



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2018 № 174

### О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 28.12.2011 № 290

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения и дополнения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 28.12.2011 № 290 «О мерах по реализации отдельных положений Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Первый заместитель Губернатора  
Тульской области – председатель  
правительства Тульской области



Ю.М. Андрианов



Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 07.05.2018

№ 174

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ,  
которые вносятся в постановление правительства Тульской области  
от 28.12.2011 № 290 «О мерах по реализации отдельных положений  
Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1  
«О занятости населения в Российской Федерации»**

1. Преамбулу постановления после текста «Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»» дополнить текстом «, в соответствии с постановлением правительства Тульской области от 01.02.2018 № 43 «Об утверждении государственной программы Тульской области «Содействие занятости населения Тульской области»,».

2. В пункте 1 постановления:

а) абзац 8 изложить в новой редакции:

«Порядок направления органами занятости населения Тульской области выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования на стажировку в целях приобретения ими опыта работы (приложение № 6);»;

б) абзац 10 изложить в новой редакции:

«Порядок осуществления деятельности по сопровождению инвалидов, в том числе молодого возраста, при трудоустройстве (приложение № 8);».

3. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение № 1  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 28.12.2011

№ 290

**ПОРЯДОК  
финансирования и расходования средств бюджета Тульской области  
на мероприятия по содействию занятости населения**

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру финансового обеспечения и расходования средств бюджета Тульской области (далее – бюджет области) с целью реализации отдельных мероприятий по

содействию занятости населения, предусмотренных подпрограммами «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» и «Сопровождение инвалидов, в том числе молодого возраста, при трудоустройстве в рамках мероприятий по содействию занятости населения» государственной программы Тульской области «Содействие занятости населения Тульской области», утвержденной постановлением правительства Тульской области от 01.02.2018 № 43 (далее – подпрограммы).

2. Финансовое обеспечение обязательств на реализацию мероприятий подпрограмм осуществляется за счет средств, предусмотренных законом о бюджете Тульской области на очередной финансовый год и на плановый период.

Министерство труда и социальной защиты Тульской области (далее – Министерство) является главным распорядителем средств бюджета области, предусмотренных на финансовое обеспечение мероприятий подпрограмм.

Подведомственное Министерству государственное учреждение Тульской области «Центр занятости населения Тульской области» (далее – центр занятости населения) является получателем средств бюджета области на финансовое обеспечение указанных обязательств.

3. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет финансирование центра занятости населения в рамках реализации мероприятий подпрограмм в соответствии со сводной бюджетной росписью на основании заявок центра занятости населения.

4. Центр занятости населения в пределах выделенных ассигнований направляет финансовые средства на реализацию мероприятий подпрограмм.

С целью реализации мероприятий подпрограмм могут предусматриваться расходы:

на оплату договоров перевозки несовершеннолетних, проезда безработных граждан, женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, к месту проведения работ (месту обучения) и обратно, специалистов до места проведения мероприятий и обратно;

на оплату услуг по проживанию граждан, направленных центром занятости населения на профессиональное обучение в другую местность;

на оплату услуг, оказываемых специалистами, привлекаемыми для реализации мероприятий по содействию занятости населения (проведение

консультаций для увольняемых работников, несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет);

на оплату образовательных услуг (по теоретическому и производственному обучению (производственной практике);

на оплату услуг физических лиц – членов комиссий по аттестации лиц, закончивших обучение;

на оплату квалификационных экзаменов при получении профессий (специальностей);

на оплату услуг по оформлению помещения;

на оплату услуг по разработке, экспертизе учебных планов, программ, технологий и средств обучения;

на оплату услуг по проведению профориентационных, психологических, социологических обследований;

на оплату комиссионного вознаграждения банку или оплату услуг почтовых отправлений отделений связи по доставке средств пособий по безработице, стипендий и материальной помощи (поддержки) в размере, не превышающем 0,5 процента суммы произведенных выплат;

на оплату медицинского освидетельствования при направлении на профессиональное обучение в соответствии с перечнем квалификаций, требующих медицинского освидетельствования;

