



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июля 2015 г.

310-П

№

Экз. №

г. Ульяновск

### **О мерах по реализации Программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряжённости на рынке труда Ульяновской области в 2015 году**

В целях реализации Программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряжённости на рынке труда в Ульяновской области в 2015 году, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 16.04.2015 № 165-П «О Программе дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряжённости на рынке труда Ульяновской области в 2015 году», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить:

- 1) Порядок предоставления и расходования средств на реализацию Программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряжённости на рынке труда Ульяновской области в 2015 году (приложение № 1);
- 2) Порядок организации временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (приложение № 2);
- 3) Порядок организации опережающего профессионального обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (приложение № 3);
- 4) Порядок организации стимулирования занятости молодёжи при реализации социальных проектов (приложение № 4);
- 5) Порядок организации социальной занятости инвалидов (приложение № 5).

Исполняющий обязанности  
Губернатора – Председателя  
Правительства области



А.И.Якунин

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства  
Ульяновской области  
от 08 июля 2015 г. № 310-П

### **ПОРЯДОК предоставления и расходования средств на реализацию Программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряжённости на рынке труда Ульяновской области в 2015 году**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Программы дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряжённости на рынке труда в Ульяновской области в 2015 году, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 16.04.2015 № 165-П «О Программе дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряжённости на рынке труда Ульяновской области в 2015 году», и устанавливает условия предоставления областными государственными казёнными учреждениями центрами занятости населения муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области (далее – Центры занятости населения) и порядок расходования ими средств областного бюджета Ульяновской области, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету Ульяновской области (далее – средства).

2. Средства предоставляются Центрам занятости населения на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряжённости на рынке труда в Ульяновской области.

3. Главным распорядителем средств, а также органом, уполномоченным на предоставление средств Центрам занятости населения, является Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее – Главное управление).

4. Средства перечисляются с единого счёта областного бюджета Ульяновской области, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, на лицевой счёт Главного управления, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, в установленном порядке.

5. Предоставление средств Центрам занятости населения осуществляется на основании представленной ими Главному управлению бюджетной сметы, составленной в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

6. Главное управление осуществляет зачисление средств в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом областного бюджета Ульяновской области на лицевые счета Центров занятости населения, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и Министерстве финансов Ульяновской области.

7. Средства носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

8. Ежемесячный отчёт об использовании средств предоставляется Центрами занятости населения в Главное управление по форме и в сроки, установленные Главным управлением.

9. Контроль за целевым, правомерным и эффективным использованием средств осуществляется Главным управлением.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Ульяновской области  
от 08 июля 2015 г. № 310-П

### **ПОРЯДОК организации временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (далее – временная занятость), и предусматривает частичное возмещение организациям, осуществляющим деятельность на территории соответствующего муниципального района Ульяновской области (далее – организации), затрат на заработную плату работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (далее – работники).

2. Организация временной занятости осуществляется в целях создания временных рабочих мест в организациях для работников.

3. Для организации временной занятости областные государственные казённые учреждения центры занятости населения муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области (далее – Центры занятости населения) информируют организации, а также работников о возможности участия в мероприятиях по временной занятости.

4. Приоритетное участие в мероприятиях по временной занятости предусматривается для работников, воспитывающих несовершеннолетних детей.

5. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией мероприятий по временной занятости, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных Главному управлению труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее – Главное управление) на соответствующие цели на 2015 год, в том числе за счёт субсидий из федерального бюджета областному бюджету Ульяновской области.

6. Финансирование обеспечения расходных обязательств, связанных с реализацией мероприятий по временной занятости, осуществляется посредством предоставления организации субсидии на частичное возмещение организации затрат на заработную плату трудоустроенных на временную работу работников в размере 10244,14 рубля, равном величине прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в IV квартале 2014 года в Ульяновской области (7868 рублей), увеличенной на сумму

страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (2376,14 рубля) за полный отработанный месяц (далее – субсидия).

7. Средняя продолжительность временной занятости работников составляет 6 (шесть) месяцев.

