

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 07.11.2017 № 844-ПП г. Екатеринбург О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 31.05.2016 № 387-ПП «О специальных мероприятиях, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда Свердловской области»

утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 31.05.2016 № 387-ПП, следующие изменения: 1) пункты 2 и 3 изложить в следующей редакции: 2) При резервировании рабочих мест работодателями, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области (далее – работодатели), вправе использовать: 1) перечень приоритетных профессий рабочих и служащих, овладение которыми дает инвалидам наибольшую возможность быть конкурентоспособными на рынке труда, утвержденный постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.09.1993 № 150 «О перечне приоритетных профессий рабочих и служащих, овладение которыми дает инвалидам наибольшую возможность быть конкурентоспособными на региональных рынках труда»; 2) перечень рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности, прилагаемый к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014 № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»; 3) перечень востребованных профессий на рынке труда Свердловской области.

3 Приложение № 1 к постановлению Правительства Свердловской области от 07.11.2017 № 844-ПП УТВЕРЖДЕН постановлением Правительства Свердловской области от 31.05.2016 № 387-ПП «О специальных мероприятиях, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда Свердловской области» ПОРЯДОК предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незнатных инвалидов и частичное возмещение затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов и оплату труда наставников

4 трудоустроенных инвалидов и оплату труда наставников, понесенных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в текущем финансовом году. 3. Пункты, исполняемые в следующем порядке: 1) субсидия – средства областного бюджета, предоставляемые в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незнатных инвалидов, возмещения затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов и оплату труда наставников, понесенных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в текущем финансовом году; 2) центры занятости – государственные казенные учреждения службы занятости населения Свердловской области; 3) незнатные инвалиды – граждане, относящиеся к категории инвалидов, зарегистрированные в установленном порядке в центрах занятости в целях поиска подходящей работы либо признанные безработными; 4) наставники – работники, осуществляющие помощь инвалиду в профессиональной адаптации на рабочем месте; 5) оборудование (оснащение) рабочих мест (в том числе специальных) – приобретение, монтаж и установка основного и вспомогательного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели для оснащения рабочих мест для трудоустройства незнатных инвалидов; 6) комиссия центра занятости – комиссия центра занятости по установлению факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства незнатных инвалидов, наличия приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства незнатных инвалидов; 7) факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незнатных инвалидов – установление комиссией центра занятости по месту оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незнатных инвалидов факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства незнатных инвалидов, наличия приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства незнатных инвалидов; 8) субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных главному распорядителю бюджетных средств – Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент).

5 незнатных инвалидов, зарегистрированных в установленном порядке в центрах занятости в целях поиска подходящей работы либо признанных безработными. 6. Субсидия предоставляется Департаментом работодателям, представившим в Департамент заявку на предоставление субсидии (далее – заявка), прошедшей отбор и заключившим соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение). 7. Субсидия предоставляется работодателю: 1) на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства незнатных инвалидов – не более 50 000 рублей за одно рабочее место; 2) на выплату заработной платы инвалидам – в размере фактически произведенных затрат на оплату труда в месяц за каждого инвалида из числа своих работников за фактически отработанное время или объем выполненных работ, но не более минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области на конец года, предшествующего году предоставления субсидии (первый возмещения затрат на оплату труда инвалидов – не более двух месяцев); 3) на оплату труда наставников – в размере не более 1/2 установленного в Свердловской области размера минимальной заработной платы на конец года, предшествующего году предоставления субсидии, в месяц пропорционально периоду наставничества, приходящемуся на фактически отработанное время трудоустроенных инвалидов (период возмещения затрат на оплату труда наставников – не более двух месяцев). 8. Требования, которым должен соответствовать работодатель на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения: 1) работодатель – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей; 2) работодатель отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; 3) работодатель отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом; 4) работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при

