



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2018 № 3000-п

Об утверждении Порядка реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Междуреченском городском округе

В целях реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ», Законом Кемеровской области от 11.12.2017 № 102-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014-2020 годы», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.11.2016 № 466 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов»:

1. Утвердить Порядок реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Междуреченском городском округе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и молодежной политики» (Е.П. Черкашин):

2.1. уполномоченным органом по реализации мероприятия по содействию занятости населения, включающего в себя оснащение

дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Междуреченском городском округе;

2.2. главным администратором доходов бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее - местный бюджет) по администрированию межбюджетного трансферта, предоставленного из областного бюджета на реализацию мероприятия «Активная политика занятости населения (мероприятия по содействию занятости)» в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014-2020 годы» по коду вида доходов бюджетов «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов»;

2.3. главным распорядителем средств местного бюджета по использованию межбюджетного трансферта, предусмотренного в местном бюджете Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики» на реализацию мероприятия «Активная политика занятости населения (мероприятия по содействию занятости)» в рамках подпрограммы «Развитие культуры» муниципальной программы «Культура Междуреченского городского округа».

3. Финансовому управлению города Междуреченска (Э.Н.Попова) финансировать данное мероприятие за счет средств, предусмотренных в бюджете Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики» на активную политику занятости населения (мероприятия по содействию занятости) в рамках подпрограммы «Развитие культуры» муниципальной программы «Культура Междуреченского городского округа».

4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (В.Н.Минина) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

5. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (Н.В.Васильева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству С.В. Перепилищенко.

И.о.главы Междуреченского городского округа

В.Н. Чернов

**ПОРЯДОК
РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОСНАЩЕНИЮ ДИСТАНЦИОННЫХ
РАБОЧИХ МЕСТ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ИНВАЛИДОВ В
МЕЖДУРЕЧЕНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Междуреченском городском округе (далее – Порядок) определяет участников, механизм реализации и условия финансирования мероприятия «Активная политика занятости населения (мероприятия по содействию занятости)», а также последовательность и условия совместной деятельности администрации Междуреченского городского округа (далее – Администрация), муниципальных учреждений (далее - работодатели) и государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Междуреченска» (далее – ЦЗН), при реализации мероприятий.

1.2. В порядке используются следующие понятия:

дистанционная работа - это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

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

оснащение дистанционного рабочего места - оборудование дистанционного рабочего места средствами труда, необходимыми для выполнения трудовой функции.

1.3. Реализация мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014-2020 годы»;

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.11.2016 № 466 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов»

приказом департамента труда и занятости населения от 30.04.2013 № 22 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

1.4. Реализация мероприятия по оснащению дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов осуществляется путем предоставления работодателям финансовых средств на приобретение, монтаж и установку оборудования и средств труда для оснащения дистанционных рабочих мест для инвалидов из числа безработных или ищущих работу, обратившихся за содействием в трудоустройстве в ЦЗН (далее – инвалиды) за счет средств бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ», поступивших из областного бюджета в виде межбюджетного трансферта на реализацию мероприятий (далее – финансовые средства).

1.5. Трудоустройство инвалидов на рабочие места осуществляется в соответствии с заключениями о рекомендуемых мероприятиях по профессиональной реабилитации, указанных в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА).

1.6. Финансовые средства на оснащение дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов предоставляются работодателям в виде разовых выплат на безвозмездной основе в размере до 50,0 тыс. рублей за 1 рабочее место в пределах бюджетных ассигнований из средств бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ».

1.7. Финансовые средства на оснащение дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов предоставляются работодателям путем возмещения затрат, а также путем авансирования.

1.8. Возмещение работодателям затрат производится исходя из фактических затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования для оснащения дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, но не более общего размера средств, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка.

1.9. Авансирование затрат на оснащение дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов составляет не более 50 процентов за 1 рабочее место от общего размера средств, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка.

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

2. Последовательность и условия взаимодействия Администрации, работодателей и ЦЗН

2.1. Администрация:

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

2.1.2. Подает в департамент труда и занятости населения Кемеровской области заявку на выделение межбюджетного трансферта на реализацию мероприятия.

2.1.3. Для рассмотрения заявок работодателей создает и организует работу комиссии, в состав которой входят представители Администрации, органов социальной защиты населения, учреждений медико-социальной экспертизы (по согласованию), специалисты ЦЗН. К работе комиссии также могут привлекаться эксперты в лице ведущих специалистов организаций по соответствующему виду экономической деятельности.

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

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

отсутствие состояния ликвидации, приостановки осуществления экономической деятельности или банкротства организации;

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

возможность подбора по заявке работодателя необходимых работников из числа инвалидов.

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

2.1.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в 3 экземплярах. 1 экземпляр Администрация в течение 5 рабочих дней направляет работодателю, второй - в ЦЗН, третий –оставляет у себя.

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

2.1.9. Осуществляет финансирование мероприятий в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.1.10. Предоставляет в департамент труда и занятости населения Кемеровской области согласованную с ЦЗН установленную отчетную информацию о реализации мероприятия.

2.2. Работодатель:

2.2.1. В целях оснащения дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и получения финансовых средств представляет в Администрацию заявку на предоставление финансовых средств на

оснащение дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов (далее - заявка), согласно приложению к настоящему Порядку и прилагаемые к ней документы.

