



Штат Калифорния — Агентство здравоохранения и
социальных служб
**Департамент социального обеспечения лиц с
нарушениями в развитии**
1215 O Street, Sacramento, CA 95814
www.dds.ca.gov



НЭНСИ БАРГМАН
ДИРЕКТОР

ГЭВИН НЬЮСОМ
ГУБЕРНАТОР

25 апреля 2024 г.

КОМУ: ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ДИРЕКТОРАМ РЕГИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ

ТЕМА: ПРОГРАММА САМООПРЕДЕЛЕНИЯ: ФИНАНСОВАЯ НАГРУЗКА
РАБОТОДАТЕЛЯ И ДРУГИЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С НАЙМОМ

Данные рекомендации содержат информацию для участников Программы самоопределения (Self-Determination Program, SDP), региональных центров и поставщиков Услуг управления финансами (Financial Management Services, FMS), работающих в рамках программы SDP, о финансовой нагрузке работодателя и других расходах, связанных с наймом. Настоящие рекомендации изданы в соответствии с разделом 4685.8(p)(2) Свода законов о социальном обеспечении и социальных учреждениях (Welfare and Institutions (W&I) Code), согласно которому Департамент социального обеспечения лиц с нарушениями в развитии (Департамент) уполномочен составлять программные директивы или подобные инструкции, пока не будут приняты нормативные положения.

Финансовая нагрузка работодателя и другие расходы, связанные с трудоустройством, касаются найма работников для участника программы SDP в соответствии с моделью совместного работодателя или единственного работодателя. Финансовая нагрузка работодателя должна быть включена в план расходов участника программы SDP. Другие расходы, связанные с наймом, могут быть обязательными по закону или в соответствии с политикой компании, либо они могут быть необязательными и согласовываться участником программы SDP и его работником. План расходов участника программы SDP покрывает лишь стоимость услуг и поддержки, которые перечислены в его плане расходов, включая финансовую нагрузку работодателя и другие расходы, связанные с наймом, которые указаны в данных рекомендациях. Никакие другие расходы в план расходов участника программы SDP не включаются.

Финансовая нагрузка работодателя

Расходы, связанные с финансовой нагрузкой работодателя, указываются в плане расходов участника программы SDP и покрываются из средств этого плана. Они ограничиваются следующим:

- Федеральным законом о страховых взносах (Налоги FICA);
- Федеральным законом о налоге в фонд пособий по безработице (Налоги FUTA);
- Законом штата о налоге в фонд пособий по безработице (Налоги SUTA);
- налогом на обучение при приеме на работу (ЕТТ);
- страхованием работников на случай производственной травмы или болезни;
- оплачиваемым отпуском по болезни.

Некоторые расходы, связанные с финансовой нагрузкой работодателя, будут одинаковыми для всех поставщиков FMS (например, налоги), тогда как другие могут отличаться у разных поставщиков FMS (например, страхование работников на случай производственной травмы или болезни).

Различия моделей совместного работодателя и единственного работодателя описаны в [Сравнительной таблице моделей FMS](#) на веб-сайте Департамента.

Другие расходы, связанные с наймом

Поставщик FMS может быть обязан предлагать работникам участника SDP определенные дополнительные льготы, такие как медицинское страхование в соответствии с Законом о доступном медицинском обслуживании (Affordable Care Act) или выплаты по программе пенсионных накоплений CalSavers. У поставщика FMS также могут быть предусмотрены льготы, которые он предлагает всем своим работникам (включая тех, кто оказывает поддержку участникам программы SDP), например услуги стоматолога и офтальмолога. Поставщик FMS должен обсудить эти льготы и влияние связанных с ними расходов на план расходов во время первоначального планирования услуг, а также при любых изменениях.

Хотя это и не обязательно, участник и его работники могут согласовать включение других расходов, связанных с наймом работников, таких как:

- медицинское страхование;
- выплаты по пенсионному обеспечению;
- сверхурочные, начисленные во время работы с участником программы SDP.

