



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.03.2016

№ 114-ПП

Мурманск

**О порядке предоставления и расходования средств
в рамках реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве
незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие
места**

В соответствии с пунктом 7 статьи 5, пунктом 4 статьи 20 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 552-ПП «Об утверждении государственной программы Мурманской области «Управление развитием регионального рынка труда» и в целях содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования средств в рамках реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Губернатор
Мурманской области

М. Ковтун

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Мурманской области
от 22.03.2016 № 114-ПП

**Порядок
предоставления и расходования средств в рамках реализации
мероприятий по содействию в трудоустройстве незанятых инвалидов на
оборудованные (оснащенные) для них рабочие места**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления и расходования средств в целях оказания содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (далее – мероприятия) в рамках реализации основного мероприятия «Реализация мер активной политики занятости населения» подпрограммы «Содействие занятости населения Мурманской области» государственной программы «Управление развитием регионального рынка труда», утверждённой постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 552-ПП.

2. Участниками (исполнителями) мероприятий являются: Комитет по труду и занятости населения Мурманской области (далее – Комитет); государственные областные бюджетные учреждения (включая межтерриториальные) центры занятости населения Мурманской области, подведомственные Комитету (далее – Центры занятости населения); юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Мурманской области (далее – работодатели), которые создают (в том числе в счёт установленной квоты) постоянные рабочие места (в том числе специальные) и оборудуют (оснащают) их с учётом индивидуальных возможностей и способностей к трудовой деятельности инвалидов либо оборудуют (оснащают) рабочие места (в том числе специальные), требующие дополнительных мер по реконструкции для трудоустройства незанятых инвалидов, включая дооборудование, модернизацию, адаптацию основного и вспомогательного оборудования, а также технического, организационного или дополнительного оснащения для инвалидов.

3. Источником финансового обеспечения мероприятий являются средства областного бюджета, предусмотренные государственной программой «Управление развитием регионального рынка труда».

4. Министерство финансов Мурманской области осуществляет финансирование Комитета в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом выплат.

5. Комитет полученные средства областного бюджета перечисляет в виде субсидий на иные цели на лицевые счета Центров занятости населения, открытые для кассового обслуживания в территориальных органах Федерального казначейства, для реализации мероприятий.

6. Центры занятости населения за счёт полученных от Комитета средств на реализацию мероприятий осуществляют возмещение работодателям их затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

7. Предоставление средств работодателям на возмещение расходов на оборудование (оснащение) рабочих мест для инвалидов осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе, за исключением случаев, указанных в пункте 29 настоящего Порядка.

8. Критериями отбора работодателей для участия в мероприятиях являются:

8.1. Осуществление деятельности работодателем на территории Мурманской области.

8.2. Регистрация работодателя в Центре занятости населения в качестве получателя государственной услуги по подбору необходимых работников.

8.3. Отсутствие у работодателя задолженности перед работниками по выплате заработной платы.

8.4. Отсутствие у работодателя задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

8.5. Соблюдение работодателем требований к размеру заработной платы работников:

8.5.1. Заработная плата работников, работающих на территории Мурманской области, должна быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области и действующей на день приёма на работу инвалида.

8.5.2. Заработная плата работников, занятых у работодателей, представивших в Комитет мотивированный письменный отказ присоединиться к Соглашению о минимальной заработной плате в Мурманской области и приложениям к Соглашению в соответствии со статьёй 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации, должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и действующего на день приёма на работу инвалида.

8.5.3. Заработная плата работников организаций, финансируемых из федерального бюджета, должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и действующего на день приёма на работу инвалида.

9. Оценка соответствия работодателя критериям отбора, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, для участия в мероприятиях осуществляется Центром занятости населения.

