

42 Форма Приложение к Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат на оплату труда инвалидов от № г. АКТ о выполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат на оплату труда инвалидов от № г. Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «...» действующего на основании Устава, и...

43 Форма Приложение № 3 к Порядку реализации мероприятий Программы дополнительных мероприятий по снижению напряженности на рынке труда Свердловской области в 2015 году по социальной занятости инвалидов СОГЛАШЕНИЕ № о предоставлении субсидии на возмещение затрат на оплату труда инвалидов от № г. Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «...» действующего на основании Устава, и...

44 3) обеспечить соблюдение гигиенических требований к условиям труда инвалидов, правил охраны труда и техники безопасности на рабочих местах; 4) представить в Центр занятости финансовые (первичные) документы, подтверждающие произведенные затраты на выплату заработной платы; акты о выполнении временных работ, копии табелей учета рабочего времени трудоустроенных инвалидов, копии документов, подтверждающих факт выплаты трудоустроенным инвалидам заработной платы в полном объеме, расчёт начислений на фонд оплаты труда инвалидов, копии документов, подтверждающих перечисление в государственные внебюджетные фонды начислений на фонд оплаты труда инвалидов. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке; 5) в случае увольнения инвалида информировать Центр занятости в течение трёх рабочих дней с даты увольнения; 6) обеспечить возможность осуществления контроля со стороны Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, Центра занятости и органов государственного финансового контроля за исполнением условий Соглашения и представлять специалистам Центра занятости документы, подтверждающие выполнение обязательств; 2.2. Центр занятости обязуется перечислить Работодателю средства субсидии в размере и порядке, предусмотренных Соглашением. 3. Порядок расчётов 3.1. Общая сумма субсидии в соответствии с Соглашением составляет рублей. 3.2. Средства субсидии на возмещение затрат на оплату труда инвалидов перечисляются в течение десяти рабочих дней с даты представления Работодателем копий документов, подтверждающих период работы инвалида и произведённые затраты на оплату его труда. 3.3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятия в 2015 году. 4. Ответственность Сторон 4.1. В случае нарушения Работодателем условий Соглашения перечисление Центром занятости средств субсидии подлежит возврату в соответствии с правилами, установленными в пунктах 31 и 32 Порядка реализации в 2015 году мероприятия по социальной занятости инвалидов. 4.2. За нецелевое использование средств субсидии, предоставленных в соответствии с условиями Соглашения, Работодатель несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. 5. Срок действия Соглашения 5.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до

45 исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению. 6. Прочие условия 6.1. Обязательства по Соглашению считаются выполненными в полном объёме с момента подписания Сторонами акта о выполнении обязательств по форме согласно приложению к Соглашению. 6.2. При изменении банковских реквизитов Стороны обязаны известить друг друга в течение трёх рабочих дней любым доступным способом. 6.3. Расхождение Соглашения допускается по взаимному согласию Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Свердловской области. 6.4. Споры между Сторонами решаются путём переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. 6.5. Все приложения к Соглашению являются неотъемлемой его частью и без него не подлежат применению. 6.6. Во всём, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Свердловской области. 7. Адрес и реквизиты Сторон Центр занятости Работодатель (подпись) (подпись) М.П. М.П.

46 Форма Приложение к Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат на оплату труда инвалидов от № г. АКТ о выполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат на оплату труда инвалидов от № г. Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «...» действующего на основании Устава, и...

47 Форма Приложение № 4 к Порядку реализации мероприятий Программы дополнительных мероприятий по снижению напряженности на рынке труда Свердловской области в 2015 году по социальной занятости инвалидов СОГЛАШЕНИЕ № о предоставлении субсидии на возмещение затрат на оплату труда инвалидов от № г. Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «...» действующего на основании Устава, и...

