



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 апреля 2020 г.

№ 524-П

г. Салехард

О реализации полномочий в области содействия занятости населения

На основании Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, подпунктом 75 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1131-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Содействие занятости населения на 2014 – 2024 годы», в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год и на плановый период, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

Порядок финансирования и расходования бюджетных средств на мероприятия по содействию занятости населения согласно приложению № 1;

Порядок реализации отдельных мероприятий по содействию занятости населения согласно приложению № 2;

Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения согласно приложению № 3;

Порядок предоставления грантов в форме субсидий на содействие занятости инвалидов в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 4.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

от 16 мая 2013 года № 338-П «О реализации полномочий в области содействия занятости населения»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 октября 2013 года № 822-П «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 мая 2013 года № 338-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 февраля 2014 года № 145-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 мая 2013 года № 338-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2014 года № 530-П «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 мая 2013 года № 338-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 января 2015 года № 36-П «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 мая 2013 года № 338-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 мая 2015 года № 449-П «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 мая 2013 года № 338-П»;

пункт 8 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 августа 2015 года № 722-П;

пункт 12 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 ноября 2015 года № 1123-П;

пункт 8 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 марта 2016 года № 208-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 января 2018 года № 22-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 мая 2013 года № 338-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 июня 2018 года № 603-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 мая 2013 года № 338-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 апреля 2019 года № 390-П «О внесении изменений в постановление

Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 мая 2013 года № 338-П».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 апреля 2020 года № 524-11

ПОРЯДОК

финансирования и расходования бюджетных средств
на мероприятия по содействию занятости населения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет направления финансирования и условия расходования бюджетных средств на мероприятия по содействию занятости населения.

1.2. Финансовое обеспечение обязательств Ямало-Ненецкого автономного округа по содействию занятости населения осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Получателями бюджетных средств на мероприятия по содействию занятости населения являются департамент занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа и государственные казенные учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа центры занятости населения (далее – центр занятости населения, автономный округ).

Получатель бюджетных средств (центр занятости населения) принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных ассигнований путем заключения договоров (контрактов) с физическими и юридическими лицами, некоммерческими организациями в соответствии с действующим федеральным законодательством.

II. Финансирование мероприятий по содействию занятости населения

2.1. Мероприятия по содействию занятости населения, установленные настоящим Порядком, являются расходным обязательством автономного округа.

2.2. Департамент занятости населения автономного округа, являющийся главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на мероприятия по содействию занятости населения, осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств в соответствии с порядком, установленным финансовым органом автономного округа.

2.3. К основным направлениям финансирования относятся:

2.3.1. информирование о положении на рынке труда в автономном округе;

- 2.3.2. организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- 2.3.3. организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- 2.3.4. психологическая поддержка безработных граждан;
- 2.3.5. социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;
- 2.3.6. профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- 2.3.7. профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;
- 2.3.8. содействие и организация временной занятости:
 - организация проведения оплачиваемых общественных работ;
 - организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
 - организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (определенных в пункте 2 статьи 5 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости));
 - организация временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;
- 2.3.9. содействие занятости отдельных категорий граждан:
 - организация стажировки женщин, в том числе женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости;
 - содействие трудоустройству женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов;
 - организация сопровождения при содействии занятости инвалидов;
 - оказание содействия в трудоустройстве инвалидам молодого возраста;
 - оснащение рабочих мест для инвалидов и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам;
- 2.3.10. содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей регистрации и

стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан;

2.3.11. содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

2.3.12. организация стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в целях приобретения ими опыта работы, включая наставничество;

2.3.13. проект «Капитал молодого специалиста»;

2.3.14. организация и проведение конференций, семинаров-практикумов, коллегий, «круглых столов», фестивалей в целях реализации политики в области занятости населения в автономном округе;

2.3.15. укрепление материально-технической базы органов службы занятости населения автономного округа;

2.3.16. организация мероприятий по реализации региональных проектов.

III. Расходование бюджетных средств на мероприятия по содействию занятости населения

3.1. В состав расходов на организацию мероприятий по содействию занятости населения включаются затраты на:

3.1.1. информирование о положении на рынке труда в автономном округе:

- подготовка и издание справочных и информационных материалов, оформление наглядной информации, изготовление или аренда рекламных щитов, тиражирование справочно-информационных материалов по информированию населения и работодателей о положении на рынке труда, включая сведения о перечне государственных услуг в сфере содействия занятости населения, порядке их предоставления, обжалования действий работников службы занятости населения, спросе на рабочую силу и ее предложении, размещение материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте департамента занятости населения автономного округа, оплата типографских расходов;

- аренда помещений на время проведения мероприятий, оборудования, мебели, каналов связи (включая сеть Интернет) для организации специализированных консультационных пунктов, включая временные консультационные пункты для проведения консультаций увольняемых работников, транспортные расходы;

- приобретение и доставка печатной продукции по информированию населения и работодателей о положении на рынке труда, расходных материалов, перевозка информационного оборудования и информационных материалов;

- проведение консультаций увольняемых работников;

- проведение консультаций для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

- приобретение канцелярских товаров, бумаги, аренда каналов связи, включая сеть Интернет, создание и модернизация интернет-сайтов, услуги почтовой связи;

- оплата услуг по информационному сопровождению используемых программных продуктов;

3.1.2. организацию ярмарок вакансий и учебных рабочих мест:

- подготовка, издание, размещение и приобретение справочно-информационных материалов, информационных материалов о деятельности органов службы занятости населения автономного округа (оформление наглядной информации, изготовление или аренда рекламных щитов, оформление помещения, тиражирование справочно-информационных и методических материалов, приобретение специальных периодических изданий по вопросам трудоустройства, размещение материалов в средствах массовой информации, оплата типографских расходов);

- оказание услуг специалистами, привлекаемыми для проведения мастер-классов, тренингов и других сопутствующих мероприятий;

- аренда помещений на время проведения мероприятий, мебели, информационных стендов, каналов связи, включая сеть Интернет, оборудования (компьютеров, программного обеспечения, локальных и информационных сетей, оргтехники, аудио- и видеотехники), хранение материалов;

- транспортные расходы по доставке специалистов до места проведения мероприятий и обратно, перевозке оборудования и информационных материалов;

- приобретение канцелярских товаров, бумаги, аренда каналов связи, включая сеть Интернет;

3.1.3. организацию профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования:

- оказание услуг специалистами, привлекаемыми для реализации мероприятий по профессиональной ориентации граждан;

- оказание услуг специалистами, привлекаемыми для проведения мастер-классов, тренингов и других сопутствующих мероприятий во время проведения мероприятий по профессиональной ориентации граждан;

- разработка, изготовление, тиражирование проинформационных материалов, приобретение справочно-информационных материалов, разработка и приобретение методического обеспечения профориентационной деятельности, специальной литературы, проведение профориентационных, психологических, социологических обследований;

- аренда помещения на время проведения мероприятия, мебели, информационных стендов, каналов связи (включая сеть Интернет), оборудования (компьютеров, локальных и информационных сетей, аудио- и видеотехники);

- приобретение канцелярских товаров и бумаги;

- разработка, изготовление, приобретение атрибутики в целях популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности, а также ценных подарков участникам волонтерской деятельности;

3.1.4. психологическую поддержку безработных граждан:

- оказание услуг специалистами, привлекаемыми для реализации мероприятий по психологической поддержке безработных граждан;
- подготовка и издание информационных и методических материалов, изготовление наглядной информации, периодических изданий по вопросам психологической поддержки;

3.1.5. социальную адаптацию безработных граждан на рынке труда:

- подготовка и издание информационных и методических материалов, изготовление наглядной информации, периодических изданий по вопросам трудоустройства;

- приобретение оборудования в соответствии с технологиями реализации мероприятий по социальной адаптации на рынке труда (компьютеров, средств электронно-вычислительной техники, программного обеспечения, оборудования локальных и информационных сетей, включая сеть Интернет, оргтехники, аудио- и видеотехники), канцелярских товаров;

- аренда помещений на время проведения мероприятий, мебели, информационных стендов, каналов связи, включая сеть Интернет, оборудования (компьютеров, программного обеспечения, локальных и информационных сетей, оргтехники, аудио- и видеотехники);

- оказание услуг специалистами, привлекаемыми для проведения мастер-классов, тренингов, деловых игр и других сопутствующих мероприятий по социальной адаптации безработных граждан;

3.1.6. профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности:

- оказание образовательных услуг по теоретическому и производственному обучению (производственной практике), стажировке (средний размер стоимости обучения при реализации мероприятия по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, составляет 19 000 рублей на одного безработного гражданина. Расчет бюджетных ассигнований на реализацию мероприятия на очередной финансовый год осуществляется путем индексации объема бюджетных ассигнований текущего финансового года на уровень инфляции (иной коэффициент), одобренный комиссией по бюджетным проектам на очередной финансовый год и плановый период);

- оплата труда членов комиссий по аттестации лиц, закончивших обучение;

- оплата за квалификационные экзамены при получении поднадзорных профессий;

- оплата за получение, при необходимости, лицензии на осуществление деятельности по приобретенной профессии, специальности;

- оплата за разработку, приобретение, изготовление, экспертизу учебных

планов и программ, учебно-методических материалов, технологий и средств обучения;

- оплата за аренду (на время проведения обучения) и содержание необходимых для обучения учебно-производственных площадей, приобретение оборудования, инструментов, приспособлений, сырья, других материальных ресурсов, необходимых для учебного процесса;

- оплата за медицинское освидетельствование при направлении на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования в соответствии с перечнем профессий, специальностей, требующих медицинского освидетельствования;

- оплата, при необходимости, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также спецпитания в период профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования граждан по направлению центра занятости населения;

- оказание финансовой поддержки безработным гражданам в связи с направлением на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования в другую местность в следующих размерах:

- а) расходы по переезду безработного гражданина к месту обучения и обратно (включая оплату услуг (сборов) по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- внутренним водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

- б) расходы по выплате безработному гражданину суточных (в размере 500 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно);

- в) расходы по найму жилого помещения на время обучения (в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 700 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 рублей в сутки);

- оплата комиссионного вознаграждения кредитной организации за осуществление выплат безработным гражданам материальных затрат в связи с направлением на профессиональное обучение в другую местность по предложению органов службы занятости (в размере, не превышающем 0,5 процента суммы произведенных выплат) и (или) оплата услуг организациям федеральной почтовой связи;

3.1.7. профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые

стремятся возобновить трудовую деятельность:

- оказание образовательных услуг по теоретическому и производственному обучению (производственной практике), стажировке (в размере не более 23 000 рублей на одного человека при заключении договора между центром занятости населения и образовательной организацией. Расчет бюджетных ассигнований на реализацию мероприятия на очередной финансовый год осуществляется путем индексации объема бюджетных ассигнований текущего финансового года на уровень инфляции (иной коэффициент), одобренный комиссией по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период);

- оплата труда членов комиссий по аттестации лиц, закончивших обучение;

- оплата за квалификационные экзамены при получении поднадзорных профессий;

- оплата за получение, при необходимости, лицензии на осуществление деятельности по приобретенной профессии, специальности;

- оплата за разработку, приобретение, изготовление, экспертизу учебных планов и программ, учебно-методических материалов, технологий и средств обучения;

- оплата за аренду (на время проведения обучения) и содержание необходимых для обучения учебно-производственных площадей, приобретение оборудования, инструментов, приспособлений, сырья, других материальных ресурсов, необходимых для учебного процесса;

- оплата за медицинское освидетельствование при направлении на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования в соответствии с перечнем профессий, специальностей, требующих медицинского освидетельствования;

- оплата, при необходимости, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также спецпитания в период профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность по направлению центра занятости населения;

- оказание финансовой поддержки незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность при направлении для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного образования в другую местность:

- 1) расходы на проезд к месту обучения и обратно (включая оплату услуг (сборов) по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

внутренним водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

2) суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно (в размере 500 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно);

3) расходы по найму жилого помещения на время обучения (в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 700 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 рублей в сутки);

4) оплата комиссионного вознаграждения кредитной организации за осуществление выплат гражданам финансовой поддержки в связи с направлением на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования в другую местность по предложению органов службы занятости (в размере, не превышающем 0,5% суммы произведенных выплат) и (или) оплата услуг организациям федеральной почтовой связи;

- возмещение расходов незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, затраченных на свое профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости (в размере фактических расходов, но не более 23 000 рублей. Расчет бюджетных ассигнований на реализацию мероприятия на очередной финансовый год осуществляется путем индексации объема бюджетных ассигнований текущего финансового года на уровень инфляции (иной коэффициент), одобренный комиссией по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период);

- оплата комиссионного вознаграждения кредитной организации за возмещение расходов незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, затраченных на свое профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, по направлению органов службы занятости (в размере, не превышающем 0,5% от суммы произведенных выплат) и (или) оплата услуг организациям федеральной почтовой связи;

3.1.8. содействие и организацию временной занятости:

1) организация проведения оплачиваемых общественных работ:

- размещение материалов о планируемых мерах по организации общественных работ в средствах массовой информации, разработка и издание специальных информационных изданий, изготовление стендов;

- материальная поддержка безработных граждан, принимающих участие в общественных работах (за фактически отработанное время), в размере 2 550 рублей в месяц;

- частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда (в месяц в размере не более 12 900 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 3 месяцев);

- возмещение затрат работодателя на оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

- оплата комиссионного вознаграждения кредитной организации за осуществление выплаты материальной поддержки безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах (в размере, не превышающем 0,5 процента суммы произведенных выплат), и (или) оплата услуг организациям федеральной почтовой связи;

2) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время:

- оплата услуг по подготовке и изданию информационных материалов о планируемых мерах по организации трудоустройства несовершеннолетних граждан, изготовление наглядной информации, размещение материалов в средствах массовой информации;

- приобретение канцелярских товаров;

- частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда (в месяц в размере не более 14 000 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 3 месяцев);

- возмещение затрат работодателя на оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск несовершеннолетним гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

- приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции для награждения участников мероприятия (поздравительные открытки и вкладыши к ним, приветственные адреса, почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы и удостоверения лауреатов конкурсов и т.п.);

3) организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (определенных в пункте 2 статьи 5 Закона о занятости):

- подготовка и издание информационных материалов, изготовление наглядной информации, размещение материалов в средствах массовой информации;

- материальная поддержка безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, на период их временного трудоустройства (за фактически отработанное время) в размере 2 550 рублей в месяц;

- оплата комиссионного вознаграждения кредитной организации за осуществление выплаты материальной поддержки безработным гражданам, испытывающим трудности в поиске работы, в период их временного трудоустройства (в размере, не превышающем 0,5 процента суммы

произведенных выплат), и (или) оплата услуг организациям федеральной почтовой связи;

- частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда (в месяц в размере не более 12 900 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 3 месяцев);

- возмещение затрат работодателя на оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

4) организация временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые:

- подготовка и издание информационных материалов, изготовление наглядной информации, размещение материалов в средствах массовой информации;

- материальная поддержка безработных граждан на период их временного трудоустройства (за фактически отработанное время) в размере 2550 рублей в месяц;

- оплата комиссионного вознаграждения кредитной организации за осуществление выплаты материальной поддержки безработным гражданам, испытывающим трудности в поиске работы, в период их временного трудоустройства (в размере, не превышающем 0,5 процента суммы произведенных выплат), и (или) оплата услуг организациям федеральной почтовой связи;

- частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда (в месяц в размере не более 12 900 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 3 месяцев);

- возмещение затрат работодателя на оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

3.1.9. содействие занятости отдельных категорий граждан:

1) организация стажировки женщин, в том числе женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению службы занятости:

возмещение работодателю затрат на:

- частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда (в месяц в размере не более 12 900 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 3 месяцев);

- оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на

страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

- частичное возмещение расходов работодателя на выплату за наставничество (в месяц в размере не более 6 450 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 3 месяцев);

2) содействие трудоустройству женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов:

- возмещение работодателю затрат на создание рабочего места:

- приобретение, доставку, сборку, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочего места (в том числе на дому) для трудоустройства участников мероприятия (в размере не более 50 000 рублей на одно постоянное рабочее место);

3) организация сопровождения при содействии занятости инвалидов:

- информационное обеспечение работодателей по вопросам сопровождения при содействии занятости инвалидов;

- компенсация оплаты проезда инвалида, а также работника центра занятости населения, определенного ответственным за сопровождение инвалида, до места работы инвалида и обратно в размере фактических расходов, подтвержденных документально, но не более 1 месяца;

- возмещение работодателю затрат (не более 3 месяцев) на:

- частичное возмещение расходов на оплату труда инвалида (в месяц в размере не более 12 900 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды);

- частичное возмещение расходов за наставничество (в месяц в размере не более 6 450 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды);

- оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

- оплату негосударственной организации, осуществляющей деятельность по содействию в трудоустройстве граждан и (или) подбору работников по договору оказания помощи инвалидам в формировании пути их передвижения до места работы и обратно, в размере 15 000 рублей ежемесячно, но не более 3 месяцев;

- оплату негосударственной организации услуг по договору оказания инвалидам индивидуальной помощи в виде сопровождения в размере 30 000 рублей ежемесячно, но не более 3 месяцев;

4) оказание содействия в трудоустройстве инвалидам молодого возраста:

- частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда (в месяц в размере не более 30 000 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 6 месяцев);

- частичное возмещение расходов работодателя на выплату за наставничество (в месяц в размере не более 12 900 рублей, увеличенном на

страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 6 месяцев);

- оплата ежегодного оплачиваемого отпуска или выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

5) оснащение рабочих мест для инвалидов и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам:

возмещение работодателю затрат на оборудование (оснащение) рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства незанятого инвалида (в том числе на дому), включающих приобретение (включая доставку), сборку, монтаж и установку оборудования, и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту.

Размер возмещения работодателю затрат на оборудование (оснащение) рабочего места (в том числе специального) для незанятого инвалида осуществляется по фактически понесенным затратам, но не более 72 700 рублей за одно рабочее место, на создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту инвалида, использующего кресло-коляску, составляет не более 100 000 рублей.

Под созданием инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам, понимается установка пандуса, расширение дверного проема, установка двухуровневого поручня, обеспечение санитарно-гигиенических условий, определение специальных мест парковки и т.д;

3.1.10. содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, а также стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан:

- подготовка и издание справочно-информационных материалов для информирования о возможностях организации самозанятости безработных граждан, изготовление наглядной информации, приобретение учебных пособий;

- предоставление организационно-консультационных услуг безработным гражданам по вопросам организации самозанятости безработных граждан (проведение тестирования, содействие в подготовке бизнес-планов, предоставление возможности использования каналов связи и средств оргтехники);

- оказание единовременной финансовой помощи безработным гражданам

на подготовку документов, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов (в размере фактических расходов, но не более 3 000 рублей);

- предоставление единовременной финансовой помощи безработным гражданам на организацию предпринимательской деятельности (в размере 91 700 рублей);

- предоставление безвозмездной субсидии лицам из числа получивших единовременную финансовую помощь на организацию предпринимательской деятельности на создание дополнительных рабочих мест (в размере 91 700 рублей на каждое дополнительно созданное рабочее место);

- оказание услуг специалистами, привлекаемыми для проведения мастер-классов, тренингов и других мероприятий в рамках реализации направления, указанного в абзаце первом настоящего подпункта;

- оплата банковских услуг, связанных с перечислением суммы денежных средств;

3.1.11. содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости:

а) оказание финансовой поддержки безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости:

- расходы на проезд к месту работы и обратно, за исключением случаев, когда переезд работника осуществляется за счет средств работодателя (в размере фактических расходов, но не более 16 600 рублей);

- суточные расходы за время следования к месту работы и обратно (500 рублей в день);

- расходы по найму жилого помещения на время пребывания в другой местности, за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику жилое помещение (700 рублей в сутки, но не более 3 месяцев);

- оплата комиссионного вознаграждения кредитной организации за осуществление выплат безработным гражданам материальных затрат в связи с направлением на работу в другую местность по предложению органов службы занятости (в размере, не превышающем 0,5 процента суммы произведенных выплат), и (или) оплата услуг организациям федеральной почтовой связи;

б) оказание финансовой поддержки безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по направлению органов службы занятости:

- расходы на проезд и провоз багажа безработного гражданина и членов его семьи к новому месту жительства (в размере фактических расходов, но не более 8 300 рублей на каждого участника мероприятия);

- суточные расходы за время следования к новому месту жительства (500 рублей в день на каждого участника мероприятия);

- единовременное пособие (в размере максимальной величины пособия по

безработице на безработного гражданина и минимальной величины пособия на каждого члена семьи с учетом районного коэффициента к заработной плате);

- оплата комиссионного вознаграждения кредитной организации за осуществление выплат безработным гражданам материальных затрат в связи с направлением на работу в другую местность по предложению органов службы занятости (в размере, не превышающем 0,5 процента суммы произведенных выплат), и (или) оплата услуг организациям федеральной почтовой связи;

3.1.12. организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в целях приобретения ими опыта работы, включая наставничество: возмещение работодателю затрат на:

- частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда (в месяц в размере не более 12 900 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 6 месяцев);

- частичное возмещение расходов работодателя за наставничество (в месяц в размере не более 6 450 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 6 месяцев);

- оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

3.1.13. реализацию проекта «Капитал молодого специалиста»:

- частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда (в месяц в размере не более 30 000 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 6 месяцев);

- приобретение и издание печатной, полиграфической продукции;

3.1.14. организацию и проведение конференций, семинаров-практикумов, коллегий, «круглых столов», фестивалей в целях реализации политики в области занятости населения в автономном округе:

- организация и проведение Фестиваля профессиональной ориентации; Молодежного дня занятости; семинаров, рабочих встреч по обмену опытом трудоустройства и содействия занятости населения; коллегий департамента занятости населения автономного округа; совещания органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в области содействия занятости населения и переданное полномочие по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными; участие в мероприятиях в области занятости населения как в автономном округе, так и за его пределами с целью выработки согласованных действий по реализации государственной политики в сфере занятости населения;

- организация и проведение конкурса «Лучший работодатель», оплата расходов на приобретение, изготовление сувенирной продукции, различных видов наград, а также иных материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения;

- оказание образовательных услуг по теоретическому и

производственному обучению (производственной практике) участников мероприятия;

- другие мероприятия, связанные с вопросами содействия занятости населения;

3.1.15. укрепление материально-технической базы органов службы занятости населения автономного округа, а именно на обслуживание и приобретение программного обеспечения, компьютерной и офисной техники, серверов и другого оборудования, отвечающего требованиям современного программного обеспечения, необходимого для повышения качества предоставления и доступности государственных услуг;

3.1.16. организацию мероприятий по реализации региональных проектов:

- оплата комиссионного вознаграждения по банковским операциям, возникающим при выплате расходов в связи с направлением на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования в другую местность, в размере не более 0,5% от перечисляемой суммы;

- оплата медицинского освидетельствования при направлении незанятых граждан, ищущих работу, на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования в соответствии с перечнем профессий, специальностей, требующих медицинского освидетельствования;

- расходы на приобретение и издание печатной продукции (сертификатов).

IV. Отчетность и контроль за использованием бюджетных средств

4.1. Центры занятости населения в установленные приказом департамента занятости населения автономного округа сроки представляют сведения о реализации программных мероприятий и достижении целевых показателей.

4.2. Департамент занятости населения автономного округа ежегодно в установленные сроки представляет в департамент экономики автономного округа доклад о ходе реализации государственной программы.

4.3. Получатели бюджетных средств (центры занятости населения) обеспечивают соблюдение расчетно-финансовой дисциплины, правильность ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, а также сохранность первичных бухгалтерских документов, подтверждающих произведенные расходы.

4.4. Департамент занятости населения автономного округа, центры занятости населения, организации несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств и достоверность представляемой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 апреля 2020 года № 524-П

ПОРЯДОК

реализации отдельных мероприятий по содействию занятости населения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные положения реализации государственными казенными учреждениями Ямало-Ненецкого автономного округа центрами занятости населения (далее – центр занятости населения, автономный округ) отдельных мероприятий по содействию занятости населения:

1.1.1. содействие и организация временной занятости (организация проведения оплачиваемых общественных работ; организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; организация временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые; организация временного трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы (определенных в пункте 2 статьи 5 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости)));

1.1.2. организация стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в целях приобретения ими опыта работы, включая наставничество;

1.1.3. проект «Капитал молодого специалиста»;

1.1.4. оказание содействия в трудоустройстве инвалидам молодого возраста;

1.1.5. оснащение рабочих мест для инвалидов и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам;

1.1.6. организация сопровождения при содействии занятости инвалидов;

1.1.7. содействие трудоустройству женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов;

1.1.8. организация стажировки женщин, в том числе женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное

профессиональное образование по направлению службы занятости;

1.1.9. содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

1.1.10. содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей регистрации и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан;

1.1.11. профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

II. Содействие и организация временной занятости

2.1. Мероприятие по содействию и организации временной занятости включает в себя:

организацию проведения оплачиваемых общественных работ;

организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

организацию временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;

организацию временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (определенных в пункте 2 статьи 5 Закона о занятости).

2.2. Реализация мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с:

Федеральным государственным стандартом государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ;

Федеральным государственным стандартом государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;

Административным регламентом департамента занятости населения

автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация проведения оплачиваемых общественных работ»;

Административным регламентом департамента занятости населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые».

2.3. Отношения между центром занятости населения и работодателем регулируются договорами:

2.3.1. о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства граждан, в том числе общественных работ, в соответствии с административными регламентами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка;

2.3.2. по предоставлению из окружного бюджета субсидий, заключение которых регулируется Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

2.4. При организации временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в приоритетном порядке обеспечивается трудоустройство следующих категорий граждан:

2.4.1. находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей, проживающих в малоимущих семьях, детей из многодетных и неполных семей;

2.4.2. из числа коренных малочисленных народов Севера;

2.4.3. состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел и комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.5. Возмещение затрат работодателя, связанных с оплатой труда в период участия граждан во временных работах, осуществляется в порядке и сроки, установленные Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

2.6. Работодатель в рамках участия в мероприятиях, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка:

2.6.1. организует временные рабочие места, определяет объекты (участки), объемы, сроки проведения работ и представляет в центр занятости населения сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей);

2.6.2. производит налоговые начисления на фонд оплаты труда на каждого гражданина пропорционально отработанному времени;

2.6.3. обеспечивает соблюдение трудовых прав и гарантий граждан, направленных центром занятости населения для участия во временных работах в соответствии с трудовым законодательством.

2.7. Период участия в мероприятии по содействию и организации временной занятости составляет не более трех месяцев.

III. Организация стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в целях приобретения ими опыта работы, включая наставничество

3.1. Стажировка организуется как производственная деятельность для приобретения опыта работы по полученной специальности в форме создания рабочих мест для студентов последних курсов и выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в соответствии с имеющейся специальностью (смежной профессией) на основании заключаемого срочного трудового договора.

Порядок участия граждан в мероприятии определяется приказом департамента занятости населения автономного округа.

3.2. К выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования относятся лица, завершившие обучение по образовательным программам, среднего и высшего профессионального образования, прошедшие итоговую аттестацию и получившие документы о соответствующем уровне образования, не имеющие стажа работы по приобретенной специальности (период участия во временных работах по направлению центра занятости населения, а также период работы до окончания профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования не учитывается), зарегистрированные в целях поиска подходящей работы либо в качестве безработных в течение 12 месяцев после завершения обучения (далее – участник мероприятия).

3.3. Применительно к настоящим мероприятиям наставничество – форма воспитания и профессиональной подготовки молодежи непосредственно на рабочем месте в организации.

При прохождении стажировки к выпускникам может быть прикреплен наставник – работник, осуществляющий стажировку выпускников в рабочее время на основании приказа работодателя.

При оформлении наставничества в трудовой договор работника, который будет выступать в роли наставника, необходимо внести (с его согласия) дополнения в части возложения на него дополнительных обязанностей и установления доплаты (надбавки) за наставничество.