8. Временная занятость работников предусматривает реализацию следующих мероприятий:

создание временных рабочих мест для работников в организации при условии сохранения за работником основного места работы;

создание временных рабочих мест для работников в иных организациях при условии сохранения за работником основного места работы.

9. Размер оплаты труда работников, принимающих участие в мероприятиях по временной занятости, устанавливается в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда.

10. Критерием отбора организаций для предоставления им субсидий является:

регистрация организации в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения в Ульяновской области;

наличие у организации собственных средств для выплаты заработной платы трудоустроенным работникам;

наличие риска увольнения работников, кроме организаций, создающих временные рабочие места на условиях внешнего совместительства.

11. Условиями предоставления субсидии являются:

отсутствие в отношении организации производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании организации несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации;

отсутствие у организации просроченной задолженности по выплате заработной платы.

12. Центр занятости населения перечисляет организации субсидию на основании договора о совместной деятельности по организации временной занятости работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (далее – договор), заключённого между организацией и Центром занятости населения по типовой форме, утверждённой Главным управлением.

13. Для заключения договора организация представляет в Центр занятости населения следующие документы:

заключение отраслевого исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, курирующего соответствующее направление деятельности, о возможности участия организации в реализации мероприятий по временной занятости;

копии приказов организации об установлении неполного рабочего времени, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели по инициативе работодателя, о проведении организационно-штатных мероприятий;

программу повышения производительности труда, оптимизации расходов и (или) развития персонала и (или) проекты, направленные на импортозамещение.

14. Субсидии перечисляются на лицевой (расчётный) счёт организации при условии представления ею в Центр занятости населения до 15 числа месяца, следующего за отчётным, и не позднее 20 декабря текущего года следующих документов:

копии приказов о приёме на работу работников в отчётном месяце;

сведений о численности работников, фактически отработанном времени, сумме, подлежащей возмещению в качестве оплаты заработной платы и сумме страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

копии документов, подтверждающих затраты организации на реализацию мероприятий по временной занятости.

Документы регистрируются Центром занятости населения в день их поступления. Центр занятости населения рассматривает представленные документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации. По результатам рассмотрения документов Центр занятости населения принимает одно из следующих решений:

о предоставлении организациям субсидий;

об отказе в предоставлении организациям субсидий.

О принятом решении организации информируются путём направления Центром занятости населения уведомления либо вручения уведомления представителю организации лично в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения.

В случае непредставления или несвоевременного представления организацией документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, субсидия организации не предоставляется, о чём Центр занятости населения письменно уведомляет организацию либо вручает уведомление представителю организации лично в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

Субсидия перечисляется организации в течение 5 рабочих дней с даты принятия Центром занятости населения решения о предоставлении субсидии.

15. По окончании мероприятий по временной занятости организация обязуется сохранять трудовые правоотношения с работниками не менее чем в течение 6 месяцев.

16. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

17. Главное управление и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

В случае нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, или установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Центр занятости населения обеспечивает возврат субсидии путём направления организации в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления нарушений,

требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат субсидий осуществляется организациями на лицевые счета Центров занятости населения с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

18. Центры занятости населения представляют в Главное управление отчёты о реализации мероприятий по временной занятости работников по форме и в сроки, установленные Главным управлением.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства  
Ульяновской области  
от 08 июля 2015 г. № 310-П

### **ПОРЯДОК организации опережающего профессионального обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации опережающего профессионального обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), и граждан, ищущих работу (далее соответственно – работники, обучение и стажировка), и предусматривает возмещение организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Ульяновской области (далее – организации), затрат, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

2. Обучение и стажировка проводятся в целях:  
трудоустройства работников на новое рабочее место;  
обеспечение соответствия профессиональной подготовки и уровня квалификации работников требованиям, необходимым для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с целью сохранения рабочего места за работником;

трудоустройства работников в новую организацию;  
обучение и стажировка работников для трудоустройства в новую организацию, реализующую программу повышения производительности труда, оптимизации расходов и (или) развития персонала и (или) проекты, направленные на импортозамещение, на территории Ульяновской области.

3. В приоритетном порядке обучение и стажировка предусматриваются для работников, воспитывающих несовершеннолетних детей.

4. Средний период обучения составляет 3 месяца, средний период стажировки – 1 месяц.

