



**КОЛЛЕГИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» ноября 2016 г. № 466
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка реализации мероприятий по оснащению
дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов**

В соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.91 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 №467 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014 - 2018 годы» Коллегия Администрации Кемеровской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по экономическому развитию) Д.А. Шамгунова.
4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2016.

Губернатор
Кемеровской области



А.М. Тулеев

Утвержден
постановлением Коллегии
Администрации Кемеровской области
от 29 ноября 2016 г. № 466

**Порядок
реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих
мест для трудоустройства инвалидов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов (далее – Порядок) определяет участников, механизм реализации и условия финансирования мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, а также последовательность и условия совместной деятельности государственных казенных учреждений центров занятости населения Кемеровской области (далее – ЦЗН) и работодателей.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

дистанционная работа - это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

дистанционное рабочее место - рабочее место, расположенное по месту жительства работника;

оснащение дистанционного рабочего места - оборудование дистанционного рабочего места средствами труда, необходимыми для выполнения трудовой функции.

1.3. Реализация мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 19.04.91 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 №467 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014 - 2018 годы»;

приказом департамента труда и занятости населения Кемеровской области от 30.04.2013 №22 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников».

1.4. Реализация мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов осуществляется путем предоставления работодателям финансовых средств на приобретение, монтаж и установку оборудования и средств труда для оснащения дистанционных рабочих мест для инвалидов из числа безработных или ищущих работу, обратившихся за содействием в трудоустройстве в ЦЗН (далее – инвалиды).

1.5. Финансовые средства на оснащение дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов предоставляются работодателям в виде субсидии (разовых выплат на безвозмездной основе) в размере до 50,0 тыс. рублей за 1 рабочее место из средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на очередной финансовый год.

1.6. Финансовые средства на оснащение дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов предоставляются работодателям путем возмещения затрат, а также путем авансирования.

1.7. Возмещение работодателям затрат производится исходя из фактических затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, но не более общего размера средств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.8. Авансирование затрат на оснащение дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов составляет не более 50 процентов за 1 рабочее место от общего размера средств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.9. В качестве работодателей могут выступать организации любых организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Кемеровской области (далее - работодатель), трудоустраивающие инвалидов по направлению ЦЗН.

1.10. Предоставление финансовых средств работодателю производится на основании заключенного договора о предоставлении финансовых средств на оснащение дистанционного рабочего места.

1.11. Финансовые средства, предоставленные работодателю, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

2. Последовательность и условия совместной деятельности ЦЗН и работодателей по реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов

2.1. В целях оснащения дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и получения финансовых средств работодатели представляют в ЦЗН заявку на предоставление финансовых средств на

оснащение дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов (далее - заявка) согласно приложению к настоящему Порядку и следующие документы:

письмо, подтверждающее, что работодатель не находится в процессе ликвидации, а также не признан в установленном порядке несостоятельным (банкротом), в отношении него не открыта процедура конкурсного производства, его деятельность не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке, подписанное работодателем;

справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, выданную отделением Пенсионного фонда Российской Федерации в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

справку Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие у работодателя просроченной задолженности по страховым взносам в Фонд социального страхования Российской Федерации, выданную в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки.

2.2. Работодатель вправе представить:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за два месяца до дня подачи заявки в ЦЗН.

Копии документов, представляемых работодателем, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

В случае непредставления работодателем указанных в настоящем пункте документов по собственной инициативе ЦЗН получает необходимые сведения в соответствующих органах и организациях, располагающих такими сведениями.

2.3. Заявка работодателя с приложенными к ней документами регистрируется ЦЗН в день поступления.

2.4. Для рассмотрения заявок приказом директора ЦЗН создается специальная комиссия, в состав которой входят специалисты ЦЗН, представители органов местного самоуправления (по согласованию), органов социальной защиты населения, учреждений медико-социальной экспертизы (по согласованию). К работе комиссии также могут привлекаться эксперты в лице ведущих специалистов организаций по соответствующему виду экономической деятельности.

2.5. Не позднее 10 рабочих дней после представления работодателем заявки комиссия принимает решение о целесообразности (нецелесообразности)

оснащения дистанционного рабочего места и предоставления финансовых средств.

2.6. При решении вопроса о целесообразности (нецелесообразности) оснащения дистанционного рабочего места и предоставления финансовых средств работодателю комиссия руководствуется следующими критериями:

отсутствие состояния ликвидации, приостановки осуществления экономической деятельности или банкротства организации либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;

востребованность предполагаемых для оснащения рабочих мест для трудоустройства инвалидов на рынке труда;

возможность подбора по заявке работодателя необходимых работников из числа инвалидов.

2.7. На основании представленных работодателем документов комиссия рассматривает возможность подбора необходимых работников из числа инвалидов, состоящих на учете в качестве безработных либо ищущих работу.

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом, выписку из которого ЦЗН в течение 5 рабочих дней вручает лично работодателю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.9. Решение комиссии о нецелесообразности оснащения рабочего места и предоставления финансовых средств работодателю может быть обжаловано в департаменте труда и занятости населения Кемеровской области (далее – департамент) либо в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.10. В срок не позднее 7 рабочих дней после получения решения комиссии о целесообразности оснащения дистанционного рабочего места и предоставления финансовых средств работодатель обращается в ЦЗН для заключения договора.

