



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 ноября 2021 № 1778-п

Об утверждении Порядка реализации мероприятий по созданию рабочих мест, в том числе дистанционных, для трудоустройства незанятых инвалидов Мысковского городского округа

В целях реализации постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014-2024 годы» и постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 14.02.2012 № 25 «Об утверждении Положения о порядке финансирования и расходования средств областного бюджета на реализацию мероприятий по содействию занятости населения», руководствуясь Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить Порядок реализации мероприятий по созданию рабочих мест, в том числе дистанционных, для трудоустройства незанятых инвалидов Мысковского городского округа согласно приложению.

2. Установить, что уполномоченным органом Мысковского городского округа по взаимодействию с Министерством труда и занятости населения Кузбасса и администратором финансовых средств, является МКУ «Управление образованием Мысковского городского округа».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Мысковского городского округа от 13.11.2018 года № 1713-п «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов Мысковского городского округа».

4. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А. Смирнов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем

его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам Р. П. Апонькина.

И.о. главы Мысковского
городского округа

Е.В. Капралов

ПОРЯДОК
реализации мероприятий по созданию рабочих мест,
в том числе дистанционных, для трудоустройства незанятых инвалидов
Мысковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации, условия финансирования мероприятий по созданию рабочих мест, в том числе дистанционных, для трудоустройства незанятых инвалидов в Мысковском городском округе (далее – Порядок), а также последовательность и условия взаимодействия МКУ «Управление образованием Мысковского городского округа» (далее – Уполномоченный орган), муниципальных учреждений (далее – работодатели) и государственного казенного учреждения центра занятости населения города Мыски Кемеровской области – Кузбасса (далее – ЦЗН).

Настоящий Порядок разработан в целях реализации государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014-2024 годы», утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

уполномоченный орган – это орган, определенный для взаимодействия с Министерством труда и занятости населения Кузбасса (далее – Минтруд Кузбасса) и являющийся главным администратором средств;

распорядитель финансовых средств – это муниципальный орган, имеющий право распределять лимиты бюджетных обязательств между подведомственными работодателями (подведомственные муниципальные учреждения);

создание рабочих мест, в том числе дистанционных, – оборудование рабочих мест средствами труда, необходимыми для выполнения трудовой функции;

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

незанятый инвалид – инвалид, зарегистрированный в целях поиска подходящей работы или признанный в соответствии с законодательством о занятости населения безработным;

ЦЗН – государственные казенные учреждения центры занятости населения Кемеровской области – Кузбасса.

2. Последовательность и условия взаимодействия

Уполномоченного органа, работодателей и ЦЗН

2.1. Уполномоченный орган:

2.1.1. Информировать работодателей об условиях организации и проведения мероприятий, а также о порядке и условиях его финансирования и проводит с ними совещания, семинары, «круглые столы» по вопросам организации мероприятий.

2.1.2. Для рассмотрения заявок работодателей создает и организует работу комиссии, в состав которой входят представители Уполномоченного органа, представители органов местного самоуправления, специалисты ЦЗН. К работе комиссии также могут привлекаться специалисты организаций по соответствующему виду экономической деятельности (по согласованию).

2.1.3. Не позднее 10 рабочих дней после представления работодателем заявки комиссия принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) создания рабочего места и предоставления финансовых средств.

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

востребованность предполагаемых для создания рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов на рынке труда;

возможность подбора по заявке работодателя необходимых работников из числа инвалидов, состоящих на учете в качестве безработных либо ищущих работу;

размер заработной платы, установленный на созданном рабочем месте (не ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством).

2.1.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в трех экземплярах. Один экземпляр Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет работодателю, другой - в ЦЗН.

2.1.6. Ведет прием, учет и контроль документов, подтверждающих целевое использование средств работодателем, и осуществляет контроль за целевым использованием средств работодателем, проводит проверки непосредственно у работодателя.

2.1.7. Перераспределяет финансовые средства на распорядителя финансовых средств, в ведении которых находятся работодатели.

2.1.8. Предоставляет в Минтруд Кузбасса согласованную с ЦЗН установленную отчетную информацию о реализации мероприятий.

2.2. Работодатель:

2.2.1. В целях получения финансирования обращается в Уполномоченный орган с заявкой на предоставление финансовых средств на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест, в том числе дистанционных, для трудоустройства незанятых инвалидов (приложение к настоящему Порядку).

2.2.2. В срок не позднее 7 рабочих дней после получения решения комиссии о целесообразности создания рабочего места и предоставления финансовых средств работодатель обращается в ЦЗН для заключения договора о трудоустройстве незанятых инвалидов на созданные рабочие места, в том числе

дистанционные (далее – договор о трудоустройстве граждан).

2.2.3. Приобретает оборудование, необходимое для создания рабочих мест, в том числе дистанционных, для трудоустройства незанятых инвалидов и подает в центр занятости населения сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) (далее – сведения о потребности в работниках).

