



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.11.2019

№ 54

О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 07.04.2016 № 44

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 07.04.2016 № 44 «Об организации работы Департамента труда и занятости населения Томской области и областных государственных казенных учреждений центров занятости населения по оказанию содействия в трудоустройстве участников программы переселения соотечественников и членов их семей» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» www.tomsk.gov.ru, 11.04.2016) изменение, изложив Порядок организации работы Департамента труда и занятости населения Томской области и областных государственных казенных учреждений центров занятости населения по оказанию содействия в трудоустройстве участников программы переселения соотечественников и членов их семей, утвержденный указанным приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



С.Н.Грузных

Приложение
к приказу Департамента труда
и занятости населения
Томской области
от 25.11.2019 № 54

Порядок
организации работы Департамента труда и занятости населения
Томской области и областных государственных казенных учреждений
центров занятости населения по оказанию содействия в трудоустройстве
участников программы переселения соотечественников и членов их семей

1. Организация работы по оказанию содействия в трудоустройстве участникам
программы переселения соотечественников и членам их семей

1. Настоящий Порядок регламентирует реализацию следующих мероприятий подпрограммы 3 «Содействие добровольному переселению в Томскую область соотечественников, проживающих за рубежом» государственной программы Томской области «Развитие рынка труда в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 10.12.2014 № 478а «Об утверждении государственной программы «Развитие рынка труда в Томской области» (далее – Программа), на территории Томской области:

1) содействие трудоустройству и занятости:
организация профессиональной ориентации и психологической поддержки;
организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

содействие в поиске подходящей работы;

2) содействие самозанятости участников Программы;

2. Реализация мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется областными государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Томской области (далее – центры занятости) в соответствии с настоящим Порядком.

Финансирование мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется центрами занятости в соответствии с порядком расходования средств, выделенных на реализацию мероприятий Программы, утвержденным правовым актом Департамента труда и занятости населения Томской области (далее – Департамент).

3. Ответственными за реализацию мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также за целевое использование бюджетных средств являются центры занятости.

4. Для получения содействия трудоустройству и занятости участник Программы и трудоспособные члены его семьи обращаются в центр занятости населения территории вселения и предъявляют документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

2) свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих

за рубежом (далее – свидетельство участника Государственной программы), зарегистрированное в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Томской области (далее – УМВД России по Томской области);

3) трудовую книжку или документ, ее заменяющий, кроме граждан, впервые ищущих работу (при наличии);

4) документ об образовании либо документы, удостоверяющие профессиональную квалификацию (при наличии);

5) индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

В случае если документ, предусмотренный подпунктом 2 настоящего пункта, не представлен участником Программы, членом его семьи по собственной инициативе, центры занятости получают информацию о выдаче участнику Программы свидетельства участника Государственной программы по межведомственному запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются участниками Программы и членами их семей с переводом на русский язык.

Верность перевода и подлинность подписи переводчика удостоверяются в установленном порядке в соответствии с Основами законодательства о нотариате.

5. Центры занятости организуют работу с участниками Программы и членами их семей:

1) информируют о мероприятиях Программы;

2) осуществляют анализ соответствия квалификационных требований к рабочим местам, заявленным работодателями территории вселения, и уровня квалификации участников Программы и членов их семей и предлагают им подходящие варианты трудоустройства;

3) организуют взаимодействие с работодателями, планирующими их трудоустройство, в целях заключения с ними трудовых договоров;

4) выдают направления на работу;

5) предлагают пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование.

6. Центры занятости предлагают участникам Программы организовать предпринимательскую деятельность и зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя либо зарегистрировать крестьянское (фермерское) хозяйство.

7. В целях мониторинга реализации мероприятий Программы центры занятости осуществляют учет:

1) участников Программы и членов их семей, обратившихся в центры занятости;

2) трудоустроенных участников Программы и членов их семей;

3) участников Программы и членов их семей, направленных на профессиональное обучение и прошедших обучение, получивших дополнительное профессиональное образование;

4) участников Программы и членов их семей, трудоустроенных после завершения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования;

5) получателей финансовой помощи при государственной регистрации индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

6) участников Программы, получивших компенсацию расходов на признание ученых степеней, ученых званий, и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве;

7) целевого и полного использования финансовой помощи при государственной

регистрации индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства.

2. Организация профессионального обучения, дополнительного профессионального образования участников Программы, членов их семей

8. Организация профессионального обучения, дополнительного профессионального образования (далее – профессиональное обучение) участников Программы, членов их семей осуществляется центрами занятости с целью повышения конкурентоспособности указанных лиц на рынке труда и трудоустройства по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда территорий вселения Томской области, либо под конкретные рабочие места, предоставляемые работодателями.