48 3) обеспечить постоянную занятость инвалидов, принимаемых в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, после завершения их временной занятости; 4) обеспечить соблюдение гигиенических требований к условиям труда инвалидов, правил охраны труда и техники безопасности на оборудованных рабочих местах; 5) представить в Центр занятости финансовые (первичные) документы, подтверждающие произведенные затраты на выплату заработной платы; акты о выполнении временных работ, копии табелей учета рабочего времени трудоустроенных инвалидов, копии документов, подтверждающих факт выплаты трудоустроенным инвалидам заработной платы в полном объеме, расчёт начислений на фонд оплаты труда инвалидов, копии документов, подтверждающих перечисление в государственные внебюджетные фонды начислений на фонд оплаты труда инвалидов. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке; 6) в случае увольнения инвалида информировать Центр занятости в течение трёх рабочих дней с даты увольнения; 7) обеспечить возможность осуществления контроля со стороны Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, Центра занятости и органов государственного финансового контроля за исполнением условий Соглашения и представлять специалистам Центра занятости документы, подтверждающие выполнение обязательств; 2.2. Центр занятости обязуется перечислить Работодателю средства субсидии в размере и порядке, предусмотренных Соглашением. 3. Порядок расчётов 3.1. Общая сумма субсидии в соответствии с Соглашением составляет рублей. 3.2. Средства субсидии на возмещение затрат на оплату труда инвалидов перечисляются в течение десяти рабочих дней с даты представления Работодателем копий документов, подтверждающих период работы инвалида и произведённые затраты на оплату его труда. 3.3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятия в 2015 году. 4. Ответственность Сторон 4.1. В случае нарушения Работодателем условий Соглашения перечисление Центром занятости средств субсидии подлежит возврату в соответствии с правилами, установленными в пунктах 31 и 32 Порядка реализации в 2015 году мероприятия по социальной занятости инвалидов. 4.2. За нецелевое использование средств субсидии, предоставленных в соответствии с условиями Соглашения, Работодатель несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

49 5.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению. 6. Прочие условия 6.1. Обязательства по Соглашению считаются выполненными в полном объёме с момента подписания Сторонами акта о выполнении обязательств по форме согласно приложению к Соглашению. 6.2. При изменении банковских реквизитов Стороны обязаны известить друг друга в течение трёх рабочих дней любым доступным способом. 6.3. Расхождение Соглашения допускается по взаимному согласию Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Свердловской области. 6.4. Споры между Сторонами решаются путём переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. 6.5. Все приложения к Соглашению являются неотъемлемой его частью и без него не подлежат применению. 6.6. Во всём, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Свердловской области. 7. Адрес и реквизиты Сторон Центр занятости Работодатель (подпись) (подпись) М.П. М.П.

50 Форма Приложение к Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат на оплату труда инвалидов от № г. АКТ о выполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат на оплату труда инвалидов от № г. Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «...» действующего на основании Устава, и...

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.06.2015 № 555-ПП г. Екатеринбург О Регламенте Правительства Свердловской области В соответствии с Областным законом от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области» Правительство Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить Регламент Правительства Свердловской области (прилагается). 2. Принять утратившим силу постановление Правительства Свердловской области от 22.04.2010 № 662-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области» (Областная газета от 28 апреля 2010, № 140-143) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 07.06.2010 № 888-ПП и от 08.09.2010 № 1110-ПП. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Председателя Правительства Свердловской области — Руководителя Аппарата Правительства Свердловской области А.Р. Силихова. Председатель Правительства Свердловской области Д.В. Паскер

2 УТВЕРЖДЕН постановлением Правительства Свердловской области от 30.06.2015 № 555-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области» РЕГЛАМЕНТ Правительства Свердловской области Раздел 1. Общие положения 1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Уставом Свердловской области, Областным законом от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области» Регламент Правительства Свердловской области определяет порядок планирования работы Правительства Свердловской области, внесения на рассмотрение Правительства Свердловской области проектов постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области, их согласования и принятия, подготовки и проведения заседаний Правительства Свердловской области, взаимодействия Правительства Свердловской области с Губернатором Свердловской области, Законодательным Собранием Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области, государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, Администрацией Президента Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Федеральным Собранием Российской Федерации, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти. Сокращения, используемые в настоящем регламенте: Аппарат — Аппарат Правительства Свердловской области; годовой план — план работы Правительства Свердловской области на год; Департамент по месту самоуправления — Департамент по месту самоуправления и межрегиональным отношениям Правительства Свердловской области; Законодательное Собрание — Законодательное Собрание Свердловской области; Закон Свердловской области «О мониторинге законодательства Свердловской области и мониторинге практики его применения» — Закон Свердловской области от 17 октября 2013 года № 84-ОЗ «О мониторинге

