**Об утверждении Порядка реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей (с изменениями на 11 мая 2018 года)**

КОЛЛЕГИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2013 года N 130

Об утверждении Порядка реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей

(с изменениями на 11 мая 2018 года)

(в ред. [постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.05.2018 N 171](http://docs.cntd.ru/document/550100880))

В целях реализации [статьи 7.1](http://docs.cntd.ru/document/9005389)-[1 Закона Российской Федерации от 19.04.91 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9005389) и [постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 N 467 "Об утверждении государственной программы Кемеровской области "Содействие занятости населения Кузбасса"](http://docs.cntd.ru/document/412808167) на 2014 - 2020 годы" Коллегия Администрации Кемеровской области постановляет:
(преамбула в ред. [постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.05.2018 N 171](http://docs.cntd.ru/document/550100880))

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Губернатора Кемеровской области (по экономическому развитию) Д.А.Шамгунова.

(п. 3 в ред. [постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.05.2018 N 171](http://docs.cntd.ru/document/550100880))

Губернатор
Кемеровской области
А.М.ТУЛЕЕВ

**Порядок реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей**

Утвержден
постановлением
Коллегии Администрации
Кемеровской области
от 28 марта 2013 г. N 130

(в ред. [постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.05.2018 N 171](http://docs.cntd.ru/document/550100880))

Настоящий Порядок определяет механизм реализации, условия финансирования мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, а также последовательность и условия совместной деятельности работодателей и государственных казенных учреждений центров занятости населения Кемеровской области (далее - ЦЗН).

Реализация мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей осуществляется в соответствии с:

[Законом Российской Федерации от 19.04.91 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9005389);

государственной программой Российской Федерации "Содействие занятости населения", утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 N 298](http://docs.cntd.ru/document/499091781);

(в ред. [постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.05.2018 N 171](http://docs.cntd.ru/document/550100880))

[приказом департамента труда и занятости населения Кемеровской области от 30.04.2013 N 22](http://docs.cntd.ru/document/412800210) "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

(в ред. [постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.05.2018 N 171](http://docs.cntd.ru/document/550100880))

[постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 N 467 "Об утверждении государственной программы Кемеровской области "Содействие занятости населения Кузбасса"](http://docs.cntd.ru/document/412808167) на 2014 - 2020 годы".

(в ред. [постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.05.2018 N 171](http://docs.cntd.ru/document/550100880))

**1. Общие положения**

1.1. Реализация мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей (далее - граждане) осуществляется путем предоставления работодателям финансовых средств на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе надомных) и на софинансирование заработной платы (далее - финансовые средства) граждан из числа безработных или ищущих работу, обратившихся за содействием в трудоустройстве в ЦЗН.

1.2. Финансовые средства на содействие трудоустройству граждан предоставляются работодателям в виде разовых выплат на безвозмездной основе в размере до 60,0 тыс. рублей за 1 рабочее место из средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на очередной финансовый год.

1.3. Финансовые средства на содействие трудоустройству граждан могут предоставляться работодателям путем возмещения затрат, а также путем авансирования.

1.4. Возмещение работодателям затрат производится исходя из фактических затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе надомных) для граждан, но не более общего размера средств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Авансирование затрат на оснащение рабочих мест для трудоустройства граждан и (или) софинансирование (не более 50 процентов) заработной платы граждан на период не более 6 месяцев может составлять не более 30 тыс. рублей за 1 рабочее место от общего размера средств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.6. В качестве работодателей могут выступать организации различных организационно-правовых форм, а также индивидуальные предприниматели.

1.7. Рабочее место (в том числе надомное) для трудоустройства граждан - отдельное рабочее место, оснащенное предметами и средствами труда (технические средства, оборудование, мебель, инструменты) для ведения гражданами производственного процесса.

1.8. Надомный труд - вид деятельности, осуществляемый физическим лицом по выполнению работы на дому в соответствии с заключаемым трудовым договором.

1.9. К документам, подтверждающим вышеназванные категории граждан, относятся:

для родителей, воспитывающих детей-инвалидов, - справка с места жительства о составе семьи, выданная жилищно-эксплуатационной организацией или иными уполномоченными органами, копия справки учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт инвалидности ребенка;

для многодетных родителей - справка с места жительства о составе семьи, выданная жилищно-эксплуатационной организацией или иными уполномоченными органами, копии свидетельства о рождении детей. К многодетным родителям относятся родители, воспитывающие троих и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных.

1.10. К затратам работодателя, связанным с оснащением рабочего места для трудоустройства граждан, относятся:

затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования для обеспечения надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения рабочего места на дому.

1.11. Финансовые средства предоставляются работодателям на оснащение постоянных рабочих мест для трудоустройства граждан.

1.12. Предоставление финансовых средств работодателю производится на основании заключенного договора о предоставлении финансовых средств на оснащение рабочего места и софинансирование заработной платы.

1.13. Работодатели, претендующие на получение финансовых средств, должны включать штатные единицы для трудоустраиваемых граждан в штатное расписание организации.