2.2.2. Работодатель вправе представить копии документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за два месяца до дня подачи заявки;

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

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

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

2.2.3. Заявка работодателя с приложенными к ней документами регистрируется в день поступления.

2.2.4. В срок не позднее 7 рабочих дней после получения решения комиссии о целесообразности оснащения дистанционного рабочего места и предоставления финансовых средств обращается в ЦЗН для заключения договора о трудоустройстве незанятых инвалидов на дистанционные рабочие места (далее – договор о трудоустройстве инвалидов).

2.2.5. Приобретает оборудование, необходимое для оснащения дистанционного рабочего места и подает в ЦЗН сведения о вакансиях и свободных рабочих местах.

2.2.6. Принимает по направлению ЦЗН инвалида для трудоустройства на постоянное рабочее место, заключает с ним трудовой договор на неопределенный срок и оснащает дистанционное рабочее место.

2.2.7. Для предоставления финансовых средств работодатель представляет следующие документы (с одновременным предоставлением оригиналов для сверки с их копиями):

- копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы на оснащение дистанционного рабочего места для трудоустройства инвалида (в Администрацию);

- копию трудового договора, заключенного с инвалидом на неопределенный срок (в Администрацию и ЦЗН);

- копию приказа о приеме на работу граждан, направленных ЦЗН (в Администрацию и ЦЗН).

2.2.8. В случае если работодатель расторгнет трудовой договор с работником до истечения срока действия договора о трудоустройстве инвалидов независимо от оснований 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 другого инвалида по направлению ЦЗН.

2.2.9. Представляет в течение 5 рабочих дней по завершении срока действия договора о трудоустройстве инвалидов в ЦЗН акт об исполнении обязательств по договору.

2.3. ЦЗН:

2.3.1. Информировывает работодателей об условиях организации и проведения мероприятия.

2.3.2. Участвует в совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации мероприятия.

2.3.3. Вносит в банк данных представленные работодателями «Сведения о вакансиях и свободных рабочих местах» для трудоустройства инвалидов.

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

2.3.5. На основании выбранного инвалидом подходящего варианта работы и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалидов выдает ему направление для трудоустройства на рабочее место.

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 с Администрацией установленную отчетную информацию о реализации мероприятий для предоставления в департамент труда и занятости населения Кемеровской области.

3. Финансирование мероприятий

3.1. Межбюджетный трансферт предоставляется по кодам бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя бюджетных средств 889 «Департамент труда и занятости населения», раздел 0400 «Национальная экономика», подраздел 0401 «Общэкономические вопросы», целевая статья 05 1 00 70651 «Активная политика занятости населения (мероприятия по содействию занятости) подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса», вид расходов 540 «Иные межбюджетные трансферты».

3.2. Выделение работодателю финансовых средств производится исходя из фактически понесенных затрат на оснащение дистанционного рабочего места для трудоустройства инвалида.

3.3. Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и молодежной политики», являющееся уполномоченным органом по реализации, в течение 15 рабочих дней со дня представления работодателем документов, указанных в 2.2.7. настоящего Порядка, производит

перечисление на счет работодателя средств, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка.

3.4. В случае предоставления финансовых средств работодателю с целью авансирования затрат на оснащение дистанционных рабочих мест для трудоустройства инвалидов Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и молодежной политики» в течение 15 рабочих дней со дня принятия комиссией решения производит перечисление финансовых средств на расчетный счет работодателя.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении финансовых средств работодателю является представление неполного комплекта документов, указанных в п. 2.2.7. настоящего Порядка.

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

4. Заключительные положения

Объем межбюджетного трансферта утверждается Законом Кемеровской области от 11.12.2017 № 102-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

Начальник отдела промышленности,
строительства и природных ресурсов
администрации Междуреченского
городского округа

Н.В.Вяжева

Приложение
к Порядку реализации мероприятий
по оснащению дистанционных
рабочих мест для трудоустройства
инвалидов в муниципальном
образовании «Междуреченском
городском округе»

Бланк организации

ЗАЯВКА

на предоставление финансовых средств на оснащение дистанционных
рабочих мест для трудоустройства инвалидов

В целях оснащения _____ дистанционного(ых) рабочего(их) места для
трудоустройства инвалидов в качестве _____

(наименование профессии (специальности))

работодателем _____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

расположенным по адресу _____

(юридический и фактический адрес организации)

предполагается:

Наименование расходов	Сумма затрат, руб.
1	2
1. Приобретение: технических средств, оборудования (компьютер, принтер, специальные средства для обмена информацией, программное обеспечение и т.д.)	
1.	
2.	
3.	
....	
офисной мебели (рабочие столы, регулируемые рабочие стулья и т.п.)	
1.	
2.	
3.	
1	2
2. Выполнение услуг по монтажу, установке технических средств	

1.	
2.	
3.	
....	
Итого затрат	

Прошу предоставить финансовые средства на оснащение
 дистанционного(ых) рабочего(их) места для трудоустройства инвалидов в
 размере _____ (_____) рублей,
сумма цифрами сумма прописью
 в том числе осуществить авансирование затрат в размере
 _____ (_____) рублей.
сумма цифрами сумма прописью

К заявке прилагаются:

1. _____

2. _____

Руководитель организации

(подпись)

Ф.И.О.

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.