на оплату услуг по профессиональной ориентации граждан и психологической поддержке безработных граждан;

на оплату договоров на организацию мероприятий в области содействия занятости населения;

на приобретение (изготовление (включая подготовку и издание), тиражирование) информационных, справочных, рекламных, профинформационных и методических (учебно-методических) материалов, специальных периодических изданий (за исключением расходов на подписку), иной специальной литературы, объектов наглядной информации (в том числе рекламных щитов), учебных пособий, оборудования (компьютеров, средств электронно-вычислительной техники, оборудования локальных и информационных сетей, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), оргтехники, аудио- и видеотехники и т.п.), канцелярских товаров, инструментов, приспособлений, сырья, других материальных ресурсов, а также спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для учебного процесса (при необходимости соответствующего обеспечения в период профессионального обучения граждан центром занятости населения);

на оказание финансовой помощи гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение или получившими дополнительное профессиональное образование по направлению органов занятости населения (далее – граждане), при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – помощь на развитие предпринимательства), а также финансовой помощи на подготовку документов при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства (в том числе на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, уплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов);

на оказание финансовой помощи на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, состоящих на регистрационном учете в центре занятости населения (далее – инвалиды), гражданам, ранее получившим помощь на развитие предпринимательства и осуществляющим деятельность в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

на материальную поддержку несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование, ищущих работу впервые, на период их временного трудоустройства, безработных граждан, принимающих участие в общественных работах, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

на выплату финансовой поддержки при оказании государственной услуги содействия безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

на использование сети «Интернет» и эксплуатационные расходы (в том числе обеспечение функционирования и поддержка работоспособности прикладного и системного программного обеспечения, техническое обслуживание аппаратного обеспечения, включающее контроль технического состояния, закупка комплектующих);

на выплату стипендии и материальной помощи гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в период прохождения

ими профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

на ежемесячное возмещение расходов Пенсионного фонда Российской Федерации в части выплат пенсий, оформленных безработным гражданам досрочно, и пособия на погребение умерших неработающих пенсионеров, досрочно оформивших пенсию, расходы на доставку пенсии и пособия на погребение;

на оборудование информационных материалов, печатной продукции, расходных материалов, оплату услуг по размещению материалов в средствах массовой информации;

на оплату договоров аренды помещений (на время проведения мероприятий, проведения обучения, хранения материалов), оборудования, мебели, информационных стендов (рекламных щитов);

на оплату договоров, предусматривающих предоставление возможности на возмездной основе использовать оборудование, мебель, информационные стенды (рекламные щиты), помещения, необходимые для проведения мероприятий, проведения обучения, хранения материалов, в случае если указанные договоры заключены в соответствии с общими положениями Гражданского кодекса Российской Федерации об обязательствах и договорах и не регулируются правилами главы 34 «Аренда» Гражданского кодекса Российской Федерации;

на перечисление средств работодателям на оплату труда и начислений на оплату труда, участвующим в организации содействия занятости молодежи;

на предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов и городских округов;

на выплаты пособий по безработице в период поиска подходящей работы (в том числе в период временной нетрудоспособности безработного гражданина) и участия безработных граждан в общественных работах, материальной помощи безработным гражданам.

5. При отнесении расходов в рамках реализации отдельных мероприятий подпрограмм необходимо руководствоваться приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

6. В случае участия в реализации мероприятий подпрограмм государственных казенных учреждений, подведомственных другим органам исполнительной власти Тульской области, расходы осуществляются в пределах выделенных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом о бюджете Тульской области на очередной финансовый год и

плановый период. Отношения между Министерством и главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся государственные казенные учреждения, регулируются на основании Соглашения по форме, утвержденной Министерством.

7. В случае участия в реализации мероприятий подпрограмм бюджетных и автономных учреждений средства за оказанные услуги и выполненные работы перечисляются на счета, открытые финансовым органом или органом федерального казначейства для учета операций со средствами бюджетных и автономных учреждений.