5. Организация обучения и стажировки осуществляется посредством предоставления организациям субсидий на возмещение следующих затрат (далее – субсидии):

на обучение и стажировку;  
на выплату работникам стипендии в период обучения в размере 10244,14 рубля в месяц, равной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Ульяновской области в IV квартале 2014 года (7868 рублей), увеличенной на сумму страховых



взносов в государственные внебюджетные фонды (2376,14 рубля), с учётом фактического времени обучения работников;

на выплату работникам заработной платы в период прохождения стажировки в размере 20488,28 рубля в месяц, равной удвоенной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Ульяновской области в IV квартале 2014 года (7868 рублей), увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (2376,14 рубля), за полный отработанный месяц.

Размер выплаты стипендии и заработной платы работникам устанавливается в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда.

6. Критериями отбора организаций для предоставления им субсидий являются:

регистрация организации в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения в Ульяновской области;

наличие у организации собственных средств для организации обучения и стажировки;

наличие у организации собственных средств для выплаты стипендии и заработной платы работникам.

7. Условиями предоставления организациям субсидий являются:

наличие у организации программы повышения производительности труда, оптимизации расходов и (или) развития персонала и (или) проектов, направленных на импортозамещение;

отсутствие в отношении организации производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании организации несостоятельной (банкротом), проведения процедур ликвидации;

отсутствие у организации просроченной задолженности по выплате заработной платы.

8. Субсидии организациям предоставляются областными государственными казёнными учреждениями центрами занятости населения муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области (далее – Центры занятости населения), которые перечисляют организациям субсидии на основании договора о совместной деятельности по организации обучения и стажировки работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (далее – договор), заключённого между организацией и Центром занятости населения по типовой форме, утверждённой Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее – Главное управление).

9. Для заключения договора организация представляет следующие документы:

заключение отраслевого исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, курирующего соответствующее направление деятельности, о возможности участия организации в обучении и стажировке;

программу повышения производительности труда, оптимизации расходов и (или) развития персонала и (или) проекты, направленные на импортозамещение;

копию приказа или выписку из приказа об установлении неполного рабочего времени, временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, о проведении организационно-штатных мероприятий в отношении высвобождаемых работников;

смету затрат на обучение и стажировку работников отдельно по каждой профессии (специальности).

10. Субсидии перечисляются на лицевой (расчётный) счёт организации при условии представления в Центр занятости населения до 15 числа месяца, следующего за отчётным, и не позднее 20 декабря текущего года следующих документов:

копии договоров об организации обучения и стажировки;

копии актов оказанных услуг между организацией и образовательной организацией;

копии приказов (распоряжений) образовательных организаций о зачислении работников на обучение и стажировку и о завершении ими обучения и стажировки;

копии документов, подтверждающих затраты организации на стоимость обучения, стипендии и заработной платы работникам в период прохождения обучения и стажировки;

сведения о численности работников, прошедших обучение и стажировку, и сумме затрат на заработную плату и выплату стипендии работникам и сумме страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Документы, указанные в настоящем пункте, регистрируются Центром занятости населения в день их поступления. Центр занятости населения рассматривает представленные документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты их регистрации. По результатам рассмотрения указанных документов Центр занятости населения принимает одно из следующих решений:

о предоставлении организации субсидий;

об отказе в предоставлении организации субсидий.

О принятом решении организация информируется Центром занятости населения путём направления уведомления либо вручения уведомления представителю организации лично в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения.

11. В случае непредставления или несвоевременного представления организацией документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, субсидии организации не предоставляются, о чём Центр занятости населения письменно уведомляет организацию либо вручает уведомление представителю организации лично в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

Субсидии перечисляются организации в течение 5 рабочих дней с даты принятия Центром занятости населения решения о предоставлении субсидий.

12. По завершении обучения и стажировки работников организация в течение 10 рабочих дней представляет в Центр занятости населения документы, подтверждающие трудоустройство каждого из работников, проходивших обучение и стажировку, и документы, подтверждающие сохранение за работниками, прошедшими обучение и стажировку, места работы на срок не менее 6 месяцев на условиях полного рабочего времени.

13. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

14. Главное управление и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

В случае нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидий, или установления факта представления ложных или намеренно искажённых сведений Центр занятости населения обеспечивает возврат субсидий путём направления организации в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат субсидий осуществляется на лицевые счета Центров занятости населения с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

15. Центры занятости населения представляют в Главное управление отчёты о реализации мероприятий по обучению и стажировке работников по форме и в сроки, установленные Главным управлением.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Правительства  
Ульяновской области  
от 08 июля 2015 г. № 310-П

### **ПОРЯДОК организации стимулирования занятости молодёжи при реализации социальных проектов**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях организации стимулирования занятости молодёжи при реализации социальных проектов на территории Ульяновской области (далее соответственно – проекты, субсидии).

2. Субсидии предоставляются на заявительной основе следующим юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – заявители):  
юридическим лицам, имеющим в своём штате работников в возрасте от 22 до 30 лет по состоянию на 01 января 2015 года;

индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в возрасте от 22 до 30 лет или индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, имеющим работников в возрасте от 22 до 30 лет по состоянию на 01 января 2015 года.

3. Приоритетное право на участие в мероприятиях по стимулированию занятости молодёжи при реализации проектов имеют заявители, воспитывающие несовершеннолетних детей.

4. Размер субсидии одному заявителю не может превышать 300 тыс. рублей.

5. Субсидии предоставляются на реализацию проектов по следующим направлениям деятельности:

- оказание социальных услуг инвалидам;
- оказание услуг по сопровождению инвалидов в процессе поиска работы, трудоустройства и адаптации на рабочем месте;
- оказание социальных услуг лицам пенсионного возраста;
- оказание услуг по присмотру за детьми;
- осуществление культурно-просветительской деятельности;
- осуществление деятельности в сфере патриотического воспитания молодёжи;
- социальное обслуживание населения (деятельность по социальной поддержке, проведению социальной адаптации и реабилитации граждан,

находящихся в трудной жизненной ситуации, оказанию им социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-правовых услуг);

нравственное воспитание подростков и молодёжи;

осуществление образовательной и научной деятельности, в том числе развитие научно-технического и инновационного творчества;

осуществление деятельности в области культуры и искусства;

осуществление деятельности в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта, профилактики наркомании, алкоголизма и других асоциальных явлений;

осуществление деятельности по благоустройству территорий;

предоставление туристических и экскурсионных услуг для инвалидов, лиц пенсионного возраста.

6. Условиями для предоставления субсидии являются:

наличие у заявителя проекта, соответствующего направлениям деятельности, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

заключение договора о предоставлении субсидии между областным государственным казённым учреждением центром занятости населения муниципального района (городского округа) Ульяновской области (далее – Центр занятости населения) и заявителем по типовой форме, утверждённой Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее соответственно – уполномоченный орган, договор);

отсутствие у заявителя просроченной задолженности по выплате заработной платы.

7. Субсидия не может быть направлена на следующие цели:

расходы на приобретение основных средств;

расходы на закупку товаров в целях дальнейшей их реализации;

погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам.

8. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора для предоставления субсидии размещается на официальном сайте департамента занятости населения, труда и развития социального партнёрства Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» [www.ulynovsk-zan.ru](http://www.ulynovsk-zan.ru) (далее – официальный сайт).

9. Приём заявок на участие в конкурсном отборе для предоставления субсидии (далее соответственно – конкурсный отбор, заявка) осуществляется по адресу, указанном в опубликованном на официальном сайте информационном сообщении. Все проекты, представленные в уполномоченный орган, регистрируются в журнале учёта конкурсных проектов на предоставление субсидий.

10. Заявитель имеет право подать одну заявку и может получить только одну субсидию.

11. Заявитель, подавший заявку, не допускается к участию в конкурсном отборе, если заявка поступила после окончания срока приёма заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора на официальном сайте.

12. Уполномоченный орган регистрирует заявку, проводит проверку правильности её заполнения, наличия полного пакета документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка (далее – документы). В течение 15 календарных дней со дня поступления документов уполномоченный орган готовит их для рассмотрения на заседании межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда Ульяновской области (далее – Рабочая группа), состав которой утверждается Губернатором – Председателем Правительства Ульяновской области.