10. Работодателями, желающими участвовать в мероприятиях, для рассмотрения возможности их участия в мероприятиях в Центр занятости населения предоставляются следующие документы (сведения):

а) сведения о потребности в работниках, наличии свободных (выделенных) рабочих мест, оформленные на бланке, установленном Административным регламентом по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников в Мурманской области;

б) справка работодателя об отсутствии задолженности перед работниками по выплате заработной платы;

в) копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе, заверенные подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), печатью (при наличии) юридического лица (индивидуального предпринимателя);

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

д) справка территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии просроченной задолженности юридического лица (индивидуального предпринимателя) по уплате налогов и сборов, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи работодателем документов в Центр занятости населения.

Работодателям обеспечивается возможность выбора способа подачи документов: при личном обращении в Центр занятости населения или в электронной форме посредством сети Интернет с подтверждением электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "в", "г" и "д" настоящего пункта, запрашиваются Центром занятости населения в порядке межведомственного взаимодействия в органах Федеральной налоговой службы, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если работодатель не представил указанные документы по собственной инициативе.

11. Сотрудник Центра занятости населения, ответственный за приём документов, в день поступления (предоставления) в Центр занятости населения документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, для участия в мероприятиях принимает их к рассмотрению, регистрирует и осуществляет проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка.

12. Срок рассмотрения документов не должен превышать семи календарных дней со дня регистрации документов.

13. Центром занятости населения направляется уведомление работодателю о принятом решении о его участии либо об отказе ему в участии в мероприятиях почтовой связью либо по электронной почте, факсу в течение пяти календарных дней со дня принятия решения.

14. Основанием для отказа работодателю в участии в мероприятиях является его несоответствие критериям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка, и (или) непредоставление полного комплекта надлежаще оформленных документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

15. Отказ работодателю в связи с основаниями, указанными в пункте 14 настоящего Порядка, не препятствует повторному обращению работодателя в Центр занятости населения и участию его в мероприятиях в случае устранения несоответствия критериям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка, и предоставления полного пакета надлежаще оформленных документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

16. На основании положительного решения об участии работодателя в мероприятиях заключается договор между Центром занятости населения и работодателем о возмещении работодателю затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов (далее – Договор), форма которого утверждается Комитетом.

17. Договором должны быть предусмотрены:

- количество оборудованных (оснащённых) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, обязательства трудоустройства инвалидов на оборудованные (оснащённые) рабочие места;

- обязательства сторон, в которых перечисляются условия и сроки предоставления средств, предельный размер средств;

- обязательства работодателя по выполнению условий, установленных Договором, порядок, условия и сроки возврата предоставленных средств, порядок, сроки и формы предоставления работодателем отчёта о результатах выполнения условий, предусмотренных Договором;

- право осуществления Центром занятости населения проверок соблюдения работодателем условий, предусмотренных Договором;

- ответственность за несоблюдение сторонами условий Договора;

- обязательства работодателя (в случае увольнения ранее принятого инвалида до истечения 12 месяцев со дня его трудоустройства):

- а) по предоставлению в Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со дня увольнения инвалида сведений о потребности в работниках, наличии свободных (выделенных) рабочих мест, оформленных на бланке, установленном Административным регламентом по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников в Мурманской области, и копии приказа об увольнении инвалида, заверенной подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), печатью (при наличии) юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- б) по приёму на работу другого инвалида по направлению Центра занятости населения на освободившееся рабочее место, оборудованное (оснащённое) для трудоустройства инвалидов.

18. Решение о предоставлении средств работодателю утверждается Комитетом.

19. Средства предоставляются Центром занятости населения работодателю при выполнении работодателем обязательств, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка, и соблюдении им следующих условий:

а) оборудование (оснащение) рабочего места или дооборудование, адаптация, модернизация существующего свободного рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида;

б) трудоустройство на оборудованное (оснащённое) рабочее место по направлению Центра занятости населения незанятого инвалида из числа инвалидов, зарегистрированных в Центре занятости населения в качестве граждан, ищущих работу или признанных в установленном порядке безработными;

в) заключение с незанятым инвалидом трудового договора на неопределённый срок;

г) выполнение обязательств, предусмотренных заключенным Договором.