3.4. Отношения между центром занятости населения и работодателем регулируются договорами:

3.4.1. о совместной деятельности по организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в целях приобретения ими опыта работы, включая наставничество;

3.4.2. по предоставлению из окружного бюджета субсидий, заключение которых регулируется Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

3.5. Для заключения договора, указанного в подпункте 3.4.1 пункта 3.4. настоящего Порядка:

3.5.1. работодатели:

3.5.1.1. представляют в центр занятости населения:

- заявление о предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников;

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (для работодателей – физических лиц при личном обращении, впервые обратившихся);

- бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» с указанием типа занятости «стажировка» (если работодатель не размещал предварительно сведения о потребности в работниках в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России» (далее – информационно-аналитическая система)).

В случае если работодатель на основании информации о вакансиях, размещенных им в информационно-аналитической системе, обратился с использованием информационно-аналитической системы в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги, информация о работодателе, а также сведения о потребности в работниках поступают в автоматическом режиме в регистр получателей государственных услуг.

Работодатель вправе по собственной инициативе представить сведения о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

3.5.1.2. заключают с центром занятости населения договор о совместной деятельности;

3.5.1.3. определяют наставников и организуют временные рабочие места для стажировки;

3.5.1.4. заключают с выпускником на период стажировки срочный трудовой договор;

3.5.1.5. при приеме на стажировку выпускника, направленного центром занятости населения, в пятидневный срок возвращают в центр занятости населения направление на работу с указанием дня его присма на работу. В случае отказа выпускнику, направленному центром занятости населения, в приеме на стажировку делают в направлении на работу отметку о дне явки и причине отказа и возвращают его выпускнику;

3.5.1.6. знакомят выпускника с наставником, содержанием программы стажировки, с ожидаемыми результатами ее прохождения и процедурой оценки результатов применения выпускником профессиональных компетенций;

3.5.1.7. обеспечивают выпускнику, участвующему в стажировке, условия труда, соответствующие правилам и нормам охраны труда, а также соблюдение государственных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.5.2. центр занятости населения:

3.5.2.1. вносит в регистр получателей государственных услуг представленные сведения о работодателе и о вакансиях или свободных рабочих местах для временных работ, организуемых для стажировки;

3.5.2.2. проводит анализ профессионально-квалификационного состава выпускников, состоящих на регистрационном учете в центре занятости населения;

3.5.2.3. заключает с работодателями договоры о совместной деятельности;

3.5.2.4. информирует выпускников об условиях организации и проведения стажировки, сроках начала и окончания работ, уровне оплаты труда, месте проведения и характере временных работ, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством;

3.5.2.5. предлагает выпускнику перечень временных рабочих мест, организованных для стажировки, и осуществляет совместно с ним подбор вариантов трудоустройства;

3.5.2.6. на основании выбранного выпускником варианта трудоустройства оформляет и выдает ему направление на работу;

3.5.2.7. уведомляет выпускника о необходимости представления в центр занятости населения выданного направления на работу с отметкой работодателя о результатах собеседования.

3.6. Выпускники, завершившие участие в стажировке, имеют право на повторное обращение в центр занятости населения за получением государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы в порядке, установленном Законом о занятости.

3.7. Для участия в стажировке между участником мероприятия и работодателем заключается срочный трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством, копия которого в течение 10 рабочих дней после его заключения представляется работодателем в центр занятости населения. Одновременно в указанный срок работодателем представляется копия приказа о возложении на работника функций наставника.

3.8. В случае прекращения участия в мероприятии до истечения срока действия договора, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка, центр занятости населения направляет на стажировку другого участника мероприятия в пределах срока действия заключенного договора.

3.9. Период участия в стажировке по договору, указанному в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Порядка, составляет не более 6 месяцев. Участник мероприятия, прошедший в предыдущем году стажировку, период которой составил менее 3 месяцев, при необходимости может быть повторно направлен для участия в указанном мероприятии в следующем году.

3.10. В платежных поручениях на перечисление средств на возмещение затрат работодателю по договору, указанному в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Порядка, центр занятости населения указывает целевое направление их расходования.

IV. Проект «Капитал молодого специалиста»

4.1. Проект «Капитал молодого специалиста» организуется в целях постоянного трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, проживающих на территории автономного округа.

Порядок участия граждан в мероприятии определяется приказом департамента занятости населения автономного округа.

К числу выпускников профессиональных образовательных организаций относятся также граждане, призванные по окончании профессиональной образовательной организации для прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях, в течение года после увольнения с военной службы.

4.2. В целях применения настоящего раздела используются следующие основные понятия:

капитал молодого специалиста – средства окружного бюджета, предоставляемые работодателю для возмещения затрат на заработную плату трудоустроенных выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

сертификат на получение капитала молодого специалиста (далее – сертификат) документ, содержащий данные о его владельце (Ф.И.О., паспортные данные, место жительства), присвоенной квалификации и получении диплома учебного заведения (серия, номер, дата выдачи), подтверждающий право работодателя, принявшего на работу выпускника, на возмещение затрат на заработную плату трудоустроенных выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в течение 6 месяцев, выдаваемый выпускнику;

выпускники – граждане, проживающие на территории автономного округа, завершившие обучение по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, прошедшие итоговую аттестацию и получившие документ о соответствующем уровне образования, с даты выдачи которого до даты обращения в центр занятости населения прошло не более одного года, не имеющие стажа работы по полученной специальности (период участия во временных работах по направлению центра занятости населения, а также период работы до окончания профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования не учитывается), зарегистрированные в целях поиска подходящей работы либо признанные в установленном порядке безработными.

4.3. В целях обеспечения учета лиц, получивших сертификат, центрами занятости населения осуществляется формирование и ведение регистра получателей сертификата (далее – регистр).

Формирование и ведение сводного регистра осуществляется департаментом занятости населения автономного округа на основании локального акта департамента занятости населения автономного округа.

Сведения о лицах, содержащиеся в регистре, являются персональными данными, конфиденциальность которых обеспечивается в установленном порядке.

Центры занятости населения ежегодно, не позднее 20 января года, следующего за отчетным периодом, представляют регистр в департамент занятости населения автономного округа.

4.4. Необходимыми условиями для получения сертификата являются:

- а) заявление выпускника о выдаче сертификата;
- б) наличие положительного решения комиссии о выдаче сертификата;
- в) приказ центра занятости населения о выдаче сертификата;
- г) подтверждение работодателя о наличии рабочего места для трудоустройства выпускника в виде подачи сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).

4.5. Заявление выпускника о выдаче сертификата рассматривается комиссией, состав которой утверждается приказом директора центра занятости населения.

Заседания комиссии проводятся в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления выпускника о выдаче сертификата.

4.6. Комиссией выносится решение о выдаче (отказе в выдаче) сертификата с обязательным уведомлением выпускника в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии любым способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

4.7. Основанием для отказа в удовлетворении заявления о выдаче сертификата является:

отсутствие статуса «выпускник профессиональной образовательной организации» либо «выпускник образовательной организации высшего образования»;

отсутствие сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для трудоустройства в рамках проекта «Капитал молодого специалиста».

4.8. Выпускник, получивший сертификат, при трудоустройстве на постоянную работу подает его работодателю с заявлением о приеме на работу или при заключении трудового договора (соглашения).

4.9. Работодатель, принявший на работу выпускника, имеющего сертификат, в течение 5 рабочих дней уведомляет об этом центр занятости населения, выдавший сертификат, путем представления направления на работу с указанием дня приема выпускника на работу, копии приказа о приеме на работу (или копии трудового договора).

4.10. При выполнении условий, установленных в пункте 4.9 настоящего Порядка, сертификат считается активизированным.

4.11. Выпускник, не воспользовавшийся полученным сертификатом при трудоустройстве, уведомляет об этом центр занятости населения в течение 15 рабочих дней с даты его выдачи. При этом сертификат аннулируется (считается недействительным), о чем вносятся соответствующие сведения в регистр.

В случае утери (порчи) выданного сертификата центр занятости населения выдает владельцу сертификата дубликат, о чем вносит соответствующую запись в регистр.

4.12. Трудовые отношения работодателя и выпускника, имеющего сертификат, осуществляются на общих основаниях в порядке, определенном трудовым законодательством, с обязательным условием о выплате работодателем заработной платы не менее размера, установленного Порядком финансирования и расходования бюджетных средств на мероприятия по содействию занятости населения.

Выпускник, имеющий сертификат, принимается на постоянную работу без испытательного срока.

По истечении срока действия сертификата (6 месяцев) трудовые отношения работодателя и выпускника продолжаются на общих основаниях.

4.13. Возмещение работодателю затрат на выплату заработной платы выпускнику осуществляется на основе договора, заключенного между центром занятости населения и работодателем в соответствии Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

4.14. Перечисление средств на возмещение работодателю затрат на выплату заработной платы выпускнику осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

4.15. В случае расторжения трудового договора ранее шестимесячного срока сертификат считается закрытым с даты увольнения и не подлежит восстановлению.

V. Оказание содействия в трудоустройстве инвалидам молодого возраста

5.1. Сопровождаемое содействие занятости инвалидов молодого возраста – оказание индивидуальной помощи незанятому инвалиду молодого возраста при его трудоустройстве, создание условий для осуществления им трудовой деятельности и ускорения его профессиональной адаптации на рабочем месте, а также формирование пути его передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя.

Порядок участия граждан в мероприятии определяется приказом департамента занятости населения автономного округа.

Под понятием инвалид молодого возраста понимается инвалид в возрасте от 18 до 44 лет.

Оформление наемного труда осуществляется работодателем в соответствии со статьями 310 – 312 Трудового кодекса Российской Федерации, если наемный труд используется в этой организации как форма хозяйствования.

5.2. Мероприятие, указанное в пункте 5.1 настоящего Порядка, включает:

5.2.1. взаимодействие департамента занятости населения автономного

округа с центрами занятости населения, с органами государственной власти автономного округа, осуществляющими государственное управление в сфере образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, в т.ч. при реализации планов мероприятий, направленных на решение вопросов занятости выпускников из числа инвалидов молодого возраста, разработанных образовательными организациями высшего и среднего профессионального образования, а также федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, в том числе в рамках федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», в целях реализации мероприятий, направленных на сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве;

5.2.2. участие в конкурсе профессионального мастерства «Абилимпикс» в автономном округе, а также в Национальном конкурсе профессионального мастерства «Абилимпикс»;

5.2.3. подготовку предложений для включения мероприятий по сопровождению инвалидов молодого возраста при трудоустройстве в региональную программу (подпрограмму);

5.2.4. информационное обеспечение в сфере реализации мероприятий, направленных на сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве;

5.2.5. организацию взаимодействия участников, реализующих мероприятия, направленные на сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве, в целях оказания помощи инвалидам молодого возраста в освоении трудовых обязанностей;

5.2.6. установление сроков осуществления мероприятий, направленных на сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве, с учетом рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА), в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, индивидуальных способностей и опыта предыдущей профессиональной деятельности;

5.2.7. подготовку предложений в части модернизации информационно-аналитической системы «Общероссийская база вакансий «Работа в России», в том числе создания дополнительных сервисов для работодателей и инвалидов молодого возраста, направленных на повышение услуг в сфере занятости, а также иного функционала, направленного на повышение качества и доступности услуг по трудоустройству инвалидов молодого возраста;

5.2.8. анализ вакансий, в том числе на квотируемые рабочие места (информация о которых доступна в системе «Работа в России»), и проведение необходимых консультаций с работодателями для подбора возможных предложений по трудоустройству инвалида молодого возраста;

5.2.9. персонифицированный учет выпускников из числа инвалидов молодого возраста с учетом их переезда в другой субъект Российской Федерации, передачу этих данных в соответствующие субъекты Российской Федерации (в частности, в случае, если иногородний выпускник из числа

инвалидов молодого возраста по окончании обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, планирует переезд в целях трудоустройства и дальнейшего проживания в другой субъект Российской Федерации);

5.2.10. взаимодействие с инвалидом молодого возраста с целью уточнения его пожеланий и готовности к реализации мер по трудоустройству, выявления барьеров, препятствующих трудоустройству, информирования его об имеющихся возможностях содействия занятости; содействия в составлении резюме, направления его работодателям (как потенциальным, так и желающим взять на работу конкретного инвалида молодого возраста);

5.2.11. организацию взаимодействия инвалида молодого возраста с представителем работодателя как на собеседовании, так и при трудоустройстве (при необходимости предоставление услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу));

5.2.12. реализацию с учетом рекомендаций, содержащихся в ИПРА, мероприятий, направленных на сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве, включая возможность получения помощи наставника, определяемого работодателем. При этом наставником может осуществляться помощь по следующим направлениям:

- содействие инвалиду молодого возраста в освоении трудовых обязанностей;

- внесение работодателю предложений по вопросам, связанным с созданием инвалиду молодого возраста условий доступности рабочего места и его дополнительного оснащения с учетом имеющихся у инвалида молодого возраста ограничений жизнедеятельности;

5.2.13. формирование и помощь в освоении доступного маршрута передвижения до места работы и на территории работодателя;

5.2.14. оказание работодателям методической помощи по организации сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве;

5.2.15. информирование о состоянии рынка труда, вакансиях, услугах службы занятости как на базе организаций, осуществляющих образовательную деятельность, так и с использованием возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средств массовой информации, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в форме профессиональной ориентации, организации стажировок и др.;

5.2.16. подготовку предложений организациям, осуществляющим образовательную деятельность в автономном округе, а также органам государственной власти автономного округа и органам местного самоуправления, осуществляющим государственное управление в сфере образования, о рекомендуемых органами занятости направлениях подготовки инвалидов молодого возраста, исходя из возможности их трудоустройства по определенной профессии, специальности и направлению подготовки.

5.3. Применительно к настоящему Порядку наставничество – форма производственной деятельности для оказания помощи участнику мероприятия

в приобретении опыта работы и адаптации на рабочем месте.