8. По завершении финансового года неиспользованные финансовые средства подлежат возврату в доход бюджета области.

9. Министерство формирует и представляет отчеты о расходах бюджета Тульской области на реализацию мероприятий подпрограмм в Федеральную службу по труду и занятости, министерство финансов Тульской области, а также по запросам проверяющих и контролирующих органов.

10. Ответственность за нецелевое использование, недостоверность сведений, содержащихся в документах и отчетности, несет Министерство, центр занятости населения и другие участники реализации подпрограмм в соответствии с бюджетным законодательством.

11. Контроль за целевым использованием средств бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятий подпрограмм, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

».

4. В приложении № 2 к постановлению:

а) в пункте 1:

в абзаце 2 текст «(далее – граждане)» исключить;

в абзаце 3 после слова «хозяйства» дополнить текстом «при получении помощи на развитие предпринимательства»;

абзац 4 изложить в новой редакции:

«на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, состоящих на регистрационном учете в государственном учреждении Тульской области «Центр занятости населения Тульской области» (далее – инвалиды, центр занятости населения соответственно), гражданам, ранее получившим помощь на развитие предпринимательства и осуществляющим деятельность в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – помощь на создание дополнительных рабочих мест).»;

б) в пунктах 2, 13 после слова «создание» дополнить словом «дополнительных»;

в) пункт 6 изложить в новой редакции:

«6. При поступлении бизнес-плана центр занятости населения в течение 20 рабочих дней рассматривает представленный гражданином бизнес-план, подтверждает его соответствие основным требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию, и направляет его на рассмотрение организуемой центром занятости населения рабочей группой по анализу состояния экономики и увеличению налогооблагаемой базы на территории муниципального образования Тульской области (далее – рабочая группа).

Рабочая группа в течение 10 рабочих дней рассматривает направленный центром занятости населения бизнес-план и принимает решение о соответствии либо несоответствии его критериям оценки, а также о возможности доработки бизнес-плана.

Критериями оценки бизнес-плана при рассмотрении рабочей группой являются: востребованность на территории муниципального образования Тульской области производимой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ; конкурентоспособность; сроки реализации проекта; ожидаемый экономический эффект для муниципального образования Тульской области и (или) в целом для Тульской области; количество создаваемых дополнительных рабочих мест, в том числе для трудоустройства инвалидов.

Решение рабочей группы отражается в протоколе заседания рабочей группы и доводится центром занятости населения до сведения гражданина в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае если при рассмотрении бизнес-плана рабочая группа принимает решение о его соответствии критериям оценки, указанным в настоящем пункте, центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает договор с гражданином о предоставлении ему помощи на развитие предпринимательства и уведомляет гражданина о необходимости представления документов, подтверждающих фактические затраты гражданина по уплате государственной пошлины, оплате нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретению бланочной документации, изготовлению печатей, штампов для оказания ему помощи на подготовку регистрации.

В случае если при рассмотрении бизнес-плана рабочая группа принимает решение о несоответствии критериям его оценки, указанным в настоящем пункте, центр занятости населения отказывает гражданину в заключении с ним договора о предоставлении помощи на развитие



предпринимательства, о чем в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения информирует гражданина.

В случае если при рассмотрении бизнес-плана рабочая группа принимает решение о возможности его доработки, центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения сообщает об этом гражданину. При этом доработанный бизнес-план может быть представлен гражданином в центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня получения решения рабочей группы о необходимости доработки бизнес-плана. Доработанный бизнес-план рассматривается рабочей группой в течение 10 рабочих дней со дня его представления в центр занятости населения в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.»;

г) в пункте 7:

абзац 1 изложить в новой редакции:

«7. Перечисление помощи на развитие предпринимательства осуществляется после государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства либо создания юридического лица, учредителем (участником) которого является гражданин, на основании приказа центра занятости населения и в соответствии с договором между гражданином и центром занятости населения в срок, не превышающий 30 календарных дней (включительно) со дня представления гражданином документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – документ, подтверждающий факт государственной регистрации организации).»;

