Приложение 10

к государственной программе

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Поддержка занятости населения»

Порядок предоставления бюджетных средств работодателям для оснащения (дооснащения) постоянных (в том числе специальных) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия предоставления бюджетных средств работодателям в целях реализации мероприятия государственной программы «Содействие трудоустройству незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) рабочие места» (далее – мероприятие) основного мероприятия 4.1 «Содействие трудоустройству граждан с инвалидностью и их адаптация на рынке труда» подпрограммы 4 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве».

1.2. Финансовое обеспечение мероприятия осуществляется в пределах средств, выделенных Департаменту труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию государственной программы.

1.3. Оснащение (дооснащение) постоянного рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства инвалида осуществляется с учетом его профессии (специальности), опыта и навыков его работы с учетом характера выполняемых работ, группы инвалидности, характера функциональных нарушений и ограничения способности к трудовой деятельности, уровня специализации рабочего места, механизации и автоматизации производственного процесса.

1.4. В Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

Департамент – Департамент труда и занятости населения автономного округа;

центр занятости населения – казенное учреждение автономного округа центр занятости населения;

постоянное рабочее место – отдельное рабочее место (в том числе специальное), оснащенное предметами и средствами труда (технические средства, оборудование, мебель, инструменты) для осуществления работником трудовой деятельности в производственном процессе, созданное не менее чем на двенадцать месяцев, в том числе организованное на дому;

специальное рабочее место для трудоустройства инвалида – рабочее место, определенное статьей 22 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

инвалид – лицо, признанное таковым согласно Федеральному закону от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и обратившееся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы;

работодатель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства; нотариус, занимающийся частной практикой; адвокат, учредивший адвокатский кабинет, создающие дополнительное постоянное рабочее место для трудоустройства инвалида.

II. Участники мероприятия

Участниками мероприятия являются: незанятые инвалиды в трудоспособном возрасте (мужчины 16 – 59 лет, женщины 16 – 54 года), в том числе инвалиды молодого возраста (инвалиды в возрасте 16 – 44 лет), работодатели.

III. Назначение и размер бюджетных средств, предусмотренных

на реализацию мероприятий

3.1. Работодателю выделяются бюджетные средства на:

возмещение фактически понесенных затрат на создание постоянного рабочего места в размере, подтвержденном сметой, но не более 72690 рублей;

возмещение частичных затрат по оплате труда работника-наставника, осуществляющего регулярную помощь инвалиду, трудоустроенному на созданное рабочее место, с целью его адаптации на рабочем месте, с учетом страховых взносов, в размере не более 3300 рублей на период не более 3 месяцев.

3.2. Возмещению подлежат затраты работодателя на:

приобретение, монтаж и установку необходимого для создания постоянного рабочего места с учетом индивидуальных возможностей инвалида технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями, мебелью;

приобретение, монтаж и установку специального оборудования, необходимого для создания постоянного рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида, на приобретение технических приспособлений (визуальных, акустических, тактильных и иных), предметов и приспособлений шумоизоляции, специальной мебели, а также оборудования климат-контроля для создания благоприятных климатических условий работы;

связанные с изменением отдельных элементов интерьера (установка пандусов на входе, расширение дверных проемов, переоборудование санитарно-бытовых помещений, приобретение и монтаж подъемных устройств, ограждение лестничных проемов и другое), а также расходы, связанные с оформлением документов, при трудоустройстве инвалидов, использующих кресла-коляски, на оборудованные (оснащенные) рабочие места, в том числе на дому;

приобретение специальных аудиопрограмм для слабовидящих и слепых людей, с помощью которых инвалиды учатся набирать компьютерный текст, находить информацию в Интернете, осваивают электронную почту, записывают компакт-диски; специального программного обеспечения, позволяющего увеличивать шрифт или картинки на экране компьютера; для слабослышащего инвалида – на приобретение специального оборудования, усиливающего звук, и другое вспомогательное оснащение;

организацию специального рабочего места для инвалида у него дома, если надомный труд используется в этой организации как форма хозяйствования, а оформление надомного труда осуществляется в соответствии со статьями 310 - 312 Трудового кодекса Российской Федерации и не противоречит Порядку.

3.3. Критерием предоставления средств бюджета автономного округа на цели, предусмотренные Порядком, является трудоустройство по направлению центра занятости населения незанятого инвалида в трудоспособном возрасте на постоянное рабочее место, заключение с ним трудового договора.

3.4. Работодатели из числа юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, органов местного самоуправления муниципального образования автономного округа), физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке в качестве главы крестьянско-фермерского хозяйства, индивидуального предпринимателя, нотариус, занимающийся частной практикой, адвокат, учредивший адвокатский кабинет, являются получателями субсидии.

IV. Подбор инвалидов для работодателей

4.1. Для участия в мероприятии работодатель в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» представляет информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных для трудоустройства незанятых инвалидов.