Во время участия в мероприятии к трудоустроенному инвалиду молодого возраста прикрепляется наставник – работник организации, осуществляющий сопровождение к месту работы и обратно (при необходимости), контроль за работой, а также оказание помощи в исполнении участником мероприятия функциональных обязанностей для приобретения опыта работы на основании приказа работодателя.

При оформлении наставничества в трудовой договор работника, который выступает в роли наставника, вносится (с его согласия) дополнение в части возложения на него дополнительных обязанностей и установления доплаты (надбавки) за наставничество.

Закрепление наставника может проводиться из расчета один наставник не более чем за двумя участниками мероприятия.

Период участия наставника в мероприятии составляет не более шести месяцев в отношении каждого участника мероприятия.

5.4. Центр занятости населения:

определяет возможность трудоустройства (в том числе на дому) участников мероприятия с учетом ИПРА, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда;

выдает инвалидам молодого возраста направление для трудоустройства;

возмещает работодателю затраты на оплату труда инвалида молодого возраста и наставника.

5.5. Возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста и наставника производится на основе договора, заключенного между центром занятости населения и работодателем в соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

5.6. Перечисление средств на возмещение затрат на оплату труда инвалида молодого возраста и наставника осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

5.7. В платежных поручениях на перечисление средств на возмещение затрат работодателю центр занятости населения указывает целевое направление их расходования.

5.8. Для участия в мероприятии между инвалидом молодого возраста и работодателем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством, копия которого представляется работодателем в центр занятости населения.

Одновременно работодателем представляется копия приказа о возложении на работника функций наставника либо копия трудового договора с работником о выполнении функций наставника (при домашней работе участника мероприятия).

5.9. В случае прекращения участия в мероприятии до истечения срока действия договора, заключенного центром занятости населения с работодателем, центр занятости населения направляет другого участника

мероприятия в пределах срока действия указанного договора.

VI. Оснащение рабочих мест для инвалидов и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам

6.1. Мероприятие организуется в целях создания условий для трудоустройства незанятых инвалидов, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, путем создания рабочих мест либо оборудования (оснащения) имеющихся рабочих мест (в том числе специального), создания инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам.

Порядок участия граждан в мероприятии определяется приказом департамента занятости населения автономного округа.

Под оборудованием (оснащением) рабочего места для трудоустройства инвалида понимается:

создание либо оборудование (оснащение) вновь создаваемого рабочего места для трудоустройства инвалида;

оборудование (оснащение) существующего вакантного рабочего места, на которое будет трудоустроен незанятый инвалид;

оборудование (оснащение) рабочего места для инвалида на дому, если надомный труд используется работодателем как форма хозяйствования и оформление надомного труда осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Создание рабочих мест либо оборудование (оснащение) имеющихся рабочих мест для инвалидов и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам, с целью трудоустройства незанятых инвалидов (в том числе на дому) включает в себя:

6.2.1. осуществление центрами занятости населения следующих мероприятий:

а) подбор рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида, в том числе инвалида, использующего кресло-коляску:

- в рамках предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

- созданного (выделенного) в соответствии с законодательством о квотировании;

б) определение возможности трудоустройства незанятого инвалида, в том числе инвалида, использующего кресло-коляску, в соответствии с рекомендациями, содержащимися в ИПРА;

в) определение потребности в приобретении, монтаже и установке оборудования для оборудования (оснащения) рабочего места (в том числе специального), на которое планируется трудоустройство незанятого инвалида, а также при необходимости определение потребности в создании инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему

месту инвалида, использующего кресло-коляску;

6.2.2. осуществление работодателями следующих мероприятий:

а) оборудование (оснащение) имеющихся рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов в целях осуществления трудовой деятельности (функции), включающее приобретение, а также доставку, монтаж и установку оборудования, необходимого для оснащения (дооснащения) существующего или вновь созданного рабочего места (в том числе на дому).

Оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (в том числе на дому) осуществляется в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения;

б) создание необходимых условий труда в соответствии с ИПРА, при необходимости создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту инвалида, использующего кресло-коляску.

Под созданием инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам, понимается установка пандуса, расширение дверного проема, установка двухуровневого поручня, обеспечение санитарно-гигиенических условий, определение специальных мест парковки и т.д.;

в) трудоустройство незанятого инвалида, в том числе инвалида, использующего кресло-коляску, на созданное рабочее место либо оборудованное (оснащенное) имеющееся рабочее место (в том числе специальное).

6.3. Специальное рабочее место для трудоустройства незанятых инвалидов – рабочее место, требующее дополнительных мер по организации труда инвалида на рабочем месте, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов, установленных ИПРА.

Специальное рабочее место для трудоустройства инвалидов оснащается (оборудуется) работодателем с учетом нарушенных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

6.4. Организация и оформление домашнего труда осуществляется работодателем в соответствии со статьями 310 - 312 Трудового кодекса Российской Федерации, если домашний труд используется в этой организации как форма хозяйствования.

6.5. Отношения между центром занятости населения и работодателем

регулируются договорами, заключение которых регулируется Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

Сроки проведения мероприятия:

создание рабочего места либо приобретение, включая доставку, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочего места и при необходимости создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту, – не более трех месяцев с даты подписания договора;

трудоустройство незанятого инвалида – в течение одного месяца с даты завершения процесса оборудования (оснащения) рабочего места и создания инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту.

Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения сторонами его условий.

Срок действия договора – не менее двух лет.

6.6. Перечисление средств на возмещение затрат на создание рабочего места либо оборудование (оснащение) существующих рабочих мест (в том числе специальных) осуществляется в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

В платежных поручениях на перечисление средств на возмещение затрат работодателю центр занятости населения указывает целевое направление их расходования.

6.7. Для участия в мероприятии по содействию трудоустройству незанятых инвалидов между инвалидом и работодателем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, копия которого представляется работодателем в центр занятости населения.

В случае увольнения работника (инвалида) до истечения срока действия договора, заключенного между центром занятости населения и работодателем, работодатель в течение 5 рабочих дней обязан подать в центр занятости населения сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) и принять на оборудованное рабочее место другого участника мероприятия, направленного центром занятости населения (за исключением случаев оборудования рабочего места на дому при невозможности осуществления его демонтажа).

6.8. Целевое использование работодателем выделенных денежных средств подтверждается фактом осуществления инвалидом трудовой деятельности на оборудованном (оснащенном) рабочем месте.

6.9. Центр занятости населения осуществляет осмотр созданного рабочего места не реже одного раза в полугодие в течение двух лет с даты создания рабочего места.

VII. Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов

7.1. Мероприятие «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов» организуется в целях трудоустройства незанятых инвалидов, обеспечения их профессиональной адаптации и стабильной занятости.

Реализация мероприятия осуществляется в соответствии с Федеральным государственным стандартом государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

7.2. Применительно к настоящему Порядку сопровождение при содействии занятости инвалидов – мероприятия по оказанию индивидуальной помощи незанятому инвалиду при его трудоустройстве, созданию условий для осуществления им трудовой деятельности и ускорения его профессиональной адаптации на рабочем месте, а также формирование пути его передвижения до места работы и обратно по территории работодателя.

При обращении в центр занятости населения инвалидов, нуждающихся в сопровождении при трудоустройстве, мероприятие реализуется в соответствии с Административным регламентом департамента занятости населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов».

7.3. Решение о содержании и сроках осуществления сопровождения участника мероприятия принимается центром занятости населения с учетом рекомендаций, содержащихся в ИПРА, об имеющихся у него ограничениях жизнедеятельности, а также о показанных или противопоказанных видах трудовой деятельности и рекомендации федерального учреждения медико-социальной экспертизы о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, выданной по результатам анализа характера и условий труда в предлагаемых инвалиду вакансиях.

7.4. В целях получения рекомендации федерального учреждения медико-социальной экспертизы о нуждаемости инвалида в сопровождении центром занятости населения осуществляется информационное взаимодействие с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

7.5. Кроме мероприятий, осуществляемых в рамках предоставления государственной услуги «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов», центр занятости населения осуществляет:

- разработку перечня мероприятий индивидуальной программы сопровождения инвалида при его трудоустройстве с указанием исполнителей и сроков исполнения мероприятий, форма которого утверждается департаментом занятости населения автономного округа;
- направление запроса в федеральное учреждение медико-социальной

экспертизы при необходимости получения дополнительных сведений о рекомендациях по профессиональной реабилитации или абилитации инвалида, об уточнении соответствия предлагаемой гражданину вакансии для трудоустройства рекомендациям о показанных (противопоказанных) видах трудовой деятельности;

- предложение незанятому инвалиду, признанному безработным, о прохождении профессионального обучения и (или) получении дополнительного профессионального образования и, при его согласии, оформление и выдача направления центра занятости населения для прохождения данного обучения или для получения дополнительного профессионального образования в соответствии с положениями Административного регламента департамента занятости населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

- осуществление мониторинга трудоустройства и закрепляемости инвалида на рабочем месте.

7.6. При определении работника центра занятости населения ответственным за сопровождение участника мероприятия и при наличии у него потребности в формировании пути его передвижения от места жительства до места работы и обратно осуществляется компенсация затрат на оплату проезда:

лицу, ответственному за сопровождение участника мероприятия, до места работы инвалида и возвращения на свое рабочее место (при сопровождении на работу) и до места работы инвалида и возвращения с нее (при сопровождении инвалида обратно);

участнику мероприятия от места жительства до места работы и обратно.

Компенсация затрат на оплату проезда осуществляется на основании заявлений лиц, указанных в настоящем пункте, с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации Российской Федерации, и приложением подтверждающих документов (билеты на общественный транспорт), но не более 1 месяца.

Средства на компенсацию затрат на оплату проезда зачисляются на лицевые счета заявителей, открытые в кредитных организациях Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления на компенсацию затрат на оплату проезда.

7.7. При трудоустройстве участника мероприятия между центром занятости населения и работодателем допускается заключение договоров:

- о совместной деятельности по организации сопровождаемой занятости инвалида;

- по предоставлению из окружного бюджета субсидий, заключение которых осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

7.8. Работодателем из числа работников и с их согласия могут быть определены наставники, которые в целях осуществления сопровождения при

содействию занятости инвалида:

- содействуют ему в освоении трудовых обязанностей;
- вносят работодателю предложения по вопросам, связанным с созданием инвалиду условий для доступа к рабочему месту и с дополнительным оборудованием (оснащением) его рабочего места.

7.9. Перечисление средств на возмещение затрат на заработную плату участников мероприятия и наставников осуществляется в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

В платежных поручениях на перечисление средств на возмещение затрат работодателю центр занятости населения указывает целевое направление их расходования.

7.10. Помощь инвалидам в формировании пути их передвижения до места работы и обратно при наличии такой потребности может оказываться негосударственными организациями, осуществляющими деятельность по содействию в трудоустройстве граждан и (или) подбору работников, на основании договоров, указанных в пункте 7.7 настоящего Порядка.

7.11. Сопровождение участника мероприятия может оказываться негосударственной организацией на основании заключенных с центром занятости населения договоров, указанных в пункте 7.7 настоящего Порядка. Центром занятости населения совместно с негосударственной организацией разрабатывается программа трудоустройства инвалида с учетом его индивидуальных особенностей, формы инвалидности и барьеров при трудоустройстве, форма которой утверждается департаментом занятости населения автономного округа.

7.12. Предоставление субсидий по договорам, указанным в пунктах 7.10, 7.11 настоящего Порядка, осуществляется в порядке и сроки, установленные Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

В платежных поручениях на перечисление средств центр занятости населения указывает целевое направление их расходования.

VIII. Содействие трудоустройству женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов

8.1. Мероприятие по содействию трудоустройству женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, организуется в целях создания условий для осуществления ими трудовой деятельности (в том числе на дому).

Порядок участия граждан в мероприятии определяется приказом департамента занятости населения автономного округа.

Оформление домашнего труда осуществляется работодателем в соответствии со статьями 310 – 312 Трудового кодекса Российской Федерации,

если надомный труд используется в этой организации как форма хозяйствования.

8.2. Содействие трудоустройству участников мероприятия заключается в создании рабочих мест (в том числе на дому) и включает в себя:

- определение возможности трудоустройства участников мероприятия;
- определение потребности в приобретении, монтаже и установке оборудования для создания рабочего места, на которое планируется трудоустройство участников мероприятия;
- приобретение, включая доставку, монтаж и установку оборудования для создания рабочего места;
- возмещение затрат на создание рабочих мест (в том числе на дому), включающие приобретение, а также доставку, монтаж и установку оборудования, необходимого для оснащения созданного рабочего места, на которое трудоустроен участник мероприятия;

трудоустройство участников мероприятия на созданное рабочее место.

8.3. Отношения между центром занятости населения и работодателем регулируются договорами о предоставлении субсидии из окружного бюджета в соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

Период действия договора составляет не менее двух лет.

Сроки создания рабочего места определяются договором и составляют не более 3 месяцев.

Работодатель создает постоянное рабочее место на срок не менее двух лет.

8.4. Между участником мероприятия и работодателем заключается договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, копия которого представляется работодателем в центр занятости населения.

В случае увольнения участника мероприятия до истечения срока действия договора, заключенного центром занятости населения с работодателем, работодатель в течение 5 рабочих дней обязан подать в центр занятости населения сведения о вакансиях и принять на оборудованное рабочее место другого участника мероприятия, направленного центром занятости населения.

8.5. Целевое использование работодателем выделенных денежных средств подтверждается фактом трудоустройства участника мероприятия.

8.6. Центр занятости населения осуществляет осмотр созданного рабочего места не реже одного раза в полугодие в течение двух лет с даты создания рабочего места.

IX. Организация стажировки женщин, в том числе женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости

9.1. Стажировка организуется как производственная деятельность для

приобретения опыта работы по полученной специальности в форме создания рабочих мест для женщин, в том числе женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, в соответствии с имеющейся специальностью (смежной профессией) на основании заключаемого срочного трудового договора.

Порядок участия граждан в мероприятия определяется приказом департамента занятости населения автономного округа.

9.2. Применительно к настоящему мероприятию наставничество – форма профессиональной подготовки участника мероприятия непосредственно на рабочем месте в организации.

При прохождении стажировки к участнику мероприятия может быть прикреплен наставник – работник, осуществляющий его стажировку в рабочее время на основании приказа работодателя.