6 проведении финансовых операций (офисные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов; 9. Условиями предоставления работодателю субсидии являются: 1) наличие на праве собственности или ином законном основании (аренда, пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) здания (помещения), сооружения, являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незнатных инвалидов; 2) обязательство работодателя зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустроить на них инвалидов не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства инвалидов; 3) представление работодателем документов, подтверждающих: трудоустройство незнатных инвалидов (копии трудовых договоров с инвалидами и копии соответствующих приказов работодателя о приеме на работу незнатных инвалидов); назначение наставников; произведенные затраты на оборудование (оснащение) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незнатных инвалидов; выплату заработной платы инвалидам в размере, превышающем размер минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области на конец года, предшествующего году предоставления субсидии; оплату труда наставников в размере, превышающем 1/2 установленного в Свердловской области размера минимальной заработной платы, на конец года, предшествующего году предоставления субсидии; 4) установление комиссией факта оборудования (оснащения) рабочих мест (в том числе специальных) и трудоустройства незнатных инвалидов; 5) трудоустройство незнатных инвалидов по направлению центра занятости; 6) осуществление работодателем деятельности на территории Свердловской области не менее одного года на день подачи заявки; 10. Отбор работодателей для предоставления субсидии проводится комиссией по отбору работодателей, состав которой утверждается приказом Департамента (далее – комиссия). 11. Для участия в отборе работодатели не позднее 1 декабря текущего года подают в Департамент заявку по форме согласно приложению к настоящему порядку. 12. К заявке прилагаются следующие документы: 1) копии учредительных документов; 2) копии документов, подтверждающих факт внесения записей в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; 3) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, пользование, иное основание, предусмотренное

7 законодательством Российской Федерации) пользования зданием (помещением), сооружением, являющимся местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незнатных инвалидов. В случае наличия на день подачи заявки у работодателя здания (помещения), сооружения для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незнатных инвалидов на праве аренды или на ином законном основании на срок менее одного года работодатель обязан за двадцать календарных дней до дня истечения срока действия права на указанное здание (помещение), сооружение представить в Департамент копию документа, подтверждающего продление права пользования, владения либо распоряжения зданием (помещением), сооружением для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незнатных инвалидов. Если права на указанное здание (помещение), сооружение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, работодатель представляет оригинал документа, подтверждающего указанное право, для подтверждения копии, на которой специалистом Департамента ставится отметка о верности копии; 4) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (полномочия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия заверенного руководителем приказа (листа выписки из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнителя органа юридического лица), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа его заменяющего с предоставлением оригинала паспорта либо документа его заменяющего; 5) справка с указанием реквизитов счета работодателя, открытого в российской кредитной организации для перечисления субсидии; 6) копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, счетов в (или) счетов-фактур на приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (в том числе специальных) и иных финансовых документов, подтверждающих приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (в том числе специальных); 7) копии платежных документов на приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (в том числе специальных); 8) копии актов приема-передачи оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (в том числе специальных) (при наличии); 9) копии документов, подтверждающих монтаж, установку оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (в том числе специальных) (при наличии); 10) обязательство работодателя зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места (в том числе специальные) и трудоустроить на них незнатных инвалидов не менее чем в течение одного года с даты первичного их трудоустройства; 11) согласие работодателя на установление комиссией центра занятости факта оборудования (оснащения) рабочих мест (в том числе специальных) и трудоустройства незнатных инвалидов; 12) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее чем за четырнадцать календарных дней до даты подачи заявки работодателем. В случае непредоставления работодателем документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, Департамент посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа. 13) справка из налогового органа об отсутствии по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; 14) документы, подтверждающие поступившие трудовые договоры (копии трудовых договоров и соответствующих приказов работодателя о приеме на работу); 15) копии документов, подтверждающих выплату заработной платы инвалидам в размере, превышающем размер минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области на конец года, предшествующего году предоставления субсидии; 16) копии документов, подтверждающих оплату труда наставников в размере, превышающем 1/2 установленного в Свердловской области размера минимальной заработной платы, на конец года, предшествующего году предоставления субсидии, а также свидетельства о назначении наставника; 17) копии табелей учета рабочего времени трудоустроенных инвалидов и наставников. Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченными должностными лицами и скрепляются печатью (при наличии). 13. Заявка подается в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером (при наличии)) работодателя и скрепленной печатью (при наличии). Заявка может быть отозвана работодателем до даты заключения соглашения путем подачи работодателем в Департамент соответствующего заявления. 14. Секретарь комиссии в день подачи заявки: 1) осуществляет регистрацию поступивших заявок в журнале приема и регистрации заявок, который должен быть пронумерован, пронумерован, скреплен печатью; 2) проверяет правильность заполнения заявки, комплектность документов в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка, а также соответствие заявки требованиям части первой пункта 13 настоящего порядка; 3) делает отметку о приеме или об отказе в приеме заявки. 15. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

