



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 сентября 2019г. № 1318-п

Об утверждении Порядка организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы на территории Мысковского городского округа

В целях реализации постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014-2021 годы» и постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 29.05.2019 № 349 «Об утверждении Порядка организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 42,44 Устава Мысковского городского округа:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы на территории Мысковского городского округа.

2. Установить, что уполномоченным органом по финансированию стажировки, организуемой на территории Мысковского городского округа, является Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Мыски».

3. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А. Смирнов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Мысковского городского округа по управлению аппаратом администрации А.Л. Хачатрян.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

Приложение к
постановлению администрации
Мысковского городского округа
от 06.09.2019 № 1318-п

**Порядок
организации стажировки выпускников образовательных организаций в
целях приобретения ими опыта работы
на территории Мысковского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, задачи, механизм предоставления финансовых средств на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций, организаций высшего образования и организаций дополнительного образования (далее – образовательные организации) и контроля за их использованием, а также последовательность и условия взаимодействия администрации Мысковского городского округа (далее – Администрация), государственного казенного учреждения Центра занятости населения города Мыски (далее - ЦЗН), муниципальных учреждений (далее - работодатели) и выпускников образовательных организаций при организации стажировки.

Настоящий Порядок разработан в целях реализации постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 29.05.2019 № 349 «Об утверждении Порядка организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы».

1.2. В рамках настоящего Порядка под стажировкой понимается временная трудовая (производственная) деятельность выпускников на специально организованных или выделенных работодателями рабочих местах по полученной квалификации (профессии, специальности), а также иной квалификации (профессии, специальности), родственной по содержанию трудовой функции (далее - стажировка).

1.3. На стажировку направляются выпускники, состоящие на регистрационном учете в ЦЗН и при этом не имеющие опыта работы по полученной профессии (специальности, квалификации) в течение не более 3 лет после завершения образовательной программы в образовательных организациях по очной, заочной, очно-заочной формам обучения, а также на курсах обучения по направлению ЦЗН (далее - выпускники).

1.4. Выпускники, обратившиеся в ЦЗН за получением государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, после успешного завершения стажировки с периодом участия менее 3 месяцев могут быть повторно направлены на стажировку. Общий период стажировки не может превышать 3 месяца.

- 1.5. Организация стажировки осуществляется в соответствии:
- с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - с Законом Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости);
 - с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»;
 - с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014-2021 годы»;
 - с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 14.02.2012 № 25 «Об утверждении Положения о порядке финансирования и расходования средств областного бюджета на реализацию мероприятий по содействию занятости населения»;
 - с постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 29.05.2019 № 349 «Об утверждении Порядка организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы»;
 - с приказом департамента труда и занятости населения Кемеровской области от 30.04.2013 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников».
- 1.6. Организация и проведение стажировки выпускников осуществляется в соответствии с договором о совместной деятельности по организации стажировки выпускников образовательных организаций, заключенным между Администрацией, ЦЗН и работодателем (далее - договор о совместной деятельности), определяющим порядок, сроки проведения работ и иные условия, предусмотренные действующим законодательством.
- 1.7. На период участия в стажировке работодатель заключает с выпускником срочный трудовой договор на срок до 3 месяцев.
- 1.8. С момента заключения срочного трудового договора в период стажировки на выпускника распространяются положения трудового законодательства Российской Федерации.
- 1.9. Организация стажировки осуществляется безвозмездно.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Целями организации стажировки являются:
- создание условий для повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда за счет приобретения ими практических навыков и опыта трудовой деятельности;
 - удовлетворение потребности работодателей в необходимых специалистах и выполнении работ временного характера;

смягчение социальной напряженности на рынке труда, снижение уровня безработицы.

2.2. К задачам организации стажировки относятся:

создание временных рабочих мест для стажировки выпускников;
удовлетворение потребности работодателей в квалифицированной рабочей силе;

предоставление государственных услуг в области содействия занятости.

3. Последовательность и условия взаимодействия Администрации, ЦЗН, работодателей и выпускников

3.1. Администрация:

3.1.1. Информировывает работодателей об условиях организации и проведения стажировки, а также о порядке и условиях ее финансирования. Направляет работодателям форму договора о совместной деятельности.

3.1.2. Организует и проводит с работодателями совещания, семинары, круглые столы по вопросам организации мероприятий.

3.1.3. Подает в Департамент труда и занятости населения Кемеровской области заявку на выделение межбюджетного трансферта на организацию стажировки.

3.1.4. Ведет прием, учет и контроль документов, предоставляемых работодателями в соответствии с условиями договора о совместной деятельности.

3.1.5. Осуществляет финансирование мероприятий в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

3.1.6. Предоставляет в департамент труда и занятости населения Кемеровской области согласованную с ЦЗН установленную отчетную информацию об организации стажировки.

3.2. ЦЗН:

3.2.1. Информировывает работодателей об условиях организации и проведения стажировки, а также о порядке и условиях ее финансирования. Предлагают работодателям проект договора о совместной деятельности.

3.2.2. Участвует в совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации стажировки.

3.2.3. Проводит анализ профессионально-квалификационного состава выпускников, состоящих на регистрационном учете в ЦЗН.

3.2.4. Осуществляет анализ и отбор поступивших от работодателей предложений по организации стажировки. При рассмотрении предложений учитывается наличие наставника, продолжительность периода стажировки, а также возможность работодателя предложить выпускнику, завершившему участие в стажировке, постоянное место работы.