4.2. Центр занятости населения на основании анализа профессионально-квалификационного состава инвалидов, состоящих на регистрационном учете, в течение трех рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 Порядка, формирует и представляет работодателю предложения по кандидатурам для трудоустройства на вакантное рабочее место при условии его оснащения (дооснащения) с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.

4.3. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня поступления предложений, указанных в пункте 4.2 Порядка, осуществляет отбор подходящих кандидатов.

4.4. Центр занятости населения направляет к работодателю инвалида из числа отобранных кандидатов для решения вопроса о его трудоустройстве на оснащаемое (дооснащаемое) рабочее место.

4.5. При направлении инвалида к работодателю для собеседования центр занятости населения выдает ему направление на работу. О результатах рассмотрения кандидатуры работодатель информирует центр занятости населения о результатах собеседования.

4.6. В случае положительного результата собеседования работодатель с инвалидом заключают трудовой договор в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, оснащается (дооснащается) рабочее место в соответствии с требованиями к рабочему месту, индивидуальными возможностями инвалида, с учетом рекомендаций его индивидуальной программы реабилитации или абилитации, а также положений санитарных правил СП 2.2.9.2510-09 «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 30 «Об утверждении СП 2.2.9.2510-09».

4.7. После выполнения процедур, определенных пунктами 4.5, 4.6 Порядка, работодатель обращается в центр занятости населения для заключения договора на предоставление ему бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком.

4.8. В случае увольнения инвалида, трудоустроенного на созданное рабочее место, работодатель обязан известить об этом центр занятости населения и принять другого инвалида на освободившееся рабочее место (как по направлению центра занятости населения, так и обратившегося к работодателю самостоятельно).

4.9. В случае трудоустройства инвалида на созданное рабочее место за ним может быть закреплен наставник из числа работников с целью сопровождения и адаптации инвалида на рабочем месте на период не более трех месяцев.

4.10. Работодатель вносит изменения в трудовой договор работника (с его согласия), назначенного в качестве наставника (в части возложения дополнительных обязанностей), устанавливает доплату за осуществление регулярной помощи инвалиду.

V. Условия предоставления бюджетных средств работодателю

5.1. Для получения бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком, работодатель представляет в центр занятости населения по месту осуществления хозяйственной деятельности не позднее 3 месяцев с даты трудоустройства инвалида следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Департаментом;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 90 дней до представления в центр занятости населения;

информационное письмо работодателя, подтверждающее стоимость активов по состоянию на последнюю отчетную дату, – для работодателей, имеющих задолженность по начисленным налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам (за исключением органов местного самоуправления);

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (в случае обращения в центр занятости населения представителя работодателя);

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка).

5.2. В заявлении работодатель подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 5.5 Порядка, и дает согласие на проверку центром занятости населения достоверности указанных сведений.

5.3. В случае одновременного участия работодателя в нескольких мероприятиях государственной программы оригиналы документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, представляются один раз по одному из мероприятий государственной программы (при условии сохранения срока давности документа).

5.4. Для участия в других мероприятиях государственной программы используются копии документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, изготовленные и заверенные специалистом центра занятости населения.

5.5. Для участия в мероприятии работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период: для юридических лиц – свыше 1% балансовой стоимости его активов, для физических лиц – свыше 5% балансовой стоимости его активов;

юридические лица не должны находиться в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

индивидуальные предприниматели, главы крестьянских (фермерских) хозяйств не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

не выполнять функции иностранного агента (для некоммерческих организаций);

не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка).

5.6. Специалист центра занятости населения регистрирует заявление работодателя с приложением всех документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

5.7. В случае непредставления работодателем в центр занятости населения документов, указанных в пункте 5.1 Порядка, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, заявление с приложенными документами возвращается работодателю в день их поступления с указанием причины возврата.

5.8. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения получает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

5.9. В течение одного рабочего дня после получения сведений, указанных в пункте 5.8 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 5.5 Порядка, и критерий, предусмотренный пунктом 3.3 Порядка, центр занятости населения принимает одно из решений: о предоставлении или об отказе в предоставлении бюджетных средств на цели, предусмотренные Порядком (далее – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении бюджетных средств).

5.10. В течение одного рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 5.9 Порядка, специалист центра занятости населения направляет работодателю либо:

проект договора о взаимодействии по реализации мероприятия по содействию трудоустройству незанятых инвалидов либо проект договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии – для получателей субсидии, указанных в пункте 3.4 Порядка (далее – договор);

проект соглашения о взаимодействии по реализации мероприятия настоящей Государственной программы (далее – соглашение) и договора в случае, если работодателем является муниципальное учреждение или орган местного самоуправления муниципального образования автономного округа;

мотивированный отказ в предоставлении бюджетных средств по основаниям, предусмотренным пунктом 5.14 Порядка.