9. Профессиональное обучение участников Программы, членов их семей проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензию на право оказания образовательных услуг (далее – организация), и осуществляется по очной, очно-заочной формам обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

10. Для направления на профессиональное обучение участники Программы, члены их семей подают в центр занятости по месту пребывания или по месту жительства заявление о направлении на профессиональное обучение (далее – заявление) в произвольной форме.

При подаче заявления участники Программы, члены их семей предъявляют документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

11. Основанием для принятия решения об отказе в направлении на профессиональное обучение являются:

- 1) непредставление документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;
- 2) участник Программы прошел профессиональное обучение по направлению центра занятости (в случае подачи заявления членом семьи участника Программы);
- 3) член семьи участника Программы прошел профессиональное обучение по направлению центра занятости (в случае подачи заявления участником Программы).

12. Решение о направлении на профессиональное обучение либо решение об отказе в направлении на профессиональное обучение принимается центром занятости не позднее 5 рабочих дней с даты подачи заявления участником Программы, членом семьи участника Программы.

13. В случае принятия решения о направлении на профессиональное обучение центр занятости:

- 1) проводит с участником Программы, членом семьи участника Программы профессиональную консультацию, тестирование с целью определения профессии (должности служащего) для прохождения профессионального обучения и сферы деятельности после завершения обучения, возможности организации предпринимательской деятельности (для участников Программы) в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденным приказом Департамента труда и занятости населения Томской области от 21.07.2014 № 120 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного

профессионального образования»;

2) осуществляет подбор подходящего варианта профессионального обучения с учетом интересов, способностей и возможностей участника Программы, члена семьи участника Программы, а также ситуации на рынке труда;

14. Центр занятости в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), заключает государственный контракт на оказание услуг по профессиональному обучению и выдает участнику Программы, члену семьи участника Программы направление на профессиональное обучение.

15. Право пройти профессиональное обучение предоставляется однократно в период участия в Программе либо участнику Программы, либо члену его семьи, не состоящим в трудовых отношениях.

Определение кандидата для прохождения профессионального обучения осуществляется участником Программы и членами его семьи из их числа самостоятельно.

16. Продолжительность профессионального обучения не может превышать четырех месяцев.

17. Профессиональное обучение может вестись по групповой форме проведения занятий либо индивидуально и должно завершаться ежегодно не позднее 20 декабря.

18. В соответствии с настоящим Порядком оплачиваются расходы:

- 1) на оказание образовательных услуг;
- 2) на оплату медицинского освидетельствования;
- 3) на проезд (до места обучения и обратно) и проживание в случае выезда на обучение в другую местность.

19. При досрочном прекращении профессионального обучения затраты на обучение организации оплачиваются за фактическое время обучения граждан.

3. Содействие самозанятости участников Программы

20. Содействие самозанятости участников Программы включает оказание участникам Программы следующих видов финансовой помощи при государственной регистрации индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – финансовая помощь):

1) финансовая помощь при государственной регистрации индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – финансовая помощь при государственной регистрации);

2) финансовая помощь на подготовку документов при государственной регистрации индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – финансовая помощь на подготовку документов).

21. Финансовая помощь при государственной регистрации предоставляется в виде разовой выплаты денежных средств в целях организации предпринимательской деятельности в соответствии с разработанным бизнес-планом, содержащим технико-экономическое обоснование проекта по выбранному виду экономической деятельности и смету затрат (расходов) финансовой помощи при государственной регистрации, в размере 100 000 рублей.

22. Финансовая помощь на подготовку документов предоставляется в виде разовой выплаты денежных средств в целях компенсации расходов, связанных с уплатой государственной пошлины, оплатой нотариальных действий и услуг правового и

технического характера, приобретением бланочной документации, изготовлением печатей, штампов, но не более 4500 рублей.

23. Условиями предоставления финансовой помощи участнику Программы являются:

1) рекомендации экспертной комиссии по проведению независимой оценки бизнес-планов о предоставлении финансовой помощи;

2) отсутствие документально подтвержденной трудовой или иной не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности на территории Российской Федерации на дату заключения с участником Программы договора о предоставлении финансовой помощи при государственной регистрации и финансовой помощи на подготовку документов;

3) планируемое осуществление предпринимательской деятельности не менее чем в течение 12 месяцев, отраженное в бизнес-плане;

4) государственная регистрация участника Программы в качестве индивидуального предпринимателя или регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе главой которого является участник Программы, по виду экономической деятельности, предусмотренному бизнес-планом.