в абзаце 2 текст «свидетельство о государственной регистрации» заменить текстом «документ, подтверждающий факт государственной регистрации организации»;

д) в пункте 8:

абзац 1 изложить в новой редакции:

«8. Помощь на подготовку регистрации оказывается гражданам при получении помощи на развитие предпринимательства. Перечисление помощи на подготовку регистрации осуществляется на основании письменного заявления гражданина о предоставлении помощи на подготовку регистрации и приказа центра занятости населения в срок, не превышающий 30 календарных дней (включительно) со дня представления гражданином документа, подтверждающего факт государственной регистрации организации, после представления гражданином документов, подтверждающих фактически затраты гражданина по уплате государственной пошлины, оплате нотариальных действий и услуг правового

и технического характера, приобретению бланочной документации, изготовлению печатей, штампов.»;

е) пункты 10, 11 изложить в новой редакции:

«10. Для получения помощи на создание дополнительных рабочих мест гражданин представляет в центр занятости населения бизнес-план или дополнение к ранее представленному бизнес-плану с описанием дополнительного рабочего места, которое он планирует оснастить (оборудовать) для трудоустройства инвалида (далее – бизнес-план с описанием дополнительного рабочего места для инвалида).

При представлении гражданином бизнес-плана с описанием дополнительного рабочего места для инвалида центр занятости населения осуществляет его рассмотрение в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в центр занятости населения. Решение центра занятости населения о рассмотрении бизнес-плана с описанием дополнительного рабочего места для инвалида отражается в соответствующем протоколе и доводится до гражданина в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

В случае принятия положительного решения по результатам рассмотрения бизнес-плана с описанием дополнительного рабочего места для инвалида центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с гражданином, зарегистрированным в качестве учредителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, договор о предоставлении помощи на создание дополнительных рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

В случае принятия отрицательного решения по результатам рассмотрения бизнес-плана с описанием дополнительного рабочего места для инвалида центр занятости населения отказывает гражданину в предоставлении помощи на создание дополнительных рабочих мест, о чем в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения информирует гражданина.

В случае принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана с описанием дополнительного рабочего места для инвалида центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения сообщает об этом гражданину. При этом доработанный бизнес-план с описанием дополнительного рабочего места для инвалида может быть представлен гражданином в центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня получения гражданином такого решения.

Доработанный бизнес-план с описанием дополнительного рабочего места для инвалида рассматривается центром занятости населения в течение

10 рабочих дней со дня его представления в центр занятости населения в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

11. Перечисление помощи на создание дополнительных рабочих мест осуществляется в соответствии с договором между гражданином и центром занятости населения.

В договоре предусматривается обязанность гражданина:

подать в центр занятости населения в течение трех рабочих дней со дня заключения договора сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) (далее – сведения о вакансиях) для трудоустройства инвалидов согласно бизнес-плану с описанием дополнительного рабочего места для инвалида;

трудоустроить инвалида, состоящего на регистрационном учете в центре занятости населения, с учетом рекомендаций (показаний, противопоказаний) учреждения медико-социальной экспертизы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок без условия об испытании, и представить в центр занятости населения надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих трудоустройство инвалида (трудовой договор, приказ о приеме на работу) (далее – документы, подтверждающие трудоустройство инвалидов) на созданное дополнительное рабочее место;

сохранять созданные дополнительные рабочие места в течение не менее 12 месяцев с момента трудоустройства инвалида;

в случае расторжения трудовых отношений с работником, трудоустроенным на созданное рабочее место, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем увольнения, сообщить об этом в центр занятости населения, представив копию приказа об увольнении и заявку на освободившееся рабочее место.»;

ж) в пункте 12:

в абзаце 1 текст «копии приказов о приеме на работу инвалидов и копии трудовых договоров с указанными гражданами на созданные рабочие места» заменить текстом «документы, подтверждающие трудоустройство инвалидов»;

в абзаце 2 текст «копий приказов о приеме на работу инвалидов и копий трудовых договоров с инвалидами, подтверждающих трудоустройство на созданные рабочие места» заменить текстом «документов, подтверждающих трудоустройство инвалидов».