При оформлении наставничества в трудовой договор работника, который будет выступать в роли наставника, необходимо внести (с его согласия) дополнения в части возложения на него дополнительных обязанностей и установления доплаты (надбавки) за наставничество.

9.3. Возмещение работодателю затрат на оплату труда участников мероприятия (в том числе ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск), а также выплаты за наставничество производятся на основе договора, заключенного между центром занятости населения и работодателем в соответствии Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

9.4. В платежных поручениях на перечисление средств на возмещение затрат работодателю центр занятости населения указывает целевое направление их расходования.

9.5. Для участия в стажировках между участником мероприятия и работодателем заключается срочный трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством, копия которого представляется работодателем в центр занятости населения.

Одновременно работодателем представляется копия приказа о возложении на работника функций наставника.

9.6. В случае прекращения участия в стажировке до истечения срока действия договора, заключенного центром занятости с работодателем, центр занятости населения направляет на стажировку другого участника мероприятия в пределах срока действия указанного договора.

9.7. Период участия в стажировке составляет не более трех месяцев.

**Х. Содействие безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам и членам их семей
в переселении в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости**

10.1. Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность осуществляется в целях их трудоустройства в другой местности по направлению органов службы занятости.

10.2. Мероприятие, указанное в пункте 10.1 настоящего Порядка, реализуется на основании:

Федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

Административного регламента департамента занятости населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» и распространяется на граждан, зарегистрированных в центре занятости населения в качестве безработных, а также на членов их семей.

10.2.1. К членам семьи безработного гражданина относятся супруг (супруга), а также дети до 18 лет (в том числе дети, по отношению к которым безработный является усыновителем, опекуном, попечителем).

10.2.2. Переезд – переезд безработного гражданина в другую местность для временного трудоустройства по направлению органов службы занятости по имеющейся у него профессии (специальности).

10.2.3. Переселение – переселение безработного гражданина и членов его семьи на новое место жительства для трудоустройства по направлению органов службы занятости по имеющейся у него профессии (специальности).

10.3. Финансовая поддержка участникам мероприятия, указанным в пункте 10.2 настоящего Порядка, оказывается на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях финансирования целевых расходов, связанных с переездом или переселением участников мероприятия, однократно.

10.4. Содействие в переезде и переселении в другую местность для трудоустройства осуществляется на основании:

данных банка вакансий, содержащего сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях;

сведений о безработных гражданах, желающих трудоустроиться в другой местности;

приказа центра занятости населения об оказании финансовой поддержки.

10.5. Центр занятости населения:

10.5.1. информирует безработных граждан о свободных рабочих местах и вакантных должностях, порядке и условиях трудоустройства, оплате труда;

10.5.2. выдает безработным гражданам предварительно согласованные с работодателем предложение о предоставлении государственной услуги по содействию в переезде или переселении и направление для трудоустройства;

10.5.3. оказывает финансовую поддержку участникам мероприятия при переезде и переселении в другую местность для трудоустройства;

10.5.4. осуществляет контроль за исполнением условий договоров в части выполнения обязанности по трудоустройству в другой местности;

10.5.5. принимает меры по взысканию с участника мероприятия суммы финансовой поддержки в случае неисполнения по неуважительной причине обязанности по трудоустройству в другой местности.

10.6. Участник мероприятия обязан:

1) трудоустроиться в течение трех месяцев со дня предоставления финансовой поддержки;

2) представить в центр занятости населения в течение 10 рабочих дней с даты выхода на работу (либо с даты приезда к месту работы членов его семьи) отчет о произведенных расходах;

3) вернуть денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом или переселением:

- полностью – в случае, если без уважительной причины не приступил к работе в течение трех месяцев с даты получения финансовой поддержки;

- за вычетом понесенных расходов, связанных с переездом, – в случае нетрудоустройства по уважительной причине.

Отказ работодателя от обязательств по трудоустройству безработного гражданина, а также временная нетрудоспособность безработного гражданина являются уважительными причинами.

10.7. Участник мероприятия обязан уведомить центр занятости населения, выдавший направление для трудоустройства в другой местности, в течение 10 рабочих дней:

- со дня приема на работу – о трудоустройстве по новому месту жительства путем представления копий трудового договора и приказа о приеме на работу;

- со дня отказа в приеме на работу – об отказе в трудоустройстве по новому месту жительства путем предоставления подтверждающих документов от работодателя.

10.8. Необходимыми условиями для оказания финансовой поддержки участникам мероприятия являются:

1) заявление безработного гражданина об оказании финансовой поддержки для переезда в другую местность в целях трудоустройства либо согласие с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги по содействию гражданам в переезде для работы в другой местности;

2) заявление безработного гражданина об оказании финансовой поддержки для переселения безработного гражданина и членов его семьи в другую местность в целях трудоустройства либо согласие с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги по

содействию безработным гражданам в переселении для работы в другой местности;

- 3) копия паспорта безработного гражданина;
- 4) копия свидетельства о рождении детей;
- 5) копия свидетельства о заключении брака;
- 6) документ, подтверждающий реквизиты кредитной организации для перечисления денежных средств (лицевой счет получателя и реквизиты кредитного учреждения);
- 7) предварительный расчет расходов;
- 8) заключение договора о содействии в переезде или переселении между центром занятости населения и участником мероприятия.

10.9. После получения документов, перечисленных в пункте 10.8 настоящего Порядка, центр занятости населения в 3-дневный срок представляет участнику мероприятия для подписания проект договора.

10.10. Сумма финансовой поддержки перечисляется центром занятости населения в установленном порядке на расчетный счет участника мероприятия в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора.

В платежных поручениях на перечисление суммы финансовой поддержки центры занятости населения указывают целевое направление их расходования.

10.11. Предварительная оплата расходов производится центром занятости населения исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного участником мероприятия заявления.

Окончательный расчет производится в течение месяца со дня представления участником мероприятия отчета о произведенных расходах с приложением подлинников документов, подтверждающих расходы:

- проездные и перевозочные документы (билеты, багажные квитанции, другие транспортные документы);
- о найме жилого помещения.

10.12. Датой представления документов, перечисленных в пункте 10.11 настоящего Порядка, в случае направления их по почте считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту получения.

XI. Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей регистрации и стимулирование создания

**безработными гражданами, открывшими собственное дело,
дополнительных рабочих мест для трудоустройства
безработных граждан**

11.1. Мероприятие по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей регистрации и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан организуется в целях развития малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан.

11.2. Мероприятие, указанное в пункте 11.1 настоящего Порядка, в отношении безработных граждан осуществляется дополнительно к государственной услуге содействия самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, предоставляемой в соответствии с законодательством о занятости населения.

Реализация мероприятия осуществляется в соответствии с:

Федеральным государственным стандартом государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

Административным регламентом департамента занятости населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам,

признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации».

11.3. Мероприятие включает информирование граждан, получателей единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности, о возможности регистрации в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

11.4. Получателями единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности являются граждане, признанные в установленном порядке безработными. В приоритетном порядке единовременная финансовая помощь на организацию предпринимательской деятельности оказывается безработным инвалидам и женщинам, воспитывающим детей в возрасте до трех лет, а также безработным гражданам, планирующим открытие видов деятельности, установленных пунктами 3, 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

11.5. Получателями субсидии на создание безработными гражданами, организовавшими предпринимательскую деятельность, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан являются лица из числа получивших единовременную финансовую помощь на организацию предпринимательской деятельности и оформивших в налоговом органе свидетельство о государственной регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

11.6. Предоставление единовременной финансовой помощи осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях финансирования целевых расходов, связанных с организацией предпринимательской деятельности.

Участникам мероприятия, указанным в пункте 11.4 настоящего Порядка, повторно единовременная финансовая помощь не предоставляется.

11.7. Лица, получившие субсидию, при создании дополнительных рабочих мест в обязательном порядке информируют центр занятости населения о наличии вакантных рабочих мест (должностей) в соответствии со статьей 25 Закона о занятости.

11.8. Необходимыми условиями предоставления единовременной финансовой помощи для организации предпринимательской деятельности являются:

- 1) заявление безработного гражданина об организации предпринимательской деятельности и самозанятости;
- 2) представление бизнес-плана организации предпринимательской

деятельности по форме, утвержденной приказом департамента занятости населения автономного округа;

3) наличие положительного решения межведомственной комиссии (далее – комиссия) о бизнес-плане организации предпринимательской деятельности;

4) наличие приказа центра занятости населения о выделении единовременной финансовой помощи;

5) заключение договора между центром занятости населения и безработным гражданином, который предусматривает организацию предпринимательской деятельности на период не менее одного года.

11.9. Необходимыми условиями для предоставления субсидии в целях создания дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан являются:

1) наличие заявки лица, получившего единовременную финансовую помощь на организацию предпринимательской деятельности, на предоставление субсидии для создания дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан;

2) наличие положительного решения комиссии о предоставлении субсидии.

11.10. Предоставление субсидий осуществляется на основании договора по предоставлению из окружного бюджета субсидий, заключение которого осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

11.11. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 11.8 и подпункте 1 пункта 11.9 настоящего Порядка, рассматривает комиссия, состав которой утверждается приказом директора центра занятости населения.

Рассмотрение документов, указанных в подпункте 2 пункта 11.8 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Порядком оценки бизнес-плана, утвержденным департаментом занятости населения автономного округа.

В состав комиссии включаются представители центра занятости населения, а также представители администрации муниципального образования в автономном округе, органов местного самоуправления в автономном округе, осуществляющих содействие развитию предпринимательства, территориальных органов налоговой службы, финансово-кредитных учреждений (по согласованию).

Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.12. При недостатке у потенциального получателя единовременной финансовой помощи знаний или отсутствии необходимой профессии он может быть направлен центром занятости населения на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования.

Договор о содействии организации предпринимательской деятельности в этом случае заключается до направления гражданина на профессиональное

обучение или получение дополнительного профессионального образования с соответствующей выплатой стипендии за время обучения.

11.13. Получатель единовременной финансовой помощи обязан в месячный срок с даты заключения с центром занятости населения договора о содействии организации предпринимательской деятельности осуществить постановку на учет в налоговом органе по месту жительства в качестве индивидуального предпринимателя, учредителя (участника) юридического лица или главы (члена) крестьянского (фермерского) хозяйства.

Центр занятости населения запрашивает в налоговых органах сведения о внесении организации в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Получатель единовременной финансовой помощи может самостоятельно представить указанные документы.

11.14. Безработный гражданин, заключивший с центром занятости населения договор о содействии организации предпринимательской деятельности, считается занятым и снимается с учета в центре занятости населения с даты внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или Единый государственный реестр юридических лиц.

11.15. При ликвидации малого предприятия или прекращении индивидуальной предпринимательской деятельности ранее предусмотренного в договоре срока гражданин не может быть признан в установленном порядке безработным в течение срока действия договора.

11.16. Сумма единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности и сумма субсидии на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан перечисляется центром занятости населения на расчетный счет получателя единовременной финансовой помощи (субсидии) в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора.

В платежных поручениях на перечисление суммы субсидии на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан центры занятости населения указывают целевое направление их расходования.

11.17. Единовременная финансовая помощь на организацию предпринимательской деятельности и субсидия на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан может быть использована на выплату заработной платы, приобретение оборудования, основных средств, приобретение лицензий, оформление сертификатов, оплату аренды помещений, иные расходы, связанные с реализацией данного мероприятия.

Субсидия на создание дополнительных рабочих мест носит единовременный характер и связана с фактом принятия на работу безработного гражданина на основе трудового договора, заключенного на неопределенный

срок.

11.18. Единовременная финансовая помощь безработным гражданам на подготовку документов, представляемых при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов предоставляется в течение одного месяца с даты регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, учредителя (участника) юридического лица или главы (члена) крестьянского (фермерского) хозяйства.

Перечисление единовременной финансовой помощи осуществляется центром занятости населения на расчетный счет получателя единовременной финансовой помощи в течение 10 рабочих дней со дня представления подтверждающих документов.

11.19. Единовременная финансовая помощь на организацию предпринимательской деятельности и субсидия на создание дополнительных рабочих мест подлежат возврату в окружной бюджет при наличии одного из следующих оснований:

1) отсутствие записи о государственной регистрации получателя выплаты в качестве:

- индивидуального предпринимателя или главы (члена) крестьянского (фермерского) хозяйства в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- учредителя (участника) юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц;

2) наличие государственной регистрации о ликвидации юридического лица, прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в течение двух лет со дня государственной регистрации;

3) прекращение трудовых отношений работодателя с безработным гражданином, трудоустроенным на дополнительное постоянное рабочее место по направлению центра занятости населения, в течение двух лет со дня создания рабочего места в случае, если работодатель в течение 30 календарных дней не трудоустроил на рабочее место иного работника из числа безработных граждан, состоящих на регистрационном учете в центре занятости населения.

Возврат средств осуществляется в размере, пропорциональном периоду осуществления деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, учредителя (участника) юридического лица или главы (члена) крестьянского (фермерского) хозяйства, до истечения двух лет со дня регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

ХII. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность

12.1. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, организуется в целях повышения конкурентоспособности участников мероприятия посредством предоставления образовательных услуг.

Право на прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования по направлению центров занятости населения предоставляется однократно.

12.2. Мероприятие распространяется на незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность (далее – незанятые граждане).

12.3. Основные понятия:

профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

12.4. При обращении в центр занятости населения граждан, указанных в пункте 12.2 настоящего Порядка, осуществляется регистрация граждан в целях поиска подходящей работы в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

12.5. Для получения направления центра занятости населения на прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования незанятые граждане представляют в центр занятости населения по месту жительства:

- заявление;
- паспорт или документ, его заменяющий;
- трудовую книжку или документ, ее заменяющий;
- документ, подтверждающий назначение страховой пенсии по старости.

12.6. Профессиональное обучение осуществляется в образовательных организациях, с которыми центры занятости населения заключили договоры о профессиональном обучении.