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

**2. Последовательность и условия совместной деятельности работодателей и ЦЗН по реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей**

2.1. В целях оснащения рабочих мест и получения финансовых средств работодатели представляют в ЦЗН заявку на предоставление финансовых средств на оснащение рабочих мест и софинансирование заработной платы по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявка).

Работодатель вправе представить копии документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для работодателей, зарегистрированных до 01.01.2017);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за два месяца до дня подачи заявки в ЦЗН (для работодателей, зарегистрированных до 01.01.2017);

копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей, зарегистрированных после 01.01.2017).

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

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

(п. 2.1 в ред. [постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.05.2018 N 171](http://docs.cntd.ru/document/550100880))

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

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

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

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

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

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

предполагаемые сроки оснащения рабочего места;

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

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

2.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в 2 экземплярах. 1 экземпляр ЦЗН в течение 5 рабочих дней направляет работодателю.

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

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

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

2.10. Работодатель после оснащения рабочего места для трудоустройства граждан подает в ЦЗН сведения о вакансиях и свободных рабочих местах.

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

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

2.13. Работодатели заключают с гражданином, направленным ЦЗН для трудоустройства на постоянное рабочее место, трудовой договор на неопределенный срок и обеспечивают ему условия и охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Для предоставления финансовых средств работодатели представляют в ЦЗН:

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

копии приказа о приеме на работу гражданина, направленного органами ЦЗН;

копию трудового договора, заключенного с гражданином.

В случае предоставления финансовых средств на софинансирование заработной платы - заверенные копии расчетных и платежных ведомостей, платежных поручений на уплату страховых взносов (ежемесячно).

(п. 2.14 в ред. [постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.05.2018 N 171](http://docs.cntd.ru/document/550100880))

2.15. В течение 15 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, ЦЗН производит перечисление финансовых средств на расчетный счет работодателя.

2.16. Основанием для отказа в предоставлении финансовых средств работодателю является представление им неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка.

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

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

**3. Заключительные положения**

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

3.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка, целевым и эффективным использованием финансовых средств осуществляется ЦЗН и департаментом 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.

3.3. Работодатели возвращают финансовые средства, перечисленные ЦЗН, в полном объеме в случае нецелевого использования, ликвидации организации, приостановки осуществления экономической деятельности или банкротства либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя в период действия договора.

3.4. В случае нарушения работодателем условий, установленных договором о предоставлении финансовых средств, ЦЗН в течение 7 рабочих дней со дня обнаружения факта нарушения направляет письменное требование работодателю о возврате в областной бюджет финансовых средств.

3.5. Работодатель в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного требования обязан вернуть сумму полученных финансовых средств в областной бюджет в соответствии с реквизитами, указанными в требовании.

3.6. В случае невозвращения работодателем финансовых средств ЦЗН принимает меры по их возврату в судебном порядке.

3.7. Форма договора о предоставлении финансовых средств работодателю разрабатывается департаментом.

Договоры о предоставлении финансовых средств работодателю должны содержать:

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

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

ответственность работодателей за несоблюдение условий договоров, предусматривающую возврат средств.

**Приложение. Заявка на предоставление финансовых средств на оснащение рабочих мест и софинансирование заработной платы (Бланк организации)**

Приложение
к Порядку реализации
мероприятий по содействию
в трудоустройстве
родителей, воспитывающих
детей-инвалидов,
многодетных родителей

Бланк организации

Заявка

на предоставление финансовых средств на оснащение рабочих

мест и софинансирование заработной платы

    В целях оснащения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих мест   (в том  числе  надомных) для

трудоустройства следующих категорий граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (родителей, воспитывающих детей-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инвалидов, многодетных родителей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (наименование профессии (специальности), тарифная ставка

                            (должностной оклад)

работодателем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

                   индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенное(ый) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (юридический и фактический адрес организации или адрес места жительства

                    индивидуального предпринимателя)

Предполагается:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование расходов  | Сумма затрат, руб. |
| 1  | 2  |
| 1. Приобретение:офисной или иной мебели, предметов для хозяйственных нужд (рабочие столы, регулируемые рабочие стулья, верстаки, подставки для инструментов и готовых изделий и др.) |  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| ... |  |
| технических средств, оборудования (компьютер, машины швейные или вязальные, специальные средства для обмена информацией, настольная лампа, телефон и т.д.) |  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| ... |  |
| 2. Выполнение услуг по монтажу, установке технических средств (монтаж оборудования, установка, сборка мебели, установка спецтехники и т.д.) |  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| ... |  |
| 3. Расчет затрат на оплату труда граждан (с учетом районного коэффициента и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) на период до 6 месяцев  |  |
| Итого затрат  |  |

Предполагаемые сроки оснащения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих мест:

начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе по профессиям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начало \_\_\_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начало \_\_\_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начало \_\_\_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начало \_\_\_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начало \_\_\_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    К заявке прилагаются:

    1. Свидетельство о  государственной  регистрации    юридического  лица,

свидетельство о государственной регистрации  физического  лица  в  качестве

индивидуального предпринимателя.

    2. Выписка  из  Единого  государственного   реестра   юридических   лиц

(индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за три месяца до

дня подачи заявки.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (подпись)          (расшифровка подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.