

ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13 сентября 2017

№ 381

г. Вологда

Об утверждении Порядка организации работы в Департаменте труда и занятости населения области по приему, рассмотрению документов, представленных работодателями (их уполномоченными представителями) для получения субсидии на финансовое возмещение работодателям расходов на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и для получения субсидии на финансовое обеспечение работодателям расходов на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости, а также по осуществлению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с постановлением Правительства области от 28 августа 2017 года № 779 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям расходов на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение работодателям расходов на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанность по приему, регистрации и рассмотрению документов представленных работодателями (их уполномоченными представителями) для получения субсидии на финансовое возмещение работодателям расходов на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и для получения субсидии на финансовое обеспечение работодателям расходов на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости, а также по осуществлению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на консультанта управления программ занятости и ведомственного контроля Департамента Ожерельеву Ольгу Сергеевну, главного специалиста управления программ занятости и ведомственного контроля Департамента Пичугину Екатерину Александровну и главного специалиста управления программ занятости и

ведомственного контроля Департамента Казакевичус Алену Вячеславовну.

2. Утвердить Порядок организации работы в Департаменте труда и занятости населения области по приему, рассмотрению документов, представленных работодателями (их уполномоченными представителями) для получения субсидии на финансовое возмещение работодателям расходов на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и для получения субсидии на финансовое обеспечение работодателям расходов на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости, а также по осуществлению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (приложение).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Департамента



О.М. Белов

Приложение
к приказу Департамента
труда и занятости
населения области
от «13» сентября 2017 г. № 381

Порядок организации работы в Департаменте труда и занятости населения области (далее – Департамент) по приему, рассмотрению документов, представленных работодателями (их уполномоченными представителями) для получения субсидии на финансовое возмещение работодателям расходов на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и для получения субсидии на финансовое обеспечение работодателям расходов на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости (далее – субсидия, субсидии), а также по осуществлению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2.4 порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям расходов на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и пунктом 2.4 порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение работодателям расходов на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости, утвержденных постановлением Правительства области от 28 августа 2017 года № 779.

2. Информация о сроках приема документов на предоставление субсидии размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.depzan.gov35.ru не позднее, чем за 5 дней до дня начала приема документов на предоставление субсидии.

3. Представленные работодателями (их уполномоченными представителями) документы для получения субсидии, предусмотренные пунктом 2.2 порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям расходов на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и пунктом 2.2 порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение работодателям расходов на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости, утвержденных постановлением Правительства области от 28 августа 2017 года № 779,

принимаются и регистрируются специалистами Департамента, ответственными за прием, регистрацию и рассмотрение документов для получения субсидии, в журнале регистрации документов, представляемых для получения субсидий, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в день их поступления в Департамент.

4. В случае не представления работодателем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданной по состоянию не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии специалисты Департамента, ответственные за прием и регистрацию документов для получения субсидии, в течение 15 рабочих дней со дня получения документов от работодателя проверяют при помощи онлайн-сервисов Федеральной налоговой службы сведения о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

5. Специалисты Департамента, ответственные за прием, регистрацию и рассмотрение документов для получения субсидии, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации представленных документов для получения субсидии осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям расходов на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные оснащенные для них рабочие места, утвержденного постановлением Правительства области от 28 августа 2017 года № 779, и на соответствие работодателя и произведенных расходов требованиям и критериям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и 2.10 указанного порядка, и проверку условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение работодателям расходов на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости, утвержденного постановлением Правительства области от 28 августа 2017 года № 779, и на соответствие работодателя требованиям и критериям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и 2.10 указанного порядка.

5.1. В случае, если документы представлены в целях получения субсидии на финансовое возмещение работодателям расходов на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и рассмотрение документов для получения субсидии, осуществляет проверку наличия оборудования на рабочем месте и соответствие его представленным в Департамент платежным документам, а также присутствия инвалида на данном рабочем месте (в рабочее время инвалида) путем выхода к работодателю по месту осуществления его деятельности.

5.2. В случае, если документы представлены в целях получения субсидии на финансовое обеспечение работодателям расходов на реализацию

мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости, специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и рассмотрение документов для получения субсидии, осуществляет проверку фактического присутствия инвалида на рабочем месте (в рабочее время инвалида) путем выхода к работодателю по месту осуществления его деятельности.

5.3. По результатам рассмотрения документов для получения субсидии специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и рассмотрение документов, оформляет справку о результатах проверки (далее – справка).

5.4. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и рассмотрение документов для получения субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов, установленных пунктом 2.4 порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям расходов на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов молодого возраста на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и пунктом 2.4 порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение работодателям расходов на реализацию мероприятия по организации наставничества при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, обратившихся в службу занятости, утвержденных постановлением Правительства области от 28 августа 2017 года № 779, разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии и передает его на подпись начальнику Департамента.

Приложение 1
к Порядку

Журнал регистрации документов

№ п/п	Наименование работодателя	Дата поступления	Наименование субсидии	Перечень представленных документов	Подпись специалиста, осуществляющего прием документов	Подпись работодателя (представителя) с указанием даты подачи документов
		1	2	3	4	5