2.11. Форма договора о предоставлении финансовых средств работодателю разрабатывается департаментом с учетом обязательных требований:

условия, цели, порядок и сроки предоставления средств, а также их размер;

порядок, сроки и формы представления работодателем отчетности о выполнении условий договора;

ответственность работодателя за несоблюдение условий договора, предусматривающая возврат средств.

2.12. В случае предоставления ЦЗН финансовых средств работодателю с целью авансирования затрат на оснащение рабочих мест для трудоустройства инвалидов ЦЗН в течение 15 рабочих дней со дня подписания договора производит перечисление средств на расчетный счет работодателя.

2.13. Работодатель приобретает оборудование, необходимое для оснащения дистанционного рабочего места и подает в ЦЗН сведения о вакансиях и свободных рабочих местах.

2.14. ЦЗН предлагает безработным или ищущим работу инвалидам перечень вакансий, организованных для их трудоустройства, информирует их об уровне оплаты труда, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством.

2.15. На основании выбранного инвалидом подходящего варианта работы ЦЗН выдает ему направление для трудоустройства.

2.16. Работодатель заключает с инвалидом, направленным ЦЗН для трудоустройства на постоянное рабочее место, трудовой договор на неопределенный срок и оснащает дистанционное рабочее место.

2.17. Для предоставления финансовых средств работодатель представляет в ЦЗН:

копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы на оснащение дистанционного рабочего места для трудоустройства инвалида;

копию приказа о приеме на работу инвалида, направленного органами ЦЗН;

копию трудового договора, заключенного с инвалидом.

2.18. В течение 15 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, ЦЗН производит перечисление финансовых средств на расчетный счет работодателя.

2.19. Основанием для отказа в предоставлении финансовых средств работодателю является представление им неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка.

При этом средства, полученные работодателем в порядке авансирования, подлежат возврату в полном объеме.

2.20. В случае если работодатель расторгнет трудовой договор с работником до истечения срока действия договора о предоставлении финансовых средств работодателю на оснащение рабочих мест независимо от оснований прекращения трудовых отношений, работодатель обязан в 3-дневный срок уведомить ЦЗН об освободившейся вакансии, представив приказ об увольнении не позднее 3 рабочих дней со дня увольнения, и принять на освободившееся рабочее место другого инвалида по направлению ЦЗН.

3. Контроль за использованием финансовых средств работодателем

3.1. Департамент труда и занятости населения Кемеровской области, ЦЗН несут ответственность за целевое использование бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

3.2. Ответственность за достоверность представляемых сведений и целевое использование финансовых средств, предоставленных работодателю на возмещение затрат, связанных с оснащением дистанционного рабочего места для трудоустройства инвалида, возлагается на работодателя, получившего эти средства.

3.3. Контроль за исполнением настоящего Порядка, целевым и эффективным использованием финансовых средств осуществляется ЦЗН и департаментом труда и занятости населения Кемеровской области путем проведения проверки непосредственно на рабочем месте и (или) документарной проверки:

отчетных документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком и договором, включая первичную документацию;

документов, подтверждающих наличие трудовых отношений с инвалидами в течение срока действия трудовых договоров.

3.4. В случае нецелевого использования финансовые средства, перечисленные ЦЗН на авансирование предстоящих расходов на оснащение дистанционного рабочего места для трудоустройства инвалида, подлежат возврату в сумме, использованной не по целевому назначению.

3.5. В случае нецелевого использования и (или) нарушения работодателем условий договора ЦЗН в течение 7 рабочих дней со дня установления нецелевого использования финансовых средств и (или) факта нарушения условий договора направляет работодателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о необходимости возврата финансовых средств в областной бюджет.

3.6. Работодатель в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления обязан вернуть сумму полученных финансовых средств в областной бюджет в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении.

3.7. В случае если работодатель не возвратил полученные средства в размере, указанном в уведомлении о необходимости возврата финансовых средств, в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, или возвратил их не в полном объеме, ЦЗН обращается в суд для взыскания указанных средств в областной бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку реализации мероприятий по
оснащению дистанционных рабочих
мест для трудоустройства инвалидов

Бланк организации

Заявка

на предоставление финансовых средств на оснащение дистанционных рабочих
мест для трудоустройства инвалидов

В целях оснащения _____ дистанционного(ых) рабочего(их) места для
трудоустройства инвалидов в качестве _____

(наименование профессии (специальности))

работодателем _____,

(организационно-правовая форма и наименование организации или
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

расположенным по адресу _____

(юридический и фактический адрес организации или адрес места жительства
индивидуального предпринимателя)

предполагается:

Наименование расходов	Сумма затрат, руб.
1	2
1. Приобретение: технических средств, оборудования (компьютер, принтер, специальные средства для обмена информацией, программное обеспечение и т.д.)	
1.	
2.	
3.	
....	
офисной мебели (рабочие столы, регулируемые рабочие стулья и т.п.)	
1.	
2.	
3.	

1	2
2. Выполнение услуг по монтажу, установке технических средств	
1.	
2.	
3.	
....	
Итого затрат	

Прошу предоставить финансовые средства на оснащение дистанционного(ых) рабочего(их) места для трудоустройства инвалидов в размере _____ (_____) рублей,
сумма цифрами сумма прописью
 в том числе осуществить авансирование затрат в размере _____ (_____) рублей.
сумма цифрами сумма прописью

К заявке прилагаются:

1. _____

2. _____

.....

Руководитель организации
 (индивидуальный предприниматель)

_____ Ф.И.О. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
 М.П.