24. Участник Программы предъявляет в центр занятости по месту пребывания (проживания):

1) заявление о предоставлении финансовой помощи;

2) документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

3) бизнес-план.

Сотрудник центра занятости проводит проверку указанных документов, изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 4 настоящего Порядка, и заверяет их своей подписью с указанием даты.

25. Бизнес-план участника Программы в срок не позднее 30 дней со дня его предоставления в центр занятости рассматривается на заседании экспертной комиссии по проведению независимой оценки бизнес-планов в соответствии с методикой оценки бизнес-планов, утвержденной правовым актом Департамента.

Положение об экспертной комиссии по проведению независимой оценки бизнес-планов и состав указанной комиссии утверждаются правовым актом центра занятости населения.

26. Экспертная комиссия по проведению независимой оценки бизнес-планов по результатам рассмотрения бизнес-планов участников Программы выдает рекомендации о предоставлении финансовой помощи либо об отказе в предоставлении финансовой помощи.

По итогам заседания экспертной комиссии по проведению независимой оценки бизнес-планов составляется протокол.

Выписка из протокола заседания экспертной комиссии по проведению независимой оценки бизнес-планов с рекомендациями о предоставлении финансовой помощи либо об отказе в предоставлении финансовой помощи не позднее дня, следующего за днем составления протокола, направляется участнику Программы, представившему бизнес-план, простым почтовым отправлением без уведомления о вручении и по адресу электронной почты участника Программы, если такой адрес ранее был представлен в центр занятости, или иным доступным способом.

27. Центр занятости в срок не позднее пяти рабочих дней после получения рекомендаций экспертной комиссии заключает договор о предоставлении финансовой помощи при государственной регистрации и финансовой помощи на подготовку документов (далее – договор) с участником Программы.

Договор предусматривает целевое назначение и размер финансовой помощи, сроки ее перечисления, обязательства о целевом использовании финансовой помощи, сроки предоставления участником Программы документов в центр занятости, а также срок осуществления предпринимательской деятельности, основания и порядок возврата финансовой помощи.

Обязательным условием предоставления финансовой помощи, включаемым в договор, является согласие участника Программы, на осуществление проверок соблюдения условий и целевого назначения использования финансовой помощи.

29. При получении рекомендаций экспертной комиссии по проведению независимой оценки бизнес-планов об отказе в предоставлении финансовой помощи договор с участником Программы не заключается.

Участники Программы, которым выданы рекомендации об отказе в предоставлении финансовой помощи, имеют право на повторное обращение о предоставлении финансовой помощи после устранения указанных в выписке из протокола заседания экспертной комиссии по проведению оценки бизнес-планов недостатков, до истечения срока действия свидетельства участника Государственной программы.

30. За счет финансовой помощи участник Программы осуществляет расходы, необходимые для реализации бизнес-плана, в том числе:

1) на приобретение (строительство) зданий, помещений, сооружений, земельных участков, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

2) на аренду нежилых помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

3) на текущий ремонт зданий, помещений, сооружений, принадлежащих гражданину на праве собственности и используемых для осуществления предпринимательской деятельности, включая приобретение и доставку строительных и отделочных материалов;

4) на приобретение (изготовление, производство, доставку, сборку, установку) основных средств (оборудования, мебели (в том числе офисной), инструментов, электронно-вычислительной техники и иного оборудования для обработки информации, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, контрольно-кассовой техники, факса);

5) на приобретение и доставку сырья, расходных материалов, топлива, запасных частей, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

6) на приобретение и доставку сельскохозяйственных животных, в том числе молодняка животных и животных на откорме, птицы и пчел, продукции растениеводства (при осуществлении предпринимательской деятельности по виду экономической деятельности «сельское хозяйство»);

7) на приобретение (страхование) транспортных средств (для использования в предпринимательской деятельности);

8) на приобретение и доставку товаров (при осуществлении предпринимательской деятельности по виду экономической деятельности «оптовая и розничная торговля»);

9) на приобретение программного обеспечения для оборудования, используемого в предпринимательской деятельности;

10) на оплату услуг по консультированию по вопросам, связанным с использованием вычислительной техники, компьютерного оборудования и информационных технологий, используемых в предпринимательской деятельности;

11) на приобретение справочной и методической литературы;

12) на изготовление и размещение рекламных материалов;

13) на лицензирование отдельных видов деятельности и сертификации продукции и

услуг;

14) на организацию доступа к сети местной телефонной связи (установку телефонов), информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

15) на подключение к инженерным сетям, включая электро-, водо- и теплоснабжение, водоотведение;

16) на оплату услуг (страховые услуги, профессиональное обучение (переобучение), банковские услуги, услуги перевода (в том числе тифло- и (или) сурдоперевода), почтовая и курьерская деятельность).