13. Заявитель несёт ответственность за полноту и достоверность сведений в представленных документах.

14. Заявителю отказывается в приёме документов в случае представления им неполного комплекта документов.

15. Дата начала и дата окончания приёма документов указываются в информационном сообщении на официальном сайте.

16. Конкурсный отбор проводится Рабочей группой.

17. Оценка эффективности проектов осуществляется по следующим критериям:

соответствие проекта направлениям деятельности, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

степень готовности проекта к внедрению (наличие мест размещения, материально-технических ресурсов и т.д.);

создание в ходе реализации проекта новых рабочих мест для инвалидов, в том числе из числа выпускников профессиональных образовательных организаций;

целевая направленность на решение существующих социальных проблем; соответствие ожидаемых результатов при реализации проекта запланированным мероприятиям;

количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест;

возможность долгосрочной реализации проекта;

тиражируемость проекта;

уровень заработной платы;

количество у заявителя работников в возрасте от 22 до 30 лет.

18. Члены Рабочей группы оценивают каждый проект в соответствии с критериями. Каждый из критериев оценивается по шкале от 0 до 3 баллов. Баллы по каждому критерию суммируются, и выводится итоговая сумма баллов проекта. Итоговые суммы баллов, выставленные членами Рабочей группы, суммируются и делятся на количество присутствующих членов Рабочей группы с целью определения среднего балла.

При возникновении в процессе оценки проектов вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла,

к участию в заседаниях Рабочей группы привлекаются специалисты для разъяснения возникших вопросов.

Рабочая группа принимает решение о выделении заявителям, участвующим в конкурсном отборе, следующих сумм субсидий, в соответствии с набранными ими баллами:

15-20 баллов – 100 тыс. рублей;

21-25 баллов – 200 тыс. рублей;

26-33 балла – 300 тыс. рублей.

19. Решение Рабочей группы о предоставлении заявителю субсидии или об отказе в предоставлении ему субсидии (если средний балл оценки проекта составляет менее 15 баллов) оформляется протоколом.

20. Рабочая группа на основании представленных документов может принять решение о корректировке проекта, которое оформляется протоколом.

21. Протокол Рабочей группы направляется через уполномоченный орган в Центр занятости населения и в случае решения Рабочей группы о выделении заявителю субсидии является основанием для заключения договора.

22. Договор заключается в течение 15 рабочих дней со дня вынесения решения Рабочей группы о выделении заявителю субсидии с указанием её размера, определённого в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

23. После подписания договора издаётся приказ Центра занятости населения о выделении заявителю, набравшему более 15 баллов, субсидии.

24. Субсидия предоставляется заявителю после представления им в Центр занятости населения следующих документов:

проекта, в котором определены финансово-экономические параметры, включая сопоставительную оценку затрат и результатов, а также эффективность использования, технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий;

сметы расходов;

сведений, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации проекта;

копии необходимых для реализации проекта лицензий и разрешений (при необходимости);

копии документов, подтверждающих создание юридического лица или индивидуального предпринимателя.

25. Перечисление субсидии производится Центром занятости населения в виде авансирования единовременным платежом на лицевой (расчётный) счёт заявителя в течение 20 календарных дней со дня подписания договора.

26. Заявитель, получивший субсидию, со дня поступления средств на его лицевой (расчётный) счёт 1 раз в 3 месяца представляет в Центр занятости населения подтверждающие расходные финансовые документы. К таким документам относятся договоры, квитанции, счёт-фактуры, товарно-транспортные накладные, чеки, закупочные акты и другие документы, подтверждающие факт произведённых расходов.

27. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

28. Центр занятости населения направляет заявителю требование о необходимости добровольного возврата субсидии в следующих случаях:

установления факта использования субсидии не по целевому назначению; нарушения заявителем условий предоставления субсидий.

29. Центр занятости населения обеспечивает возврат субсидии заявителем в областной бюджет Ульяновской области путём направления заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования. В случае отказа заявителя от добровольного возврата субсидии её возврат производится в судебном порядке. Возврат субсидий осуществляется на лицевые счета Центров занятости населения с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

30. Центры занятости населения представляют в уполномоченный орган отчёты по форме и в сроки, установленные уполномоченным органом.