20. Работодателем для получения финансовых средств на возмещение затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов предоставляются в Центр занятости населения следующие документы:

а) заявка на предоставление средств Центром занятости населения по форме, утверждённой Комитетом;

б) документы, подтверждающие приём на работу инвалида (копии приказа о приёме на работу инвалида, трудового договора, заключенного на неопределённый срок, заверенные подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), печатью (при наличии) юридического лица (индивидуального предпринимателя));

в) документы, подтверждающие расходы работодателя на оборудование (оснащение) рабочего места, включающие приобретение, монтаж и установку оборудования (в том числе специального оборудования), необходимого для трудоустройства незанятого инвалида;

г) копия приказа (распоряжения) о выделении (создании) специального рабочего места в случае создания специального рабочего места, заверенная подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), печатью (при наличии) юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются работодателем в Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со дня приёма инвалида на работу.

21. Центр занятости населения в день поступления регистрирует заявку о предоставлении средств и прилагаемые к ней документы.

22. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении ему средств являются:

1) непредоставление полного комплекта надлежаще оформленных документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка;

2) несоответствие предоставленных документов требованиям пункта 20 настоящего Порядка;

3) невыполнение обязательств, предусмотренных заключенным Договором.

23. По итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, Центр занятости населения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их регистрации:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении средств, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении средств;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении средств, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении средств.

24. Центр занятости населения в течение одного рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, направляет в Комитет копии документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, а также копию Договора.

25. На основании приказа Комитета о предоставлении средств Центр занятости населения в течение трёх рабочих дней со дня издания данного приказа уведомляет работодателя о принятом решении.

26. Центр занятости населения перечисляет финансовые средства на расчётный счёт работодателя, открытый им в российской кредитной организации, в соответствии с условиями, определёнными Договором, не позднее тридцати банковских дней со дня принятия решения о предоставлении средств.

27. Размер возмещения Центром занятости населения работодателю его затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов определяется в размере фактических затрат работодателя на оборудование (оснащение) одного рабочего места (в том числе специального) для незанятого инвалида, но не более 50,0775 тыс. рублей.

28. Возврат работодателем предоставленных ему Центром занятости населения средств осуществляется в полном объёме на счёт Центра занятости населения в случаях выявления:

а) несоблюдения (нарушения) работодателем положений настоящего Порядка;

б) несоблюдения (нарушения) работодателем условий Договора, установленных при его заключении;

в) расторжения по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников трудового договора с инвалидом, принятым на оборудованное (оснащённое) рабочее место, до истечения 12 месяцев со дня его трудоустройства;

г) принятия работодателем решений об отказах в приёме на работу двух и более инвалидов, соответствующих предоставленным работодателем в Центр занятости населения сведениям о потребности в работниках, наличии свободных (выделенных) рабочих мест и направленных Центром занятости населения на освободившееся оборудованное (оснащённое) рабочее место, в случае увольнения ранее принятого работодателем на оборудованное (оснащённое) рабочее место инвалида до истечения 12 месяцев со дня его трудоустройства.

29. Центром занятости населения в срок не позднее 3 рабочих дней со дня выявления хотя бы одного события из указанных в пункте 28 настоящего Порядка работодателю направляется требование о возврате предоставленных ему средств, в котором указываются сведения об основаниях возврата, сумме средств, подлежащих возврату, реквизитах счёта, на который необходимо перечислить средства областного бюджета.

30. В случае невыполнения работодателем в течение 15 календарных дней требования Центра занятости населения о возврате предоставленных средств указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

31. Центрами занятости населения ежемесячно, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчётным, представляются в Комитет отчёты об использовании выделенных средств по форме, утверждённой Комитетом.

32. Ответственность за нецелевое использование средств областного бюджета возлагается на Комитет и Центры занятости населения.

33. Контроль за нецелевым использованием субсидий на иные цели из областного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.