8 11) согласие работодателя на установление комиссией центра занятости факта оборудования (оснащения) рабочих мест (в том числе специальных) и трудоустройства незнатных инвалидов; 12) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее чем за четырнадцать календарных дней до даты подачи заявки работодателем. В случае непредоставления работодателем документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, Департамент посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа. 13) справка из налогового органа об отсутствии по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; 14) документы, подтверждающие поступившие трудовые договоры (копии трудовых договоров и соответствующих приказов работодателя о приеме на работу); 15) копии документов, подтверждающих выплату заработной платы инвалидам в размере, превышающем размер минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области на конец года, предшествующего году предоставления субсидии; 16) копии документов, подтверждающих оплату труда наставников в размере, превышающем 1/2 установленного в Свердловской области размера минимальной заработной платы, на конец года, предшествующего году предоставления субсидии, а также свидетельства о назначении наставника; 17) копии табелей учета рабочего времени трудоустроенных инвалидов и наставников. Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченными должностными лицами и скрепляются печатью (при наличии). 13. Заявка подается в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером (при наличии)) работодателя и скрепленной печатью (при наличии). Заявка может быть отозвана работодателем до даты заключения соглашения путем подачи работодателем в Департамент соответствующего заявления. 14. Секретарь комиссии в день подачи заявки: 1) осуществляет регистрацию поступивших заявок в журнале приема и регистрации заявок, который должен быть пронумерован, пронумерован, скреплен печатью; 2) проверяет правильность заполнения заявки, комплектность документов в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка, а также соответствие заявки требованиям части первой пункта 13 настоящего порядка; 3) делает отметку о приеме или об отказе в приеме заявки. 15. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

9 1) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего порядка, за исключением непредоставления документа, указанного в абзаце первом подпункта 12 пункта 12 настоящего порядка; 2) несоответствие заявки требованиям части первой пункта 13 настоящего порядка. 16. Заявка подлежит возврату работодателю секретарем комиссии не позднее дня, следующего за днем подачи заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок. 17. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, подать повторно заявку до окончания срока подачи заявок, установленного пунктом 11 настоящего порядка. 18. Заявка, поданные поданные поданные сроки подачи заявок, установленного пунктом 11 настоящего порядка, подлежат возврату без рассмотрения. 19. Комиссия рассматривает заявки в порядке их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, и соответствии работодателя требованиям и условиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка, и срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты подачи заявки. 20. Комиссия центра занятости по инициации Департамента в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявки, в присутствии работодателя либо уполномоченного работодателем должностного лица устанавливает факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незнатных инвалидов, который фиксируется актом по форме, утвержденной Департаментом. Акт направляется комиссией центра занятости в Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем составления и подписания акта. 21. По итогам рассмотрения заявки комиссия принимает одно из следующих решений: 1) предоставить работодателю субсидию; 2) отказать работодателю в предоставлении субсидии. 22. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются: 1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка; 2) представление работодателем документов, предусмотренных в пункте 12 настоящего порядка, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и (или) содержащих неполные или недостоверные сведения; 3) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных Департаменту на реализацию мероприятия. 23. Решение комиссии оформляется протоколом и должно быть мотивированным и обоснованным. 24. Копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии способом, обеспечивающим

10 подтверждение получения. Отметка о дате и форме направления копии протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) делается в журнале приема и регистрации заявок. 25. В случае отказа в предоставлении субсидии работодатель вправе после устранения недостатков, указанных в копии протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии), вновь представить заявку в Департамент в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка. 26. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии копии протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю с приложением проекта соглашения по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области. 27. Подписанное работодателем соглашение направляется в Департамент на рассмотрение в течение трех рабочих дней с даты получения копии протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) и проекта соглашения. Департамент подписывает соглашение в течение трех рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного соглашения. 28. Переписанные работодателем копии соглашения Департаментом в течение десяти рабочих дней после подписания соглашения Департаментом. 29. За неисполнение или неиспользование средств субсидии, предусмотренных соглашением, в Департамент документов работодателя несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. 30. Субсидия (сумма субсидии) подается в областной бюджет в течение тридцати календарных дней с момента получения работодателем требования о возврате субсидии в случае выявления Департаментом или органом государственного финансового контроля Свердловской области нарушения работодателем порядка, требований и условий предоставления субсидии, а также факта неправомерного получения субсидии. 31. Субсидия подлежит возврату в случае: 1) использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели в целях, не предусмотренных соглашением, – в размере затрат, перечисленных в качестве возмещения затрат работодателем на оборудование (оснащение) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незнатных инвалидов (за исключением случаев подачи работодателем в центр занятости сведений о наивысших на оборудованных (оснащенных) рабочих местах при увольнении инвалидов и резервировании рабочих мест (рабочих мест)); 2) установления факта неиспользования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели инвалидами, трудоустроенными на оборудованных (оснащенных) рабочих местах (в том числе специальных), при исполнении ими должностных обязанностей (должностных инструкций) – в размере средств, перечисленных в качестве возмещения затрат работодателю