31. Уполномоченный орган осуществляет контроль за целевым, эффективным и правомерным использованием субсидий в соответствии с установленными полномочиями. Уполномоченный орган, а также органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

---



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Правительства  
Ульяновской области  
от 08 июля 2015 г. № 310-П

### **ПОРЯДОК организации социальной занятости инвалидов**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации социальной занятости инвалидов (далее – социальная занятость) и предусматривает возмещение затрат на заработную плату инвалидов организациям, осуществляющим деятельность на территории Ульяновской области, участвующим в мероприятиях по социальной занятости (далее – организации).

2. Организация социальной занятости осуществляется в целях создания в организациях рабочих мест для незанятых инвалидов, в том числе инвалидов, обратившихся за содействием в трудоустройстве в областное государственное казённое учреждение центр занятости населения муниципального района (городского округа) Ульяновской области (далее – Центр занятости населения).

3. Организация принимает на работу инвалидов и заключает с ними срочный трудовой договор.

В случае, если инвалид был принят на работу по направлению Центра занятости населения, организация в 5-дневный срок возвращает в Центр занятости населения направление с указанием даты приёма инвалида на работу и профессии (специальности).

4. Приоритетное участие в мероприятиях по социальной занятости обеспечивается инвалидам, воспитывающим несовершеннолетних детей, и инвалидам – выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

5. Организация социальной занятости осуществляется посредством предоставления организациям субсидий на возмещение затрат на заработную плату инвалидов в размере 10244,14 рубля, равном величине прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Ульяновской области в IV квартале 2014 года (7868 рублей), увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (2376,14 рубля), за полный отработанный месяц (далее – субсидии).

6. Средний период возмещения затрат на заработную плату инвалидов составляет 12 месяцев.

7. Размер оплаты труда инвалидов устанавливается в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда.

8. Критериями отбора организаций для предоставления субсидий являются:

регистрация организации в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения в Ульяновской области;

наличие у организации собственных средств для выплаты заработной платы трудоустроенным инвалидам.

9. Условиями предоставления субсидий являются:

трудоустройство в организации инвалидов;

отсутствие в отношении организации производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации;

отсутствие у организации просроченной задолженности по выплате заработной платы.

10. Центр занятости населения перечисляет организации субсидию на основании договора о совместной деятельности по организации социальной занятости, заключённого между организацией и Центром занятости населения по типовой форме, утверждённой Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее соответственно – Главное управление, договор).

11. Субсидия перечисляется на лицевой (расчётный) счёт организации при условии представления в Центр занятости населения до 15 числа месяца, следующего за отчётным, и не позднее 20 декабря текущего года следующих документов:

копий приказов о приёме на работу инвалидов в отчётном месяце;

сведений о численности инвалидов, участвующих в мероприятиях по социальной занятости, фактически отработанном времени инвалидов, сумме возмещаемых затрат на заработную плату инвалидов и суммах страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

копий документов, подтверждающих затраты организации на заработную плату инвалидов.

Поступившие документы регистрируются Центром занятости населения в день их поступления. Центр занятости населения рассматривает представленные документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты их регистрации. По результатам рассмотрения документов Центр занятости населения принимает одно из следующих решений:

о предоставлении организации субсидии;

об отказе в предоставлении организации субсидии.

О принятом решении организация информируется Центром занятости населения путём направления уведомления либо вручения уведомления представителю организации лично в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения.

12. В случае непредставления или несвоевременного представления организацией документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, субсидия не предоставляется, о чём Центр занятости населения письменно уведомляет организацию либо вручает уведомление представителю организации лично в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

13. Субсидия перечисляется в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения Центром занятости населения о предоставлении организации субсидии.

14. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

15. Главное управление и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

16. В случае нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, или установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Центр занятости населения обеспечивает возврат субсидии путём направления организации в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

17. Возврат субсидий осуществляется на лицевые счета Центров занятости населения с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

18. Центры занятости населения представляют в Главное управление отчёты о реализации мероприятий по социальной занятости по форме и в сроки, установленные Главным управлением.

---