



АГЕНТСТВО ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 17.04.2025 № 1-3.17-241/25

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка формирования в областных казенных учреждениях центрах занятости населения Сахалинской области Комиссии по проверке достоверности сведений, содержащихся в заявлении работодателя о предоставлении субсидий в целях создания (оборудования) рабочих мест для трудоустройства инвалидов

В соответствии с пунктом 9.2 Решения о порядке предоставления субсидий в целях создания (оборудования) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, утвержденного приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 29.12.2024 № 2712, в целях реализации мероприятия по созданию (оборудованию) рабочих мест для трудоустройства инвалидов федерального проекта «Активные меры содействия занятости» национального проекта «Кадры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок формирования в областных казенных учреждениях центрах занятости населения Сахалинской области Комиссии по проверке достоверности сведений, содержащихся в заявлении работодателя о предоставлении субсидий в целях создания (оборудования)

рабочих мест для трудоустройства инвалидов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области.

Руководитель агентства по
труду и занятости населения
Сахалинской области



Т.Г.Бабич

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу агентства
по труду и занятости населения
Сахалинской области
от 17.04.2025 № 1-3.17-241/25

ПОРЯДОК
формирования в областных казенных учреждениях центрах занятости
населения Сахалинской области Комиссии по проверке достоверности
сведений, содержащихся в заявлении работодателя о предоставлении
субсидий в целях создания (оборудования) рабочих мест для
трудоустройства инвалидов

1. Порядок формирования в областных казенных учреждениях центрах занятости населения Сахалинской области Комиссии по проверке достоверности сведений, содержащихся в заявлении работодателя о предоставлении субсидий в целях создания (оборудования) рабочих мест для трудоустройства инвалидов (далее – Комиссия), разработан в соответствии с Решением о порядке предоставления субсидий в целях создания (оборудования) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, утвержденным приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 29.12.2024 № 2712, и определяет процедуру формирования в областных казенных учреждениях центрах занятости населения Сахалинской области (далее – Центр занятости) Комиссии.

2. Задачей Комиссии является осуществление проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении работодателя о предоставлении субсидий в целях создания (оборудования) рабочих мест для трудоустройства инвалидов (далее – заявление).

3. Состав Комиссии формируется Центром занятости и утверждается приказом Центра занятости.

1-3.17-247/25(п)(1.0)

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. В состав Комиссии по согласованию могут включаться представители отделения Социального Фонда России по Сахалинской области, исполнительных органов Сахалинской области, заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, работодателей, их объединений, профессиональных союзов, их объединений, а также иных заинтересованных органов и организаций.

Центр занятости направляет запросы о включении представителей органов и организаций, перечисленных в данном пункте, в указанные органы и организации.

6. Председателем Комиссии является директор Центра занятости или заместитель директора Центра занятости.

Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) организует работу Комиссии;
- 3) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- 4) ведет заседания Комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и заключения Комиссии о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлениях работодателей.

В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет уполномоченный председателем представитель Центра занятости, являющийся членом Комиссии.

7. Секретарь Комиссии назначается из числа работников Центра занятости.

Секретарь Комиссии:

- 1) организует подготовку заседаний Комиссии;
- 2) уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии, а также о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний Комиссии;
- 4) осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

8. Члены Комиссии имеют право:

- 1) знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности Комиссии;
- 2) вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- 3) выражать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- 4) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- 5) выезжать к работодателям в целях проверки наличия оснащенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, а также проверки соответствия приобретенного оборудования для рабочих мест фактически установленному на рабочих местах оборудованию.

9. Члены Комиссии обязаны:

- 1) лично участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) объективно и беспристрастно рассматривать вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;
- 3) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе работы Комиссии;
- 4) не допускать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего количества членов Комиссии.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Центром занятости.