5. В приложении № 3 к постановлению:

а) в абзаце 2 пункта 4 текст «сметы расходов на профессиональное обучение, расшифровки к сметам расходов,» исключить;

б) в абзаце 2 пункта 5 текст «табель посещения занятий» заменить текстом «справка о посещении занятий».

\_\_\_\_\_».

6. Приложение № 6 к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение № 6  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 28.12.2011

№ 290

### **ПОРЯДОК**

**направления органами занятости населения Тульской области выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования на стажировку**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее – образовательные организации) в целях приобретения ими опыта работы (далее – выпускники, стажировка соответственно).

2. Стажировка выпускников организуется как производственная деятельность в форме временной занятости в целях приобретения опыта работы по полученной профессии (специальности), а также иным направлениям профессиональной подготовки, родственным по содержанию работ.

3. На стажировку направляются выпускники, состоящие на регистрационном учете в государственном учреждении Тульской области «Центр занятости населения Тульской области» (далее – центр занятости населения) в качестве безработных граждан впервые после окончания образовательной организации, закончившие обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования не позднее одного года до направления на стажировку, не имевшие до обращения в центр занятости населения опыта работы по полученной профессии (специальности). В указанный срок не входит время прохождения военной службы по призыву.

4. Основанием для направления на стажировку выпускника является его письменное согласие с предложением центра занятости населения о прохождении стажировки.

5. Затраты работодателя на выплату заработной платы проходящим стажировку выпускникам, доплату работникам за наставничество выпускников, уплату обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды финансируются из средств, предусмотренных законом о бюджете Тульской области на очередной финансовый год и на плановый период.

Размер финансирования затрат работодателя на выплату заработной платы выпускнику составляет:

при прохождении стажировки в организациях, финансируемых из федерального бюджета, – минимальный размер оплаты труда, установленный в Российской Федерации;

при прохождении стажировки в организациях внебюджетного сектора экономики, осуществляющих деятельность на территории Тульской области, государственных и муниципальных учреждениях Тульской области – размер минимальной заработной платы, установленный региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области.

Размер финансирования затрат работодателя на доплаты работникам за наставничество выпускников составляет половину размера возмещаемой работодателю заработной платы проходящего стажировку выпускника.

6. Продолжительность стажировки выпускника может составлять до 6 месяцев.

7. С целью выполнения мероприятий, связанных с организацией стажировки выпускников, центр занятости населения:

информирует работодателей и выпускников о возможности организации стажировки;

заключает с работодателями договоры об организации стажировки выпускников;

принимает представленные работодателями документы на оплату труда стажирующихся выпускников, доплату работникам за наставничество выпускников, уплату обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и осуществляет проверку их заполнения;

производит перечисление работодателю средств на оплату труда стажирующихся выпускников, доплату за наставничество, уплату обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на основании представленных работодателем документов (расчет затрат на оплату труда выпускника и наставника, акт о выполненных работах, копия табеля учёта рабочего времени выпускника и наставника).

8. С целью выполнения мероприятий, связанных с организацией стажировки выпускников, работодатель:

ежемесячно производит начисление и выплату заработной платы выпускнику, доплату за наставничество выпускника и представляет в центр занятости населения следующие документы: расчет затрат на оплату труда выпускника и наставника, акт о выполненных работах, копию табеля учёта рабочего времени выпускника и наставника;

подтверждает целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию стажировки выпускников, в соответствии с договором путем представления в центр занятости населения копий документов о выплате указанных денежных средств.

9. При оформлении наставничества в трудовой договор работника, который будет выступать в роли наставника, работодателю необходимо внести (с согласия работника) изменения в части возложения на него дополнительных обязанностей и установления доплаты (надбавки) за наставничество.

\_\_\_\_\_».