В договоре, заключаемом с образовательной организацией, указываются сведения о наименовании образовательной организации, образовательных программах, включающих в том числе информацию о возможности организации дистанционного обучения, профессиях (специальностях), виде обучения, сроке обучения, месторасположении, номерах контактных телефонов.

Выбор образовательных организаций осуществляется на конкурсной основе в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12.7. По результатам подбора подходящего варианта обучения между центром занятости населения и гражданами, указанными в пункте 12.2 настоящего Порядка, заключается договор, который регулирует правоотношения, связанные с прохождением профессионального обучения и дополнительного профессионального образования с целью получения новой (смежной) профессии (специальности) либо повышения уровня образования, необходимого для успешной профессиональной деятельности, а также связанные с возмещением затрат на обучение.

Договор между центром занятости населения и гражданами, указанными в пункте 12.2 настоящего Порядка, должен содержать предмет договора, обязанности сторон, порядок возмещения расходов, ответственность сторон, заключительные положения.

12.8. В рамках данного мероприятия допускается возмещение гражданам, указанным в пункте 12.2 настоящего Порядка, расходов, затраченных на свое обучение по направлению центра занятости населения, на условиях и в сроки, установленные договорами, указанными в пункте 12.7 настоящего Порядка.

В этом случае для заключения договора с центром занятости населения гражданам, указанным в пункте 12.2 настоящего Порядка, необходимо представить заключенный договор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

12.9. Возмещение расходов, затраченных гражданами, указанными в пункте 12.2 настоящего Порядка, на свое обучение, осуществляется центром занятости населения путем перечисления денежных средств на лицевой счет работнику либо незанятому гражданину, открытый в кредитной организации Российской Федерации, указанный в заявлении о возмещении расходов, в течение 10 рабочих дней со дня представления ими в центр занятости населения следующих документов:

- заявления о возмещении расходов с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации;

- документов, подтверждающих завершение обучения (диплом, удостоверение, свидетельство и др.);

- документов, подтверждающих произведенную оплату за обучение (платежные документы).

12.10. В течение 10 рабочих дней с даты трудоустройства граждане, указанные в пункте 12.2 настоящего Порядка, обязаны представить в центр

занятости населения документы, подтверждающие занятость работника (копию приказа о приеме на работу).

12.11. При направлении граждан, указанных в пункте 12.2 настоящего Порядка, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного образования в другую местность им оказывается финансовая поддержка.

Финансовая поддержка гражданам, указанным в пункте 12.2 настоящего Порядка, направленным для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного образования в другую местность, предоставляется на основании следующих документов:

- заявление о предоставлении финансовой поддержки с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие расходы по проезду к месту профессионального обучения и обратно;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с проживанием по месту прохождения профессионального обучения;
- документы, подтверждающие завершение обучения.

12.12. Заявления граждан, указанных в пункте 12.2 настоящего Порядка, о предоставлении финансовой поддержки подлежат регистрации в день обращения.

Решение о предоставлении финансовой поддержки либо решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки оформляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в письменной форме (в виде приказа) и направляется заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финансовой поддержки. В решении об отказе в предоставлении финансовой поддержки указываются причины отказа.

Основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 12.10 настоящего Порядка.

При отказе в предоставлении финансовой поддержки заявитель вправе повторно обратиться в центр занятости населения после устранения причины, послужившей основанием для отказа, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

Средства на выплату финансовой поддержки зачисляются на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения центром занятости населения приказа о предоставлении финансовой поддержки.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 апреля 2020 года № 524-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует определение объема и предоставление субсидий из окружного бюджета на реализацию отдельных мероприятий по содействию занятости населения.

1.2. Субсидии предоставляются в целях содействия в трудоустройстве граждан, ищущих работу, повышения эффективности поиска работы гражданами, а также развития малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан, на реализацию следующих мероприятий:

1.2.1. организация проведения оплачиваемых общественных работ;

1.2.2. организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

1.2.3. организация временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;

1.2.4. организация временного трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы (определенных в пункте 2 статьи 5 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

1.2.5. оказание содействия в трудоустройстве инвалидам молодого возраста;

1.2.6. организация стажировки женщин, в том числе женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению службы занятости;

1.2.7. содействие трудоустройству женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов;

1.2.8. оснащение рабочих мест для инвалидов и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам;

1.2.9. организация сопровождения при содействии занятости инвалидов;

1.2.10. организация стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в целях приобретения ими опыта работы, включая наставничество;

1.2.11. содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей регистрации и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан;

1.2.12. проект «Капитал молодого специалиста».

1.3. Возмещение затрат (расходов) работодателя, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка, осуществляется в виде субсидий, предоставляемых юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – получатель субсидий, субсидии) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа на:

1.3.1. выплату заработной платы (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) участникам мероприятий по содействию занятости населения;

1.3.2. оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск участникам мероприятий по содействию занятости населения;

1.3.3. выплаты за наставничество (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) участникам мероприятий по содействию занятости населения;

1.3.4. создание рабочих мест для трудоустройства женщин, воспитывающих детей в возрасте от полутора до трех лет, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов;

1.3.5. создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан лицам из числа получивших финансовую помощь на организацию предпринимательской деятельности;

1.3.6. оборудование (оснащение) рабочего места (в том числе специального) для трудоустройства незанятого инвалида (в том числе на дому) и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту;

1.3.7. организацию сопровождения при содействии занятости инвалидов.

1.4. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий, является департамент занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент занятости населения автономного округа, автономный округ). Предоставление субсидий осуществляется центрами занятости населения на основании договора.

1.5. Критериями отбора получателей субсидий для заключения договора являются:

1.5.1. в отношении мероприятий, указанных в подпунктах 1.2.1 – 1.2.6, 1.2.10, 1.2.12 пункта 1.2 настоящего Порядка, – наличие потребности в работниках, наличие свободных рабочих мест (вакантных должностей);

1.5.2. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.7 пункта 1.2 настоящего Порядка, – документы, подтверждающие намерение работодателя создать рабочее место для одной из категории граждан: женщины, воспитывающие детей в возрасте от полутора до трех лет, многодетные родители, родители, воспитывающие детей-инвалидов;

1.5.3. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Порядка:

- наличие потребности в работниках, наличие свободных рабочих мест (вакантных должностей) (при подаче документов на оснащение ранее созданного рабочего места);

- документы, подтверждающие намерение работодателя создать и оснастить рабочее место для инвалида (при подаче документов на оснащение вновь создаваемого рабочего места);

- документы, подтверждающие оснащение рабочего места для инвалида (при подаче документов на получение субсидии на оснащенное работодателем рабочее место);

- документы, подтверждающие прием на работу инвалида на оснащенное работодателем рабочее место (при подаче документов на получение субсидии на оснащенное работодателем рабочее место);

- соответствие условий труда и квалификационных характеристик вакантных должностей рекомендациям, содержащимся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА) (при подаче документов на получение субсидии на оснащенное работодателем рабочее место);

- соответствие оплаты труда инвалида не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в автономном округе;

1.5.4. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.9 пункта 1.2 настоящего Порядка:

1.5.4.1. в части возмещения затрат на заработную плату участников мероприятия:

- наличие потребности в работниках, наличие свободных рабочих мест (вакантных должностей);

- соответствие условий труда и квалификационных характеристик

вакантных должностей рекомендациям, содержащимся в ИПРА;

- наличие в ИПРА инвалида (об имеющихся у него ограничениях жизнедеятельности, о показанных или противопоказанных видах трудовой деятельности, рекомендуемых условиях труда) рекомендации федерального учреждения медико-социальной экспертизы о нуждаемости в сопровождении при содействии занятости;

1.5.4.2. в части оплаты негосударственной организации, осуществляющей деятельность по содействию в трудоустройстве граждан и (или) подбору работников по договору оказания помощи инвалидам в формировании пути их передвижения до места работы и обратно:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица на территории автономного округа и осуществление деятельности в автономном округе;

- наличие у организации кадрового ресурса, необходимого для реализации мероприятия;

- осуществление в соответствии с учредительными документами вида деятельности «Деятельность по трудоустройству и подбору персонала» либо «Содействие трудоустройству инвалидов»;

1.5.4.3. в части оплаты негосударственной организации услуг по договору оказания инвалидам индивидуальной помощи в виде сопровождения:

- наличие у организации кадрового ресурса, необходимого для реализации мероприятия;

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица на территории автономного округа и осуществление деятельности в автономном округе;

- осуществление в соответствии с учредительными документами вида деятельности «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов» либо «Профессиональная реабилитация инвалидов»;

1.5.5. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.11 пункта 1.2 настоящего Порядка, – подтверждение факта получения единовременной финансовой помощи на организацию предпринимательской деятельности, наличие потребности в работниках, наличие свободных рабочих мест (вакантных должностей).

1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных для получателей бюджетных средств на текущий финансовый год и на плановый период на организацию мероприятий в области содействия занятости населения.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. представление получателем субсидии следующих документов:

2.1.1.1. заявки на предоставление субсидии, форма которой утверждается приказом департамента занятости населения автономного округа;

2.1.1.2. справки налогового органа, подтверждающей отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае непредставления такого документа центр занятости населения запрашивает его самостоятельно у уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2.1.1.3. справки, подписанной руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии и скрепленной печатью (при наличии), подтверждающей, что получатель субсидии:

- не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

- юридическое лицо, некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 процентов;

- не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.1.1.4. сметы затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования (в отношении мероприятий, указанных в подпунктах 1.2.7, 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Порядка).

Ответственность за достоверность представляемых в центр занятости населения документов, указанных в подпункте 2.1.1 настоящего пункта, несет получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Центр занятости населения осуществляет проверку комплектности документов, указанных в подпункте 2.1.1 настоящего пункта, проверяет достоверность содержащейся в них информации;

2.1.2. заключение договора между центром занятости населения и получателем субсидии.

2.2. Заявка на предоставление субсидии регистрируется в день ее

поступления.

Центр занятости населения запрашивает в органах, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, документы, необходимые для подтверждения соответствия получателя требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком (справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Получатель субсидий может самостоятельно представить указанные документы.

2.3. Выбор получателя субсидий осуществляется комиссией, состав и порядок работы которой устанавливаются приказом центра занятости населения.

2.4. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявки рассматривает документы, представленные получателями субсидий, осуществляет проверку представленной информации, в том числе на предмет соответствия получателя субсидии требованиям пункта 2.13 (за исключением подпунктов 2.13.2 и 2.13.5) настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в отношении каждого обратившегося работодателя, оформляется в письменной форме и направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении или лично в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

2.6. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

- а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- в) несоответствие получателя субсидии критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- г) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.7. Если на отбор подана одна заявка, отбор признается несостоявшимся. В этом случае договор заключается с получателем субсидии (с единственным участником), подавшим единственную заявку, при условии, что поданная заявка отвечает критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка.

Решения о соответствии единственного участника критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка, о признании отбора несостоявшимся и определении победителем отбора единственного участника, заключении с ним договора на предоставление субсидии принимаются комиссией в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.8. При отказе в предоставлении субсидий работодатель вправе повторно обратиться в центр занятости населения в соответствии с условиями настоящего Порядка.

2.9. Размер субсидий:

2.9.1. в отношении мероприятий, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка, на:

а) частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда в месяц в размере не более 12 900 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды на одного участника мероприятий, но не более 3 месяцев;

б) оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

2.9.2. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка, на:

а) частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда в месяц в размере не более 14 000 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды на одного участника мероприятия, но не более 3 месяцев;

б) оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

2.9.3. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 настоящего Порядка, на:

а) частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда (в месяц в размере не более 30 000 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 6 месяцев);

б) частичное возмещение расходов работодателя на выплату за наставничество (в месяц в размере не более 12 900 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 6 месяцев);

в) оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

2.9.4. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего Порядка, возмещение работодателю затрат не более 3 месяцев на:

а) частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда в месяц в размере не более 12 900 рублей на одного участника мероприятий, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

б) частичное возмещение расходов работодателя на выплату за наставничество в месяц в размере не более 6 450 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

2.9.5. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.7 пункта 1.2 настоящего Порядка, возмещение работодателю затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочего места (в том числе на дому) для трудоустройства участников мероприятия в размере фактических расходов, но не более 50 000 рублей на одно постоянное рабочее место;

2.9.6. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Порядка, размер возмещения работодателю затрат на оборудование (оснащение) рабочего места (в том числе специального) для незанятого инвалида осуществляется по фактически понесенным затратам, но не более 72 700 рублей за одно рабочее место; на создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту инвалида, использующего кресло-коляску, составляет не более 100 000 рублей;

2.9.7. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.9 пункта 1.2 настоящего Порядка:

- возмещение работодателю затрат не более 3 месяцев на:

- частичное возмещение расходов на оплату труда инвалида в месяц в размере не более 12 900 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

- частичное возмещение расходов за наставничество в месяц в размере не более 6 450 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

- оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

- оплата негосударственной организации, осуществляющей деятельность по содействию в трудоустройстве граждан и (или) подбору работников по договору оказания помощи инвалидам в формировании пути их передвижения до места работы и обратно, в размере 15 000 рублей ежемесячно, но не более 3 месяцев на одного участника мероприятия;

- оплата негосударственной организации услуг по договору оказания инвалидам индивидуальной помощи в виде сопровождения в размере 30 000 рублей ежемесячно, но не более 3 месяцев на одного инвалида;

2.9.8. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.10 пункта 1.2 настоящего Порядка, возмещение работодателю затрат не более

6 месяцев на:

а) частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда в месяц в размере не более 12 900 рублей на одного участника мероприятий, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и оплату ежегодного оплачиваемого отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск гражданам в период участия во временных работах пропорционально размеру возмещения, увеличенному на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

б) частичное возмещение расходов работодателя на выплату за наставничество в месяц в размере не более 6 450 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

2.9.9. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.11 пункта 1.2 настоящего Порядка, на предоставление безвозмездной субсидии лицам из числа получивших единовременную финансовую помощь на организацию предпринимательской деятельности на создание дополнительных рабочих мест в размере 91 700 рублей на каждое дополнительное созданное рабочее место;

2.9.10. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.12 пункта 1.2 настоящего Порядка, частичное возмещение расходов работодателя на оплату труда в размере не более 30 000 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, но не более 6 месяцев на одного участника мероприятия.