31. Участник Программы, с которым заключен договор, в срок не позднее 10 дней со дня:

1) заключения договора направляет в территориальный орган Федеральной налоговой службы документы для государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства по виду экономической деятельности, указанному в бизнес-плане;

2) внесения записи о государственной регистрации в единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРЮЛ или ЕГРИП) уведомляет об этом центр занятости либо по собственной инициативе представляет в центр занятости заверенную в установленном порядке выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, содержащую сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП).

В случае если выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП не представлена по собственной инициативе участника Программы в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, центр занятости в течение 2 рабочих дней запрашивает указанную выписку в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

32. После государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства участник Программы в сроки, установленные договором, предоставляет в центр занятости документы, подтверждающие расходы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Порядка, либо предоставляет указанные документы и их заверенные копии, а также сообщает реквизиты текущего счета, открытого участником Программы в кредитной организации.

Сотрудник центра занятости в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов, подтверждающих расходы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Порядка:

1) проводит их проверку;

2) в случае непредставления заверенных участником Программы копий указанных документов изготавливает копии представленных документов и заверяет их своей подписью с указанием даты;

3) принимает решение о предоставлении финансовой помощи либо об отказе в предоставлении финансовой помощи участнику Программы.

33. Центр занятости в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении финансовой помощи участнику Программы перечисляет финансовую помощь путем зачисления денежных средств на текущий счет участника Программы, открытый в кредитной организации, либо через операторов почтовой связи способом, указанным участником Программы в заявлении о предоставлении финансовой помощи.

34. Финансовая помощь предоставляется участникам Программы на безвозмездной основе. Право на получение финансовой помощи при государственной регистрации индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства предоставляется участнику Программы один раз.

35. Основаниями для отказа участнику Программы в предоставлении финансовой помощи являются:

- 1) несоблюдение условий, установленных пунктом 23 настоящего Порядка;
- 2) отсутствие в ЕГРЮЛ или ЕГРИП сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;
- 3) несоответствие вида экономической деятельности, по которому осуществлена государственная регистрация индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, виду деятельности, предусмотренному бизнес-планом;
- 4) непредставление документов (копий документов), указанных в пунктах 24 и 32 настоящего Порядка.

Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении финансовой помощи направляет участнику Программы в письменной форме уведомление об отказе в предоставлении финансовой помощи.

36. Участник Программы, получивший финансовую помощь при государственной регистрации, в срок не позднее трех месяцев со дня перечисления финансовой помощи предоставляет в центр занятости документы, подтверждающие ее целевое использование и произведенные в соответствии с бизнес-планом расходы на организацию предпринимательской деятельности (договоры, счета-фактуры, контрольно-кассовые, товарные чеки, квитанции к приходному кассовому ордеру, а также слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является участник Программы, и другие документы, предусмотренные инструкциями о ведении бухгалтерского учета).

37. Перечисленная финансовая помощь при государственной регистрации подлежит возврату участником Программы в случаях:

непредставления либо представления не в полном объеме документов, подтверждающих произведенные расходы, в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка;

использования участником Программы, получившим финансовую помощь при государственной регистрации, денежных средств на мероприятия, не предусмотренные бизнес-планом;

прекращения участником Программы предпринимательской деятельности ранее 12 месяцев со дня внесения записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

нарушения условий, установленных при предоставлении финансовой помощи.

38. Для выявления факта прекращения осуществляемой участником Программы предпринимательской деятельности ранее 12 месяцев со дня внесения записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ или ЕГРИП центр занятости ежеквартально проводит сверки данных с территориальным органом Федеральной налоговой службы.

39. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня выявления случаев, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, центр занятости направляет претензию участнику Программы с требованием о возврате денежных средств, перечисленных на организацию предпринимательской деятельности (далее – претензия), с указанием причин возврата.

Претензия направляется простым почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также по адресу электронной почты участника Программы, если такой адрес ранее был представлен, или иным доступным способом.

40. В течение 30 дней со дня получения претензии участник Программы возвращает сумму полученной финансовой помощи при государственной регистрации в бюджет Томской области.

В случае невозврата финансовой помощи при государственной регистрации в указанный срок взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Участник Программы несет ответственность за предоставление в центр занятости недостоверных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.