7. Приложение № 8 к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение № 8  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 28.12.2011

№ 290

## **ПОРЯДОК**

**осуществления деятельности по сопровождению инвалидов,  
в том числе молодого возраста при трудоустройстве**

1. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с организацией сопровождения инвалидов, в том числе молодого возраста, при трудоустройстве путем направления их на стажировку под руководством наставников в целях приобретения ими опыта работы и адаптации на рабочем месте (далее – инвалиды, сопровождение при трудоустройстве соответственно).

2. Сопровождение при трудоустройстве организуется для инвалидов, состоящих на регистрационном учете в государственном учреждении Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»

(далее – центр занятости населения) в качестве безработных граждан, как производственная деятельность в форме временной занятости в целях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

3. Основанием для организации сопровождения инвалидов при трудоустройстве в целях приобретения им опыта работы и адаптации на рабочем месте является их письменное согласие с предложением центра занятости населения об организации сопровождения при трудоустройстве.

4. Затраты работодателя на выплату заработной платы проходящим стажировку инвалидам, доплату работникам за наставничество инвалидов, уплату обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды финансируются из средств, предусмотренных законом о бюджете Тульской области на очередной финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

Размер финансирования затрат работодателя на выплату заработной платы инвалиду, которому оказывается сопровождение при трудоустройстве, составляет:

при организации сопровождения инвалидов при трудоустройстве в организациях, финансируемых из федерального бюджета, – минимальный размер оплаты труда, установленный в Российской Федерации;

при организации сопровождения инвалидов при трудоустройстве в организациях внебюджетного сектора экономики, осуществляющих деятельность на территории Тульской области, государственных и муниципальных учреждениях Тульской области – размер минимальной заработной платы, установленный региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области.

Размер финансирования затрат работодателя на доплаты работникам за наставничество инвалидов составляет половину размера возмещаемой работодателю заработной платы инвалида, которому оказывается сопровождение при трудоустройстве.

5. Организация сопровождения инвалидов при трудоустройстве под руководством наставника может составлять до 6 месяцев.

6. С целью выполнения мероприятий, связанных с организацией сопровождения инвалидов при трудоустройстве, центр занятости населения:

информирует работодателей и инвалидов о возможности организации сопровождения при трудоустройстве;

заключает с работодателями договоры об организации сопровождения инвалидов при трудоустройстве;

принимает представленные работодателями документы на оплату труда инвалидов, получающих сопровождение при трудоустройстве, доплату работникам за наставничество инвалидов, уплату обязательных страховых

взносов в государственные внебюджетные фонды и осуществляет проверку их заполнения;

производит перечисление работодателю средств на оплату труда инвалидов, получающих сопровождение при трудоустройстве, доплату работникам за наставничество инвалидов, уплату обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на основании представленных работодателем документов (расчет затрат на оплату труда инвалида и наставника, акт о выполненных работах, копия табеля учёта рабочего времени инвалида и наставника).

7. С целью выполнения мероприятий, связанных с организацией сопровождения инвалидов при трудоустройстве, работодатель:

ежемесячно производит начисление и выплату заработной платы инвалиду, доплату за наставничество и представляет в центр занятости населения следующие документы: расчет затрат на оплату труда инвалида и наставника, акт о выполненных работах, копию табеля учёта рабочего времени инвалида и наставника;

подтверждает целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию сопровождения инвалидов при трудоустройстве, в соответствии с договором путем представления в центр занятости населения копий документов о выплате указанных денежных средств.

8. При оформлении наставничества в трудовой договор работника, который будет выступать в роли наставника, работодателю необходимо внести (с согласия работника) изменения в части возложения на него дополнительных обязанностей и установления доплаты (надбавки) за наставничество.».

8. В приложении № 9 к постановлению:

а) в абзаце 2 пункта 4 текст «сметы расходов на профессиональное обучение, расшифровки к сметам расходов,» исключить;

б) в абзаце 2 пункта 5 текст «табель посещения занятий» заменить текстом «справка о посещении занятий».

\_\_\_\_\_».