2.10. Субсидии предоставляются на основании договора, который заключается между центром занятости населения и получателем субсидий.

2.11. Договор заключается с получателями субсидий, соответствующими критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка, проект которого направляется центром занятости населения получателю субсидий одновременно с решением о заключении договора.

Договор составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа.

2.12. Субсидии предоставляются при обязательном включении в договор:

2.12.1. согласия получателя на осуществление департаментом занятости населения автономного округа, центром занятости населения и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка ее предоставления;

2.12.2. запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.13. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

2.13.1. у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.13.2. у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

2.13.3. получатели субсидий – юридические лица, некоммерческие организации не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.13.4. получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 процентов;

2.13.5. получатели субсидий не должны получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.13.6. у получателей субсидий отсутствуют задолженность по оплате труда перед работниками, выплаты работникам заработной платы ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы;

2.13.7. у получателей субсидий отсутствуют неустраненные нарушения по предписаниям, выданным органам, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;

2.13.8. наличие сметы затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования (в отношении мероприятий, указанных в подпунктах 1.2.7, 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Порядка).

2.14. В целях повышения эффективности использования субсидий для получателей устанавливаются следующие показатели результативности предоставления субсидии:

2.14.1. в отношении мероприятий, указанных в подпунктах 1.2.1 – 1.2.4, 1.2.6, 1.2.10, 1.2.12 пункта 1.2 настоящего Порядка, – численность трудоустроенных граждан (человек);

2.14.2. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 настоящего Порядка:

численность трудоустроенных инвалидов (человек);

численность закрепленных наставников (человек);

2.14.3. в отношении мероприятий, указанных в подпунктах 1.2.7, 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Порядка:

количество созданных рабочих мест для трудоустройства инвалидов/женщин (единиц);

время существования рабочего места (месяцев);

2.14.4. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.9 пункта 1.2 настоящего Порядка:

численность трудоустроенных инвалидов (при предоставлении субсидии на возмещение затрат на заработную плату участников мероприятия) (человек);

численность инвалидов, в отношении которых организована сопровождаемая занятость (человек);

2.14.5. в отношении мероприятия, указанного в подпункте 1.2.11 пункта 1.2 настоящего Порядка:

количество созданных рабочих мест (единиц);

время существования рабочего места (месяцев).

Значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются в договоре.

В случае недостижения значений показателей результативности размер предоставленной субсидии сокращается пропорционально достигнутым показателям.

2.15. Субсидии перечисляются на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

2.16. Субсидии перечисляются в течение 10 рабочих дней с даты представления копий следующих документов:

2.16.1. в отношении мероприятий, указанных в подпунктах 1.2.1 – 1.2.4, 1.2.12 пункта 1.2 настоящего Порядка:

срочные (бессрочные) трудовые договоры;

приказы о приеме на работу и увольнении граждан;

табель учета рабочего времени;

расчет по начислению оплаты труда участников мероприятий за период участия в мероприятии (с учетом начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

акт о выполнении договорных обязательств;

2.16.2. в отношении мероприятий, указанных в подпунктах 1.2.5, 1.2.6, 1.2.10 пункта 1.2 настоящего Порядка:

приказ о возложении обязанностей наставника;

акт о выполнении договорных обязательств;

табель учета рабочего времени участника мероприятия и наставника;

расчет по начислению оплаты труда участника мероприятия и наставника за период участия в мероприятии (с учетом начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

2.16.3. в отношении мероприятия, указанного в пункте 1.2.7 пункта 1.2 настоящего Порядка:

документы, подтверждающие создание рабочего места (приказ о внесении изменений в штатное расписание);

акт о выполнении договорных обязательств;
 расчет на фактическое возмещение суммы затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы;

2.16.4. в отношении мероприятия, указанного в пункте 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Порядка:

документы, подтверждающие создание рабочего места (при создании рабочего места) (приказ о внесении изменений в штатное расписание);

акт о выполнении договорных обязательств;

расчет на фактическое возмещение суммы затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования с приложением документов, подтверждающих произведенные затраты на оборудование (оснащение) рабочего места (в том числе специального) и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочему месту (при их осуществлении);

2.16.5. в отношении мероприятия, указанного в пункте 1.2.9 пункта 1.2 настоящего Порядка:

акт о выполнении договорных обязательств;

отчет о выполнении мероприятия по организации сопровождения при содействии занятости инвалида;

2.16.6. в отношении мероприятия, указанного в пункте 1.2.11 пункта 1.2 настоящего Порядка:

документы, подтверждающие создание рабочего места (приказ о внесении изменений в штатное расписание и т.п.);

трудовой договор с трудоустроенным безработным гражданином.

III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о целевом использовании субсидии устанавливаются в договоре, указанном в пункте 2.10 настоящего Порядка.

3.2. Получатель представляет отчет о достижении результатов, показателей предоставления субсидии не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена субсидия, и не позднее 10 рабочих дней после окончания срока действия договора по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.3. Главный распорядитель средств вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей, порядка предоставления субсидии.

4.1.1. Департамент занятости населения автономного округа, центры занятости населения и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.1.2. В ходе осуществления проверки департамент занятости населения автономного округа, центры занятости населения вправе запрашивать у получателя финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.1.3. По требованию департамента занятости населения автономного округа, центра занятости населения и органов государственного финансового контроля получатель обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем.

4.1.4. Ответственность за достоверность представляемых центру занятости населения отчетных документов и сведений в рамках обязательств по договору возлагается на получателя субсидий.

4.1.5. По результатам контроля за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии при выявлении нарушений в течение 20 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетных документов оформляется акт соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Порядок возврата субсидий.

4.2.1. Средства окружного бюджета, предоставленные в форме субсидии, подлежат возврату в случаях:

- расторжения договора по инициативе получателя субсидии;
- нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленных по фактам проведенных проверок;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств получателя субсидии по договору в части достижения показателей результативности предоставления субсидии.

4.2.2. В случае нарушения получателем субсидии целей предоставления субсидии, установленных пунктом 1.2 настоящего Порядка, полученные бюджетные средства подлежат возврату в окружной бюджет в части использования на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

4.2.3. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии полученные бюджетные средства подлежат возврату в окружной бюджет в полном объеме.

4.2.4. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения показателей результативности предоставления субсидии, установленные договором в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i / S_i)) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ – сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ – полученная сумма субсидии;

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя предоставления субсидии;

S_i – плановое значение i -го показателя предоставления субсидии, установленное соглашением.

Решение о возврате субсидии не принимается в случае, если установленные договором значения показателей предоставления субсидии не достигнуты вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

4.2.5. При выявлении фактов, установленных подпунктами 4.2.2 – 4.2.4 настоящего пункта, департамент занятости населения автономного округа или центр занятости населения в течение 10 рабочих дней с момента выявления соответствующего факта направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидии с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату.

Требование направляется получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

4.2.6. Получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии в объеме, установленном подпунктами 4.2.2 – 4.2.4 настоящего пункта, в течение 20 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.2.7. Случаи возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, устанавливаются договором о предоставлении субсидий.

4.2.8. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней с даты получения мотивированного требования.

4.2.9. При невозврате субсидий в добровольном порядке департамент занятости населения автономного округа и центры занятости населения принимают меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в окружной бюджет в судебном порядке.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий
из окружного бюджета на реализацию
отдельных мероприятий по содействию
занятости населения

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о достижении результатов, показателей предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность _____

№ п/п	Наименование результата, показателей	Плановое значение результата, показателей	Достигнутое значение показателей по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклоне- ния
1	2	3	4	5	6

Получатель субсидии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 апреля 2020 года № 524-П

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий на содействие занятости инвалидов
в Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на содействие занятости инвалидов в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – грант, автономный округ) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях стимулирования работодателей к созданию условий для обеспечения занятости инвалидов, расширения возможностей трудоустройства инвалидов.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств по реализации настоящего Порядка является департамент занятости населения автономного округа (далее – департамент).

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и сокращения:

грант – денежные средства, предоставляемые грантополучателю на конкурсной основе за счет средств окружного бюджета в целях стимулирования работодателей к созданию условий для обеспечения занятости инвалидов, расширения возможностей трудоустройства инвалидов в автономном округе;

соискатель гранта – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, подавшие заявку на участие в конкурсе;

грантополучатель – соискатель гранта, победивший в конкурсе и заключивший соглашение с департаментом о предоставлении гранта;

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание условий для обеспечения занятости инвалидов, расширения возможностей трудоустройства инвалидов;

конкурсная комиссия – коллегиальный орган, формируемый в целях проведения независимой экспертизы представленных на конкурс проектов;

трудоустрой куратор – работник грантополучателя, осуществляющий сопровождение трудового процесса инвалида (группы инвалидов) и оказание индивидуальной помощи путем формирования (восстановления) у инвалида (инвалидов) трудовых умений и навыков и применения полученных знаний на

практике;

содержательный отчет – отчет об эффективности проекта с описанием позитивных изменений (количественных и качественных), которые произошли в результате его реализации.

1.4. Грант предоставляется департаментом в текущем финансовом году.

1.5. В случае получения гранта грантополучатель может вновь претендовать на его получение в следующем финансовом году.

II. Общие требования к соискателю гранта

2.1. На первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки на участие в конкурсе, соискатель гранта должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. соискатель гранта не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 совокупности превышает 50%;

2.1.2. соискатель гранта не получает в текущем финансовом году средства из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.3. у соискателя гранта отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет в соответствии с правовым актом субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

2.1.4. у соискателя гранта отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на участие в конкурсе;

2.1.5. соискатель гранта – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а соискатели гранта – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.6. у соискателя гранта отсутствуют задолженность по оплате труда перед работниками, выплаты работникам заработной платы ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы;

2.1.7. у соискателя гранта отсутствуют неустраненные нарушения по предписаниям, выданным органам, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.

III. Количество и размеры выделяемых грантов

3.1. Предоставление грантов осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на реализацию мероприятий государственной программы автономного округа «Содействие занятости населения на 2014 – 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1131-П.

3.2. Количество грантов – не менее 8 грантов. Максимальный размер гранта не превышает 1 500 000 рублей.

3.3. Соискатель гранта имеет право на получение не более одного гранта в текущем финансовом году.

3.4. Гранты предоставляются в виде субсидии и используются грантополучателями в текущем финансовом году.

3.5. Гранты могут расходоваться на:

- обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, инвалида(ов), трудоустроенного(ыми) грантополучателем в рамках проекта, на реализацию которого получен грант;
- оплату труда инвалида(ов), трудоустроенного(ыми) грантополучателем в рамках проекта, на реализацию которого получен грант;
- оплату труда трудового куратора, закрепленного за инвалидом(ами), трудоустроенного(ых) грантополучателем в рамках проекта, на реализацию которого получен грант;
- обеспечение трудового процесса инвалида(ов), трудоустроенного(ыми) грантополучателем в рамках проекта, на реализацию которого получен грант (приобретение инвентаря, материалов, сырья, канцелярских товаров и др.);
- приобретение методических и информационных материалов (разработка и изготовление наглядной информации, упрощенных инструкций и схем поэтапного выполнения трудовых операций).

IV. Порядок проведения конкурса на предоставление грантов

4.1. Конкурс на предоставление грантов (далее – конкурс) проводится один раз в год. В случае если по итогам конкурса средства, предусмотренные на предоставление грантов на соответствующий финансовый год, не распределились, то объявляется повторный конкурс.

4.2. На конкурс представляются проекты соискателей грантов, направленные на создание условий для обеспечения занятости инвалидов, расширение возможностей трудоустройства инвалидов на территории автономного округа.

4.3. Основанием для проведения конкурса является приказ департамента, который издается не позднее чем за 3 рабочих дня до дня публикации объявления о проведении конкурса.

Департамент осуществляет организационное, правовое и методическое руководство при проведении конкурса.

4.4. Департамент публикует в средствах массовой информации, на Интерактивном портале службы занятости населения автономного округа (<https://rabota.yanao.ru/>) (далее – Интерактивный портал) объявление о проведении конкурса с указанием времени и места приема документов на участие в конкурсе, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в конкурсе.

4.5. Прием документов на участие в конкурсе начинается с даты опубликования объявления о проведении конкурса. Срок приема документов составляет 15 календарных дней с даты размещения объявления о проведении конкурса.

4.6. Для участия в конкурсе соискатели гранта направляют в департамент следующие документы:

4.6.1. заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

4.6.2. проект, который должен содержать следующую информацию:

- направление в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, которому соответствует планируемая деятельность по тематическому проекту;
- наименование проекта, на реализацию которого запрашивается грант;
- краткое описание проекта;
- срок реализации проекта;
- обоснование социальной значимости проекта;
- целевые группы тематического проекта (инвалиды вне зависимости от группы инвалидности; инвалиды I – II группы; инвалиды, с определенными видами стойких расстройств функций организма и др.);
- привлекаемые партнеры (соисполнители), добровольцы (волонтеры) для реализации проекта;
- цель (цели) и задачи проекта;
- ожидаемые количественные и качественные результаты проекта;
- общую сумму расходов на реализацию проекта;
- запрашиваемую сумму гранта с проектом сметы расходования средств и обоснованием запрашиваемой суммы гранта;
- календарный план проекта;
- опыт реализации аналогичных проектов.

В случае использования фото- и видеоматериалов представляется письменное согласие лиц, чье изображение используется в фото- и видеоматериалах, фото- и видеосъемках и дальнейшее использование их изображений в соответствии с требованиями федерального законодательства.

4.7. Ответственность за достоверность представленных в документах сведений несет соискатель гранта.

4.8. Поступающие заявки регистрируются департаментом в день их

поступления.

4.9. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия, которая формируется департаментом из числа работников службы занятости населения автономного округа и представителей Общественного совета при департаменте (по согласованию).

Положение о конкурсной комиссии и ее персональный состав утверждаются приказом департамента.