2.2.4. Принимает инвалида, направленного ЦЗН для трудоустройства на постоянное рабочее место, заключает с ним трудовой договор на неопределенный срок и обеспечивают ему условия и охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

2.2.5. Для получения финансовых средств представляет заверенные в установленном порядке копии следующих документов с одновременным представлением оригиналов для сверки с их копиями:

копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы на приобретение оборудования для создания рабочего места для трудоустройства инвалида распорядителю финансовых средств;

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

копию трудового договора, заключенного с инвалидом, в ЦЗН.

2.2.6. В случае расторжения трудового договора с работником до истечения 12 месяцев с момента трудоустройства независимо от оснований прекращения трудовых отношений, обязан уведомить ЦЗН об освободившейся вакансии, представив приказ об увольнении не позднее 3 рабочих дней со дня увольнения, направить сведения о потребности в работниках и принять на освободившееся рабочее место другого инвалида по направлению ЦЗН.

2.3. ЦЗН:

2.3.1. Информировывает работодателей об условиях организации и проведения мероприятий.

2.3.2. Участвует в совещаниях, семинарах, «круглых столах» по вопросам организации мероприятий.

2.3.3. Вносит в банк данных представленные работодателями сведения о потребности в работниках для трудоустройства незанятых инвалидов.

2.3.4. Предлагает безработным или ищущим работу гражданам перечень вакансий, организованных для их трудоустройства, информирует их об уровне оплаты труда, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3.5. На основании выбранного гражданином подходящего варианта работы выдает ему направление для трудоустройства.

2.3.6. Ведет прием, учет и контроль документов, предоставляемых работодателями в соответствии с условиями договора о трудоустройстве инвалидов, и осуществляет контроль за исполнением условий договора, проводит проверки непосредственно на рабочем месте.

2.3.7. Согласовывает Уполномоченному органу отчетную информацию о реализации мероприятий для предоставления в Минтруд Кузбасса.

3. Предоставление финансовых средств и контроль за их предоставлением

3.1. Финансирование мероприятий по созданию рабочих мест, в том числе дистанционных, для трудоустройства незанятых инвалидов осуществляется за счет средств бюджета администрации Мысковского городского округа, поступивших из областного бюджета в виде межбюджетного трансферта на реализацию мероприятий (далее – финансовые средства). Финансовые средства, предоставленные работодателю, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3.2. За счет финансовых средств, выделенных на эти цели, финансируются расходы работодателя на приобретение, монтаж и установку оборудования, мебели, технических приспособлений для создания рабочих мест для трудоустройства инвалидов, не более 100,0 тыс. рублей за каждое рабочее место и не более 50,0 тыс. рублей за каждое дистанционное рабочее место.

3.3. Распорядитель финансовых средств в течение 15 рабочих дней со дня представления документов, указанных в подпункте 2.2.3 настоящего Порядка, производит перечисление финансовых средств на расчетный счет работодателя.

3.4. Основанием для отказа в предоставлении финансовых средств работодателю является представление им неполного комплекта документов, указанных в подпункте 2.2.3 настоящего Порядка.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за достоверность представляемых сведений и целевое использование финансовых средств, предоставленных на оснащение рабочих мест, возлагается на работодателя, получившего эти средства.

4.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка, целевым и эффективным использованием финансовых средств осуществляется Уполномоченным органом, распорядителем финансовых средств путем проведения проверки:

достоверности отчетных документов, включая первичную документацию; документов, подтверждающих наличие трудовых отношений с гражданами в течение срока действия трудовых договоров; непосредственно на оснащенном рабочем месте.

4.3. Объем межбюджетного трансферта утверждается Законом Кемеровской области – Кузбасса 23 декабря 2020 г. № 160-ОЗ «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по национальной политике
и социальным вопросам

Р. П. Апонькин

Приложение
к Порядку реализации
мероприятий по созданию
рабочих мест, в том числе
дистанционных, для
трудоустройства незанятых
инвалидов

ЗАЯВКА № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

на предоставление финансовых средств на реализацию мероприятий
по созданию рабочих мест, в том числе дистанционных, для трудоустройства
незанятых инвалидов

В соответствии с Порядком предоставления финансовых средств на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест, в том числе дистанционных, для трудоустройства незанятых инвалидов, утвержденным постановлением Мысковского городского округа от _____ № ____ (далее – Порядок), прошу предоставить финансовые средства на создание _____

(количество)

рабочих мест/дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов
(нужное подчеркнуть)

по профессии (специальности) _____, в размере _____ рублей.
(наименование профессии (специальности))

Сведения о работодателе	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ, ЕГРИП)	
ИНН	
Юридический адрес	
Адрес фактического места нахождения	
Платежные реквизиты	
Телефон, факс	
Электронная почта	
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

Обоснование расчета предоставления финансовых средств

Предполагаемые сроки создания рабочих мест/ дистанционных рабочих
мест с _____ по _____.
(нужное подчеркнуть)

мест с _____ по _____.

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

К настоящей заявке прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель организации _____

Ф.И.О.

Подпись

М.П.

Главный бухгалтер _____

Ф.И.О.

Подпись