5.11. Предоставление бюджетных средств осуществляется:

5.11.1. Работодателю, указанному в пункте 3.4 Порядка, в виде субсидии в соответствии с условиями договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключенного с центром занятости населения.

5.11.2. Работодателям – государственным учреждениям автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по государственной программе.

5.11.3. Работодателям – муниципальным учреждениям из бюджета муниципального образования из средств, полученных в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по государственной программе.

5.11.4. Работодателям – органам местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в виде иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования в соответствии с бюджетной росписью бюджета автономного округа в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных Департаменту по настоящей государственной программе.

5.12. Формы договора и соглашения разрабатываются и утверждаются Департаментом.

Обязательным условием договора является согласие работодателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств.

Форма договора о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии разрабатывается Департаментом на основании типовой формы договора, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, и предусматривает показатели результативности предоставления субсидии, меры ответственности получателя субсидии в случае их недостижения, а также сроки и формы отчетности и иные положения, необходимые для реализации Порядка.

5.13. Финансирование обязательств по договору осуществляется в течение 7 банковских дней с момента представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на создание постоянного рабочего места для трудоустройства инвалида (далее – отчетный документы).

Сроки представления работодателем в центр занятости населения отчетных документов определяются договором.

Перечисление бюджетных средств работодателю на возмещение частичных затрат по оплате труда работника-наставника, осуществляющего регулярную помощь трудоустроенному инвалиду на созданное рабочее место, производится не реже 1 раза в месяц после представления работодателем в центр занятости населения документов, определенных договором.

5.14. Основаниями для отказа в предоставлении средств бюджета автономного округа являются:

представление в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов, предусмотренных пунктом 5.1 Порядка;

наличие задолженности по начисленным налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период: для юридических лиц – свыше 1% балансовой стоимости его активов, для физических лиц – свыше 5% балансовой стоимости его активов;

нахождение в стадии ликвидации, несостоятельности (банкротства юридическим лицам), реорганизации (для работодателей из числа юридических лиц;

прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для работодателей из числа индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

отнесение к иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

выполнение функции иностранного агента (для некоммерческих организаций и СМИ);

получение средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1 Порядка, в текущем финансовом году (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

несоответствие критерию, установленному пунктом 3.3 Порядка;

отказ работодателя от средств бюджета автономного округа (по личному письменному заявлению).

5.15. Перечисление бюджетных средств на счет работодателя осуществляется отдельным платежным поручением с указанием целевого назначения (направления) расходования бюджетных средств.

5.16. Все отчетные документы работодателя должны содержать достоверную информацию и быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и автономного округа.

5.17. Перечисление бюджетных средств работодателю приостанавливается (прекращается) в случае:

невыполнения им условий заключенного договора;

обнаружения факта представления в центр занятости населения недостоверных и (или) искаженных сведений и документов;

обнаружения факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период: для юридических лиц – свыше 1% балансовой стоимости его активов, для физических лиц – свыше 5% балансовой стоимости его активов;

обнаружения факта несостоятельности (банкротства) работодателя, или принятия решения о назначении либо введении процедуры внешнего управления, применении санации уполномоченным на то органом, или прекращения работодателем деятельности (исключения из единых государственных реестров юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соответственно).

5.17.1. Решение о приостановлении перечисления бюджетных средств принимается центром занятости населения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований, указанных в пункте 5.17 Порядка.

5.17.2. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении перечисления бюджетных средств центр занятости населения письменно уведомляет об этом работодателя.

5.18. В случае устранения работодателем обстоятельств, указанных в пункте 5.17 Порядка, перечисление средств возобновляется в течение трех рабочих дней со дня представления документов, подтверждающих устранение таких обстоятельств.

VI. Требования об осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств бюджета автономного округа и ответственности за их нарушение

6.1. Контроль целевого использования средств бюджета автономного округа, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств осуществляет Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа.

6.2. Ответственность работодателя за нецелевое использование либо неиспользование предоставленных ему бюджетных средств определяется условиями договора.

6.3. Департамент принимает решение о возврате бюджетных средств или их части в случаях:

нарушения работодателем условий договора;

установления факта нецелевого использования либо неиспользования полученных бюджетных средств;

недостижения показателей результативности (для работодателей, указанных в пункте 3.4 Порядка);

нарушения работодателем условий, установленных Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

уклонения работодателя от контроля Департамента и органа государственного финансового контроля соблюдения им условий договора.

6.4. Департамент в течение 15 календарных дней со дня выявления оснований для возврата бюджетных средств направляет в адрес работодателя соответствующее мотивированное требование.

6.5. Возврат бюджетных средств в бюджет автономного округа осуществляет работодатель в течение 10 календарных дней с момента получения требования, указанного в пункте 6.4 Порядка.

6.6. В случае невыполнения требования о возврате бюджетных средств взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.