3 законодательства Свердловской области и мониторинге практики его применения»; Заместитель Председателя Правительства — Заместитель Председателя Правительства Свердловской области; Заместитель Председателя Правительства — Руководитель Аппарата — Заместитель Председателя Правительства Свердловской области — Руководитель Аппарата Правительства Свердловской области; Заместитель Руководителя Аппарата Правительства — Заместитель Руководителя Аппарата Правительства Свердловской области; Заместитель начальника Юридического управления — заведующий отделом по взаимодействию с Законодательным Собранием — Заместитель начальника Юридического управления Правительства Свердловской области — заведующий отделом по взаимодействию с Законодательным Собранием Свердловской области; исполнительные органы — областные отраслевые и межотраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные отраслевые и межотраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области; квартальный план — план работы Правительства Свердловской области на квартал; Начальник Юридического управления — Заместитель Руководителя Аппарата Правительства Свердловской области — Начальник Юридического управления Правительства Свердловской области; обращение гражданина — направленное гражданином, объединением граждан, в том числе юридическим лицом, в адрес Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина, объединения граждан, в том числе юридического лица, в адрес Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области; Областной закон «О Правительстве Свердловской области» — Областной закон от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»; Областной закон «О правовых актах в Свердловской области» — Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»; органы местного самоуправления — органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области; орган, ответственный за подготовку проекта правового акта, — областные отраслевые и межотраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные отраслевые и межотраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области, государственные органы Свердловской области, Администрация Губернатора Свердловской области, Аппарат Правительства Свердловской области, разрабатывающие проекты правовых актов на основании поручений Губернатора Свердловской области, Председателя Правительства Свердловской области, первых заместителей Председателя Правительства Свердловской области,

4 заместителей Председателя Правительства Свердловской области, координирующих и контролирующих соответствующую сферу, либо по собственной инициативе в целях осуществления правового регулирования Свердловской области в установленной сфере деятельности и (или) в целях приведения правовых актов Свердловской области в соответствие с законодательством Российской Федерации; Организационное управление — Организационное управление Правительства Свердловской области; ответственный лицо — работник исполнительного органа, ответственный за проверку проектов правовых актов на соответствие правилам и нормам русского языка, а также Правил оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области, утвержденным распоряжением Губернатора Свердловской области от 14.05.2012 № 187-РГ «О Правилах оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области»; Первый Заместитель Председателя — Первый Заместитель Председателя Правительства Свердловской области; полномочный представитель Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в Законодательном Собрании — полномочный представитель Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в Законодательном Собрании Свердловской области; постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 — постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; Правила оформления документов — Правила оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области, утвержденные распоряжением Губернатора Свердловской области от 14.05.2012 № 187-РГ «О Правилах оформления документов в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области»; Правительство — Правительство Свердловской области; Председатель Правительства — Председатель Правительства Свердловской области; проекты правовых актов — проекты постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области; распоряжение Правительства от 11.10.2013 № 1643-ПП — распоряжение Правительства Свердловской области от 11.10.2013 № 1643-ПП «Об утверждении порядка подготовки документов для проведения совещаний с участием Председателя Правительства Свердловской области»; распределение обязанностей — распределение обязанностей между Председателем Правительства Свердловской области и иными членами Правительства Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 20.10.2014 № 888-ПП «О распределении

5 обязанностей между Председателем Правительства Свердловской области и иными членами Правительства Свердловской области; сеть Интернет — информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»; СЭД — система электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области; Указ Губернатора Свердловской области от 06.08.2010 № 735-УГ — Указ Губернатора Свердловской области от 06.08.2010 № 735-УГ «О президиуме Правительства Свердловской области»; Управление выпуска правовых актов — Управление выпуска правовых актов и издательской деятельности Правительства Свердловской области; Управление документационного обеспечения — Управление документационного обеспечения Правительства Свердловской области; Управление информационных технологий — Управление информационных технологий Правительства Свердловской области; Управление контроля — Управление контроля исполнения поручений Правительства Свердловской области; Управление мобилизационной работы — Управление мобилизационной работы Правительства Свердловской области; Управление по работе с обращениями граждан — Управление по работе с обращениями граждан Правительства Свердловской области; Уральский институт регионального законодательства — государственное казенное учреждение Свердловской области «Уральский институт регионального законодательства»; Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» — Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; член Правительства — член Правительства Свердловской области; Юридическое управление — Юридическое управление Правительства Свердловской области. Раздел 2. Планирование и организация работы Правительства 2. Работа Правительства осуществляется на основе планирования. Планирование осуществляется на основе правовых актов, определяющих социально-экономическое развитие Свердловской области, государственных программ Свердловской области и целей решения задач социально-экономического развития Свердловской области, повышения благосостояния населения, решения повседневных вопросов жизнеобеспечения населения, организации предоставления государственных и муниципальных услуг. 3. Правительство разрабатывает годовой и квартальные планы. 4. В годовом и квартальных планах предусматриваются: осуществление законопроектной деятельности, проведение заседаний Правительства, совещаний, заседаний коллегий исполнительных органов, комиссий, советов и иных мероприятий. 5. Разработка годового плана осуществляется в следующем порядке:

6 1) проект годового плана составляет Организационное управление; 2) предложения в годовой план вносит первые заместители Председателя Правительства Свердловской области, заместители Председателя Правительства Свердловской области, исполнительные органы, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, структурные подразделения Аппарата, организации не позднее чем за 2 месяца до конца текущего года; 3) Организационное управление подготавливает проект правового акта об утверждении годового плана и организует его согласование в порядке, установленном настоящим регламентом; 4) проект правового акта об утверждении годового плана представляется на подпись Председателю Правительства не позднее чем за 7 рабочих дней до начала следующего года; 5) Проект правового акта осуществляется в следующем порядке: 1) проект квартального плана составляет Организационное управление; 2) предложения в квартальный план вносит первые заместители Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства, исполнительные органы, структурные подразделения Аппарата не позднее чем за 1 месяц до начала следующего квартала; 3) Организационное управление подготавливает проект правового акта об утверждении квартального плана и организует его согласование в порядке, установленном настоящим регламентом; 4) проект правового акта об утверждении плана на квартал представляется на подпись Председателю Правительства не позднее чем за 5 рабочих дней до начала соответствующего квартала. 7. Годовой и квартальные планы составляются в соответствии с перечнем расписки. 8. Исполнительные органы, структурные подразделения Аппарата планируют свою работу в соответствии с годовым и квартальными планами. 9. Планов работы исполнительных органов на квартал и год утверждаются правовыми актами соответствующих исполнительных органов не позднее 5 рабочих дней после утверждения Правительством годового и квартальных планов. 10. Информация о ходе выполнения годового и квартальных планов представляется исполнительными органами Заместителю Председателя Правительства — Руководителю Аппарата ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. 11. Контроль за выполнением годового и квартальных планов осуществляет Организационное управление. С учетом представленных исполнительными органами отчетов Организационное управление ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Заместителю Председателя — Руководителю Аппарата информацию о выполнении плана.

7 Раздел 3. Порядок работы Правительства 12. Организационными формами работы Правительства являются: заседания Правительства, оперативные совещания Правительства, заседания президиума Правительства. 13. Основная организационная форма деятельности Правительства, обеспечивающая коллегиальное обсуждение стоящих перед ним задач и принятие решений по их реализации, — заседание Правительства, результатом которого является рассмотрение и принятие правовых актов Правительства. 14. Правовые акты Правительства в форме постановлений принимаются исключительно на заседаниях Правительства большинством голосов от установленного числа членов Правительства. 15. Заседания Правительства проводятся в правомочном, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного количества членов Правительства. 16. Перед началом заседания Правительства председательствующий на заседании Правительства ставит и комментирует вопросы, включенные в проект повестки, указывает их формулировки и последовательность рассмотрения и при единогласном одобрении членами Правительства утверждает повестку. 17. Голосование проводится по каждому проекту правового акта, включенному в повестку заседания Правительства, после его доклада и обсуждения. На заседаниях Правительства проводится открытое поименное голосование. При голосовании каждый член Правительства имеет один голос. Член Правительства не имеет права воздержаться от голосования. По требованию члена Правительства или по решению председательствующего на заседании Правительства особое мнение члена Правительства по рассматриваемому вопросу может быть внесено в протокол заседания. 18. Заседания Правительства созываются Председателем Правительства или лицом, исполняющим его обязанности. 19. Заседания Правительства проводятся ежедневно по вторникам. В случае необходимости Председатель Правительства может созвать заседание Правительства в другой день недели, а также созвать внеочередное заседание Правительства, выходящее за пределы заседания Правительства. 20. Правительство может рассмотреть отдельные вопросы на закрытых заседаниях. Проведение закрытых заседаний Правительства планируется в соответствии с планом, разрабатываемым Управлением мобилизационной работы. При проведении закрытых заседаний Правительства подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов заседаний Правительства осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности. Видео- и звуковая запись закрытых заседаний не производится. 21. Заседания Правительства проводятся по адресу: г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1. (Продолжение на 9-й стр.)