Стандартизированный процесс уведомления о финансовой нагрузке работодателя и других расходах, связанных с наймом Чтобы обеспечить стандартизированный процесс предоставления поставщиком FMS сведений о финансовой нагрузке работодателя и других расходах, связанных с наймом, а также последующих уведомлений, Департамент требует следующее:

А. До 31 мая 2024 г. поставщики FMS должны уведомить сотрудничающие с ними региональные центры о своих расходах, связанных с финансовой нагрузкой работодателя, используя прилагаемую «Шаблонную форму финансовой нагрузки работодателя и других расходов, связанных с наймом» («Форма»), а также по запросу сотрудничающего с ними регионального центра предоставить документацию, подтверждающую переменные расходы, включенные в Форму. Сотрудничающий региональный центр проверит Форму и направит копию каждой Формы на одобрение в Департамент до 30 июня 2024 г. по адресу электронной почты SDP@dds.ca.gov. Департамент одобрит и направит копию одобренной Формы сотрудничающему региональному центру, а также разместит ее на веб-сайте Департамента не позднее 31 июля 2024 г. После одобрения Департаментом региональный центр должен отправить копию одобренной Формы поставщику FMS в течение 10 дней с момента получения.

Поставщик FMS предоставит участникам программы SDP копию одобренной Формы. Поставщик FMS также подробно укажет любые другие связанные с наймом льготы, выбранные участником программы SDP и его работниками. Все обязательные и дополнительно выбранные расходы, связанные с наймом работников, должны быть включены в план расходов участника.

Участники при поддержке своего поставщика FMS и регионального центра должны обновлять свои планы расходов с учетом любых изменений финансовой нагрузки работодателя, которую несет поставщик FMS, на основании одобренной Формы, когда происходит что-либо из перечисленного ниже (в зависимости от того, что произойдет раньше):

- в начале нового индивидуального бюджетного года; или
- по запросу участника; или
- до 31 октября 2024 г.

В. После 31 октября 2024 г. любые изменения в одобренных расходах поставщика FMS, связанных с финансовой нагрузкой работодателя, а также уведомления о них должны осуществляться в следующем порядке:

- Поставщики FMS подают на рассмотрение новую Форму вместе с запрашиваемой подтверждающей документацией в сотрудничающий с ними региональный центр до внесения предлагаемых изменений.
- После рассмотрения и в течение 15 дней с момента получения сотрудничающий региональный центр направляет копию Формы на одобрение в Департамент по адресу электронной почты SDP@dds.ca.gov.
- Департамент проверяет и одобряет новую Форму в течение 15 дней с момента получения и направляет копию одобренной Формы сотрудничающему региональному центру, а также размещает ее на веб-сайте Департамента.
- Региональный центр направляет копию одобренной Департаментом Формы поставщику FMS в течение 10 дней с момента получения.
- Участники программы SDP получают копию одобренной Формы от своих поставщиков FMS до даты реализации предлагаемых изменений. Участник при поддержке своего поставщика FMS и регионального центра вносит необходимые изменения в свой план расходов.

Поставщики FMS должны обновлять свои расходы, связанные с финансовой нагрузкой работодателя, не чаще одного раза в год, за исключением случаев, когда это необходимо в результате существенных изменений в правилах или законодательстве, и с одобрения Департамента.

Прочая информация, касающаяся вступления в силу финансовой нагрузки работодателя
Датой вступления в силу обновленной финансовой нагрузки работодателя является разрешенная дата начала действия обновленного плана расходов.

Изменение расходов, связанных с финансовой нагрузкой работодателя, не считается корректировкой индивидуального бюджета участника, за исключением случаев, когда группа по разработке индивидуального плана программы участника определяет наличие соответствующих обстоятельств для корректировки индивидуального бюджета, описанных в разделе 4685.8(m)(1)(A)(i)(I) Свода W&I.

Исполнительным директорам региональных центров
25 апреля 2024 г.
Страница 4

Если у участников и/или их семей есть вопросы относительно этой рекомендации, им следует обратиться в свой региональный центр. Вопросы из региональных центров следует направлять по адресу sdp@dds.ca.gov.

С уважением,

Оригинал письма подписан:

БРАЙАН УИНФИЛД
Главный заместитель директора

Приложение

Копии: Администраторы региональных центров
Директора потребительских услуг региональных центров
Директора общественных услуг региональных центров
Ассоциация агентств региональных центров
Государственный совет по нарушениям в развитии
Нэнси Баргман, Департамент социального обеспечения лиц с нарушениями в развитии
Карла Кастаньеда, Департамент социального обеспечения лиц с нарушениями в развитии
Эрни Крус, Департамент социального обеспечения лиц с нарушениями в развитии
Джим Найт, Департамент социального обеспечения лиц с нарушениями в развитии
Сьюзи Рекуарт, Департамент социального обеспечения лиц с нарушениями в развитии
Кейтлин Демпси, Департамент социального обеспечения лиц с нарушениями в развитии