12 Приложение к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незнатных инвалидов и частичное возмещение затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов и оплату труда наставников. Форма ЗАЯВКА на предоставление субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незнатных инвалидов и частичное возмещение затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов и оплату труда наставников. Поле: Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) Организационно-правовая форма Юридический адрес (с почтовым индексом) Фактическое местонахождение (с почтовым индексом) Телефон, факс Электронная почта Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода) ОГРН ИНН КПП Реквизиты расчетного счета работодателя, открытого в российской кредитной организации для перечисления субсидии Наименование банка БИК

13 Корреспондентский счет Ф.И.О. руководителя Ф.И.О. главного бухгалтера Прому предоставить субсидию в размере суммы не более _____ рублей: 1) на возмещение затрат на оборудование (оснащение) _____ рабочих мест для трудоустройства незнатных инвалидов; 2) на частичное возмещение затрат на оплату труда _____ инвалидов, трудоустроенных на созданные для них рабочие места; 3) на частичное возмещение затрат на оплату труда _____ наставников. Подтверждаю исполнение средств из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области на цели возмещения затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незнатных инвалидов и частичное возмещение затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов и оплату труда наставников. Гарантирую, что все изложенное в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны. Приложение: 1. _____ 2. _____ Руководитель организации/уполномоченное работодателем должностное лицо М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) « _____ » _____ 20 ____ г. (подпись) _____ (расшифровка подписи)

14 Приложение № 2 к постановлению Правительства Свердловской области от 07.11.2017 № 844-ПП Приложение к Порядку выполнения квоты для приема на работу инвалидов в Свердловской области ФОРМЫ сведений о выполнении квоты для приема на работу инвалидов и о свободных рабочих местах и вакантных должностях, созданных (выделенных) для трудоустройства инвалидов в счет установленной квоты Реквизиты работодателя СВЕДЕНИЯ о выполнении установленной квоты для приема на работу инвалидов за _____ 20 ____ (месяц) (наименование работодателя) Среднесписочная численность работников в отчетном периоде всего (человек)* Среднесписочная численность работников, условия труда которых относятся к вредным (или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда в отчетном периоде, всего (человек) Принято на работу инвалидов в отчетном периоде (человек) Уволено инвалидов в отчетном периоде (человек) Размер квоты (человек) Работало инвалидов на конец отчетного периода (человек) всего в том числе инвалиды I группы II группы III группы

15 СВЕДЕНИЯ о свободных рабочих местах (в том числе специальных) и вакантных должностях, созданных (выделенных) для трудоустройства инвалидов в счет установленной квоты Таблица с 10 столбцами: Номер строки, Наименование профессии (специальности) должности, Необходимое число работников (человек), Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, подомная), Режим работы, Зарплата (рублей), Вид рабочего места (К – котируемое, С – специальное), Профессиональные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы, Итоговый класс (подкласс) условий труда (по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест), Предоставление дополнительных социальных гарантий

16 СВЕДЕНИЯ о специальных рабочих местах, выделенных (созданных) для трудоустройства инвалидов в счет установленной квоты Таблица с 3 столбцами: Установленное минимальное количество специальных рабочих мест, Создано специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов (всего, из них аттестовано по условиям труда), Работало инвалидов на специальных рабочих местах (человек) (всего, в том числе инвалиды I группы, II группы, III группы) Работодатель (уполномоченный представитель работодателя) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) М.П.

17 *Сведения о средней численности работников списочного состава (без внешних совместителей), исчисленной в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по формированию официальной статистической информации, целые единицы.