4.10. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, на предмет их комплектности и достоверности, соблюдения сроков их представления, а также соответствия соискателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии оформляется в форме протокола, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

4.11. Основаниями для отказа соискателю гранта в допуске к участию в конкурсе являются:

4.11.1. представление документов на участие в конкурсе, определенных пунктом 4.6 настоящего Порядка, после окончания срока их приема, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка;

4.11.2. непредставление в полном объеме документов, определенных пунктом 4.6 настоящего Порядка;

4.11.3. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных для участия в конкурсе, определенных пунктом 4.6 настоящего Порядка;

4.11.4. планируемые направления расходования средств гранта не соответствуют требованиям пункта 3.5 настоящего Порядка;

4.11.5. несоответствие соискателя гранта требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

4.11.6. несоответствие проекта направлению, указанному в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.12. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 4.10 настоящего Порядка, утверждает приказом:

- список соискателей гранта, допущенных к участию в конкурсе;
- список соискателей гранта, которым отказано в участии в конкурсе.

4.13. Список соискателей гранта (участников отбора), допущенных к участию в конкурсе, размещается конкурсной комиссией на Интерактивном портале в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 4.12 настоящего Порядка.

4.14. Соискателям грантов, которым отказано в участии в конкурсе, департаментом в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 4.12 настоящего Порядка, направляется письменное уведомление об отказе в участии в конкурсе с указанием оснований, предусмотренных

пунктом 4.11 настоящего Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

4.15. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня принятия департаментом приказа, указанного в пункте 4.12 настоящего Порядка:

4.15.1. проводит оценку представленных проектов в соответствии с критериями оценки проекта на предоставление грантов в форме субсидий соискателям грантов согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – критерии оценки).

Оценка проектов осуществляется по балльной шкале в оценочном листе каждым членом конкурсной комиссии.

Общее количество баллов по каждой заявке вычисляется путем сложения баллов, выставленных каждым членом конкурсной комиссии, присутствующим в период рассмотрения проектов;

4.15.2. подводит итоги конкурса путем составления рейтинга участников конкурса по числу набравших наибольшее количество баллов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – рейтинг участников).

Победителями конкурса признаются участники конкурса, чьи проекты получили максимальное количество баллов, но не менее 1 балла по каждому критерию, указанному в приложении № 2 к настоящему Порядку.

При наборе одинаковой суммы баллов несколькими участниками конкурса победителем конкурса признается участник конкурса, указавший в заявке трудоустройство инвалидов по зрению – слабовидящих, слепых, инвалидов по слуху – слабослышащих, глухих, с одновременным нарушением функции зрения и слуха – слепоглухих, инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата, инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках, с нарушением интеллекта, заявка которого на участие в конкурсе поступила ранее. Если заявки зарегистрированы в один день, преимущество отдается заявке с меньшим регистрационным номером.

В случае если на конкурс представлена только одна заявка, ее оценка производится в соответствии с настоящим Порядком. При соответствии представленной на конкурс заявки условиям и критериям, установленным настоящим Порядком, участник конкурса признается победителем конкурса;

4.15.3. принимает по итогам конкурса решение рекомендовать департаменту предоставить грант победителям конкурса.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

4.16. Распределение грантов осуществляется в порядке очередности ранжирования баллов по оценке, начиная с оценки, занявшей первое место.

Департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, указанного в подпункте 4.15.3 пункта 4.15 настоящего Порядка, принимает решение о признании соискателей грантов победителями конкурса и о предоставлении гранта либо об отказе в предоставлении гранта.

Решение департамента оформляется в форме приказа.

Уведомление победителям направляется в течение 3 рабочих дней со дня

принятия приказа, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Информации о рейтинге участников и оценках по критериям отбора, список победителей конкурса и размер предоставляемых грантов размещаются на Интерактивном портале в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

4.17. Приказ департамента является основанием для заключения соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение).

4.18. Департамент направляет в адрес соискателей гранта, допущенных к участию в конкурсе, уведомления об итогах проведения конкурса в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа департамента, указанного в пункте 4.16 настоящего Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Победителям конкурса одновременно с направлением уведомления направляется для подписания соглашение. Соглашение, а также дополнительные соглашения о внесении в него изменений или о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа.

4.19. Соискатель гранта в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и направляет в двух экземплярах в департамент способом, позволяющим подтвердить факт получения.

Соискатель гранта, не представивший в департамент подписанное соглашение в установленный срок, считается уклонившимся от его заключения.

4.20. В случае если по окончании срока, указанного в пункте 4.19 настоящего Порядка, соглашение не было подписано со стороны победителя конкурса либо победитель конкурса добровольно отказался от получения гранта, обязательства департамента по предоставлению гранта аннулируются и грант предоставляется решением департамента, которое принимается в форме приказа, участнику конкурса, чей проект занял место в рейтинге, следующее за местом, занятыми соискателями гранта, признанными победителями и отказавшимися от заключения соглашения. Приказ принимается в течение 5 рабочих дней по окончании срока, указанного в пункте 4.19 настоящего Порядка.

4.21. Департамент не позднее 5 рабочих дней со дня получения подписанных победителем конкурса соглашений в двух экземплярах подписывает их и один экземпляр соглашения направляет грантополучателю способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

4.22. Изменение соглашения осуществляется по соглашению департамента и грантополучателя в письменной форме в порядке, установленном для заключения соглашения, в виде дополнительных соглашений к соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

4.23. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

Конкурс также признается несостоявшимся, если всем соискателям грантов, представившим заявки, было отказано в допуске к участию в конкурсе.

V. Условия и порядок предоставления грантов

5.1. Условия предоставления грантов:

5.1.1. заключение соглашения между департаментом и соискателем гранта в соответствии с пунктом 4.19 настоящего Порядка;

5.1.2. соответствие соискателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

5.1.3. наличие согласия грантополучателя на осуществление в отношении него департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

5.1.4. использование средств гранта по целевому назначению в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

5.1.5. проектом, указанным подпункте 4.6.2 пункта 4.6 настоящего Порядка, предусмотрено трудоустройство не менее 5 инвалидов с периодом трудоустройства не менее 6 месяцев;

5.1.6. наличие согласия грантополучателя на соблюдение запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

5.2. Перечисление средств гранта грантополучателю осуществляется в соответствии со сроками, установленными в соглашении, но не позднее 30 рабочих дней с даты заключения соглашения.

5.3. Департамент устанавливает в соглашении конкретный целевой показатель предоставления гранта и его значение в соответствии с качественными и количественными показателями эффективности, указанными победителем конкурса в описании проекта, претендующего на получение гранта.

5.4. Грант подлежит перечислению грантополучателям на расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях.

VI. Требования к отчетности

6.1. Порядок, сроки и формы представления грантополучателем отчетности о целевом использовании гранта устанавливаются соглашением, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

6.2. Грантополучатель представляет отчет о достижении результатов, показателей предоставления гранта не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена субсидия, и не позднее 10 рабочих дней после окончания срока действия соглашения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.3. Главный распорядитель средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления грантополучателем дополнительной отчетности.

VII. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение

7.1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов грантополучателями.

Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка.

В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля вправе запрашивать у грантополучателя финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

По требованию департамента и органов государственного финансового контроля грантополучатель обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие соблюдение грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

Результат проверки оформляется путем составления акта по итогам проведения проверки соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

7.2. При осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов департамент в течение 10 рабочих дней со дня завершения проверки документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, составляет, подписывает акт проверки и в течение 5 рабочих дней со дня подписания направляет его в адрес грантополучателя способом, позволяющим подтвердить факт получения.

7.3. Средства окружного бюджета, предоставленные в форме гранта, подлежат возврату в случаях:

- несоблюдения грантополучателем целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок департаментом и органами государственного финансового контроля;
- недостижения количественных и качественных результатов проекта;
- представления в документах недостоверных сведений о произведенных расходах и иных недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах.

7.4. Возврат гранта осуществляется в следующем порядке:

- департамент в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет грантополучателю требование о возврате гранта в случаях, предусмотренных пунктом 7.3 настоящего Порядка;
- грантополучатель обязан произвести возврат гранта в полном объеме в течение 20 рабочих дней со дня получения от департамента акта проверки, в котором предусмотрено требование о возврате гранта на расчетный счет департамента, указанный в соглашении;

- при нарушении грантополучателем срока возврата гранта департамент принимает меры по взысканию указанных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Грантополучатель обязан вернуть грант в окружной бюджет в случае несоблюдения им целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля.

7.6. Грантополучатель обязан возвратить в окружной бюджет неиспользованную часть гранта до 15 января года, следующего за годом использования гранта, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Неиспользованная часть гранта рассчитывается как разница между предоставленной суммой гранта и документально подтвержденной суммой гранта, израсходованной в безналичной форме по целевому назначению.

7.7. В случае если грантополучателем допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения значения показателя результативности предоставления гранта, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = I_k \times (1 - T / S) \times 0,01,$$

где:

I_k – размер гранта, предоставленного грантополучателю в отчетном финансовом году;

T – фактически достигнутое значение показателя результативности предоставления гранта на отчетную дату;

S – плановое значение показателя результативности предоставления гранта, установленное соглашением.

Приложение № 1

к Порядку предоставления
грантов в форме субсидий
на содействие занятости инвалидов
в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме
субсидий на содействие занятости инвалидов
в Ямало-Ненецком автономном округе

(полное наименование соискателя гранта)

заявляет о своем намерении принять участие в конкурсе на получение гранта в
форме субсидии на содействие занятости инвалидов в Ямало-Ненецком
автономном округе.

1. Сведения об организации	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами _____	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____	
Код ОКАТО _____	
Дата государственной регистрации _____	
Тел. _____ эл. адрес _____	
Интернет-сайт _____	
2. Адрес организации	
почтовый	места нахождения
индекс _____	индекс _____
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____, № оф. _____	№ дома _____, № оф. _____
3. Банковские реквизиты	
р/с _____	в банке _____
к/с _____	БИК _____
4. Сведения о руководителе	
Должность _____	Ф.И.О. (полностью) _____
5. Размер субсидии (в рублях) _____	
6. Перечень прилагаемых к заявлению документов _____	

6.1. _____

6.2. _____

Настоящим сообщая, что организация (индивидуальный предприниматель) соответствует следующим требованиям:

- организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 совокупности превышает 50%;

- организация (индивидуальный предприниматель) не получает в текущем финансовом году средства из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Порядком предоставления грантов в форме субсидий поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа;

- у организации (индивидуального предпринимателя) на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

- у организации (индивидуального предпринимателя) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в конкурсе;

- организация на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на участие в конкурсе, не находится в процессе ликвидации, банкротства;

- индивидуальный предприниматель на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на участие в конкурсе, не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у организации (индивидуального предпринимателя) отсутствует задолженность по оплате труда перед работниками, выплаты работникам заработной платы ниже установленного в Ямало-Ненецком автономном округе минимального размера заработной платы;

- у организации (индивидуального предпринимателя) отсутствуют неустраненные нарушения по предписаниям, выданным органами, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.

Организация (индивидуальный предприниматель) _____

_____:

1) выражает согласие на соблюдение запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) выражает согласие свое и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению на осуществление департаментом занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий на содействие занятости инвалидов в Ямало-Ненецком автономном округе, а также предоставляю департаменту занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

МП (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку предоставления
грантов в форме субсидий
на содействие занятости инвалидов
в Ямало-Ненецком автономном округе

КРИТЕРИИ

оценки проекта на предоставление грантов в форме субсидий на содействие
занятости инвалидов в Ямало-Ненецком автономном округе

1. Численность инвалидов, предполагаемых к трудоустройству в рамках
проекта:

- 1 балл – трудоустройство 5 инвалидов;
- 2 балла – трудоустройство 6 – 7 инвалидов;
- 3 балла – трудоустройство 8 – 9 инвалидов;
- 4 балла – трудоустройство 10 и более инвалидов.

2. Группа инвалидности:

- 1 балл – трудоустройство инвалидов III группы инвалидности;
- 2 балла – трудоустройство более 50% инвалидов с II группой инвалидности
от всей численности инвалидов, предполагаемых к трудоустройству;
- 4 балла – трудоустройство инвалидов только I – II групп инвалидности.

3. Средняя заработная плата трудоустраиваемого инвалида:

- 1 балл – средняя заработная плата составит не менее минимального размера
оплаты труда с учетом районного коэффициента;
- 2 балла – средняя заработная плата составит 1,2 минимального размера
оплаты труда с учетом районного коэффициента;
- 3 балла – средняя заработная плата составит 1,5 минимального размера
оплаты труда с учетом районного коэффициента;
- 4 балла – средняя заработная плата составит более 2 минимальных
размеров оплаты труда с учетом районного коэффициента.

4. Возможность дальнейшего использования проекта в качестве
положительной практики:

- 1 балл – нет возможности дальнейшего продолжения проекта;
- 2 балла – проект может быть реализован не на постоянной основе (до
1 календарного года);
- 3 балла – проект может быть реализован на постоянной основе.

5. Логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие
мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам:

- 0 баллов – логическая связанность и реализуемость проекта отсутствует;
- 1 балл – тематический проект имеет логическую связанность и
реализуемость, мероприятия проекта соответствуют его целям, задачам и
ожидаемым результатам.

6. Характер трудоустройства:

1 балл – предполагается временное трудоустройство инвалидов;

3 балла – предполагается постоянное трудоустройство инвалидов.

7. Опыт реализации аналогичных программ или мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов на рынке труда, в том числе созданию рабочих мест и обеспечению доступности рабочих мест:

1 балл – опыт не имеется;

3 балла – опыт имеется.

Приложение № 3

к Порядку предоставления
грантов в форме субсидий
на содействие занятости инвалидов
в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА

РЕЙТИНГ

участников конкурса на предоставление грантов по числу
набравших наибольшее количество баллов

Номинация

№ п/п	Наименование организации	Балл
1	2	3

Приложение № 4

к Порядку предоставления
грантов в форме субсидий
на содействие занятости инвалидов
в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о достижении результатов, показателей предоставления гранта
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование грантополучателя _____

Периодичность _____

№ п/п	Наименование результата, показателей	Плановое значение результата, показателей	Достигнутое значение показателей по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6

Грантополучатель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__ г.