{рн})), \text{ где:}$$

$N_{об}$  – численность направленных на профессиональное обучение (без переезда) граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников;

$P_{об}$  – период профессионального обучения, не превышающий шесть месяцев;

$C_{об}$  – стоимость профессионального обучения из расчета на одного обучающегося (средняя стоимость обучения за один месяц – не более 30 тыс. рублей на одного человека);

$C_{ст}$  – размер стипендии, выплачиваемой в период профессионального обучения, из расчета величины минимального размера оплаты труда, установленного в Брянской области на конец 2015 года, в месяц;

$N_{обвм}$  – численность направленных в другую местность на профессиональное обучение граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников;

$R_{пр}$  – расходы на проезд к месту обучения в другую местность и обратно в размере фактических расходов и стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, не превышающие 10 тыс. рублей;

$R_{сут}$  – размер выплаты суточных в период профессионального обучения в другой местности, равный 100 рублей в сутки;

$R_{рн}$  – расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности, не превышающие 1100 рублей в сутки.

8.3. В случае увольнения или расторжения ученического договора с работником, проходящим обучение, работодатель обязан осуществить воз-

врат субсидии, полученной на организацию профессионального обучения такого работника.

9. Перечисление субсидии на организацию стажировки осуществляется центром занятости населения на расчетный счет работодателя в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии на организацию стажировки (далее – соглашение), заключаемого центром занятости населения и работодателем по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

9.1. Размер субсидии на стажировку ( $S_{ст}$ ) с привлечением наставников рассчитывается по формуле:

$$S_{ст} = N_{ст} \times P_{ст} \times (R_{стст} + R_{зн}), \text{ где:}$$

$N_{ст}$  – численность направленных на стажировку граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников;

$P_{ст}$  – период стажировки, не превышающий трех месяцев;

$R_{стст}$  – размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного на стажировку гражданина, рассчитанный за фактически отработанное время из расчета величины минимального размера оплаты труда, установленного в Брянской области на конец 2015 года, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, в месяц;

$R_{зн}$  – размер возмещения расходов на оплату труда наставников, рассчитанный за фактически отработанное время из расчета не более одной второй величины минимального размера оплаты труда, установленного в Брянской области на конец 2015 года, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (за одного стажера), в месяц.

9.2. Размер субсидии на стажировку ( $S_{ст}$ ) без привлечения наставников рассчитывается по формуле:

$$S_{ст} = N_{ст} \times P_{ст} \times R_{стст}, \text{ где:}$$

$N_{ст}$  – численность направленных на стажировку граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников;

$P_{ст}$  – период стажировки, не превышающий трех месяцев;

$R_{стст}$  – размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного на стажировку гражданина, рассчитанный за фактически отработанное время из расчета величины минимального размера оплаты труда, установлен-

ного в Брянской области на конец 2015 года, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, в месяц.

10. Перечисление субсидии на организацию возмещения работодателям, реализующим программы развития организации, расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций (далее – организация возмещения расходов), осуществляется центром занятости населения на расчетный счет работодателя в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии на организацию возмещения расходов, заключенного между центром занятости населения и работодателем по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

10.1. Размер субсидии на организацию возмещения расходов (Своз) рассчитывается по формуле:

$$\text{Своз} = \text{Нпост} \times (\text{Рпост} \times \text{Сзп}) + \text{Нвр} \times (\text{Рвр} \times \text{Сзп}), \text{ где:}$$

Нпост – численность трудоустроенных на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, а также выпускников профессиональных образовательных организаций;

Рпост – период возмещения затрат работодателю на частичную оплату труда работников на соответствующем рабочем месте, не превышающий 6 месяцев;

Сзп – размер возмещения затрат на оплату труда работников, рассчитанный за фактически отработанное время из расчета величины минимального размера оплаты труда, установленного в Брянской области на конец 2015 года, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, в месяц;

Нвр – численность трудоустроенных на временную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, а также выпускников профессиональных образовательных организаций;

Рвр – период возмещения затрат работодателю на частичную оплату труда работников на соответствующем рабочем месте, не превышающий 3 месяцев.

11. Перечисление субсидии на организацию временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) (далее – организация временной занятости), осуществляется центром занятости населения на расчетный счет работодателя в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии на организацию

временной занятости, заключенного между центром занятости населения и работодателем по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

11.1. Размер субсидии на организацию временной занятости ( $S_{вр}$ ) рассчитывается по формуле:

$$S_{вр} = N_{риск} \times C_{зприск} \times P_{риск}, \text{ где:}$$

$N_{риск}$  – численность трудоустроенных на временную работу работников из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения;

$C_{зприск}$  – размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного на временную работу гражданина, рассчитанный за фактически отработанное время из расчета величины минимального размера оплаты труда, установленного в Брянской области на конец 2015 года, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, в месяц;

$P_{риск}$  – период занятости на временных работах, не превышающий шесть месяцев.

12. Перечисление субсидии на организацию возмещения работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – организация возмещения затрат), осуществляется центром занятости населения на расчетный счет работодателя в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии на организацию возмещения затрат (далее – соглашение), заключаемого между государственным казенным учреждением службы занятости (далее – центр занятости населения) и работодателем по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

12.1. Размер субсидии на организацию возмещения работодателям затрат ( $S_{инф}$ ), включая создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места, без организации наставничества рассчитывается по формуле:

$$S_{инф} = N_{инф} \times C_{инф}, \text{ где:}$$

$N_{инф}$  – численность инвалидов, для трудоустройства которых планируется только создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида;

$C_{инф}$  – размер возмещения затрат на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, в размере, не превышающем 100 тыс. рублей на одного инвалида.

12.2. Размер субсидии на организацию возмещения работодателям затрат ( $S_{инф}$ ), включая создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места, адаптацию на рабочем месте и наставничество

(в случае трудоустройства граждан из числа инвалидов I и II группы инвалидности), рассчитывается по формуле:

$$\text{Синф} = \text{Нинф} + \text{наст} \times (\text{Синф} + \text{Снаст}), \text{ где:}$$

Нинф+наст – численность инвалидов, для трудоустройства которых планируется создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места, адаптацию на рабочем месте и наставничество;

Синф – размер возмещения затрат на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, в размере, не превышающим 100 тыс. рублей на одного инвалида;

Снаст – размер возмещения затрат на наставничество инвалида I или II группы в процессе его трудоустройства и адаптации на рабочем месте, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного в Брянской области на конец 2015 года, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (за средний период наставничества, равный 6 месяцам).

12.3. В случае увольнения трудоустроенного инвалида работодатель обязан в течение трех рабочих дней с даты увольнения обратиться в центр занятости населения и представить заверенную копию приказа об увольнении и сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».

В случае нарушения указанного в настоящем подпункте срока работодатель обязан осуществить возврат денежных средств, полученных в виде субсидии, в областной бюджет пропорционально периоду занятости инвалида.

13. Контроль за использованием субсидий осуществляется сотрудниками центра занятости населения путем проведения документарных и выездных проверок.

14. Выездная проверка осуществляется непосредственно по месту осуществления деятельности (реализации дополнительного мероприятия) работодателем.

15. Документарная проверка осуществляется в помещении центра занятости населения.

16. По окончании проверки составляется акт о проведении проверки по форме, утвержденной управлением государственной службы по труду и занятости населения Брянской области.

17. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается в день ее проведения лицами, которые проводили проверку, и в тот же день предоставляется субъекту проверки под роспись или направляется почтовым отправлением.