Основаниями для отказа работодателям в заключении договора о совместной деятельности являются:

возбуждение дела о несостоятельности (банкротстве) и введение процедуры ликвидации или банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

представление неполного пакета документов или представление недостоверных документов, указанных в пункте 3.3.4 настоящего Порядка;

наличие задолженности по заработной плате, а также по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

отсутствие средств областного бюджета, выделенных на эти цели.

3.2.5. По результатам отбора заключает договоры о совместной деятельности.

3.2.6. Вносит в регистр получателей услуг представленные сведения о работодателе и о вакансиях или свободных рабочих местах для временных работ, организуемых для стажировки.

3.2.7. Информировывает выпускников об условиях организации и проведения стажировки, сроках начала и окончания работ, уровне оплаты труда, месте проведения и характере временных работ, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.8. Проверяет наличие у выпускников документов, указанных в подпункте 3.4.1 настоящего Порядка, необходимых для направления на стажировку.

3.2.9. Предлагает выпускнику перечень временных рабочих мест, организованных для стажировки, и осуществляют совместно с ним подбор вариантов трудоустройства.

3.2.10. На основании выбранного выпускником варианта трудоустройства оформляет и выдает ему направление на работу.

3.2.11. Уведомляет выпускника о необходимости представления в ЦЗН выданного направления на работу с отметкой работодателя о результатах собеседования.

3.2.12. Ведет регистрационный учет выпускников, обратившихся за содействием в трудоустройстве, в соответствии с установленным порядком.

3.2.13. Ведет прием, учет и контроль документов, представляемых работодателями в соответствии с условиями договора о совместной деятельности.

3.2.14. Согласовывает с Администрацией установленную отчетную информацию о реализации мероприятий для предоставления в департамент труда и занятости населения Кемеровской области.

3.3. Работодатели:

3.3.1. Готовят для ЦЗН предложения по организации стажировки. При подготовке предложений разрабатывают программу стажировки, определяют работников, на которых в период стажировки выпускников будут возложены функции наставника (далее - наставник), устанавливают процедуру оценки результатов применения выпускником профессиональных навыков в период стажировки, определяют постоянное рабочее место для трудоустройства выпускника после завершения стажировки.

3.3.2. Заключают договоры о совместной деятельности.

3.3.3. Определяют наставников и организуют временные рабочие места для стажировки. Временное рабочее место для стажировки может быть организовано на период до конца текущего календарного года.

3.3.4. Представляют в ЦЗН следующие документы, установленные приказом департамента труда и занятости населения Кемеровской области от 30.04.2013 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»:

заявление о предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников (для работодателей, обратившихся в ЦЗН впервые);

сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей),

а также заверенную в установленном порядке копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц или лист записи из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (работодатели, обратившиеся в ЦЗН впервые).

3.3.5. При приеме на стажировку выпускника, направленного ЦЗН, в пятидневный срок возвращают в ЦЗН направление на работу с указанием дня его приема на работу.

В случае отказа выпускнику, направленному ЦЗН, в приеме на стажировку делают в направлении на работу отметку о дне явки и причине отказа и возвращают его выпускнику.

3.3.6. Заключают с выпускником на период стажировки срочный трудовой договор.

3.3.7. Знакомят выпускника с наставником, содержанием программы стажировки, с ожидаемыми результатами ее прохождения и процедурой оценки результатов применения выпускником профессиональных компетенций.

3.3.8. Ведут в период стажировки учет отработанного выпускником рабочего времени (объемов выполненных работ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда выпускника производится пропорционально отработанному им времени (или от выполненного объема работ).

3.3.9. Обеспечивают выпускнику, участвующему в стажировке, условия труда, соответствующие правилам и нормам охраны труда, а также соблюдение государственных гарантий в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

3.3.10. Выдают выпускнику, успешно завершившему участие в стажировке, предложение для дальнейшего трудоустройства или в день увольнения документ о результатах ее прохождения.

3.3.11. Представляют Администрации и ЦЗН документы, предусмотренные условиями договора о совместной деятельности.

3.4. Выпускники:

3.4.1. Представляют в ЦЗН следующие документы, установленные приказом департамента труда и занятости населения Кемеровской области от 30.04.2013 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»:

заявление о предоставлении государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы;

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

документ о профессиональном образовании (для выпускников, завершивших обучение в образовательной организации) или документ о присвоении профессии или повышении квалификации (для выпускников, завершивших профессиональное обучение по направлению ЦЗН).

3.4.2. Осуществляют выбор варианта временных работ для стажировки из предложенного перечня временных рабочих мест, организованных для стажировки, и выражают свое согласие (несогласие) на направление для участия в стажировке.

3.4.3. По выданному ЦЗН направлению на работу в течение 3 дней обращаются к работодателю и извещают ЦЗН о результатах собеседования.

3.4.4. Знакомятся у работодателя с программой стажировки.

3.4.5. Заключают с работодателем срочный трудовой договор.

3.4.6. Знакомятся с приказами ЦЗН, издаваемыми в соответствии с порядком ведения регистрационного учета граждан.

3.4.7. Приступают к исполнению работ в соответствии с условиями срочного трудового договора.

3.4.8. В период стажировки выполняют задания, предусмотренные программой стажировки, соблюдают действующие у работодателя правила внутреннего трудового распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.4.9. В случае успешного завершения участия в стажировке по окончании срока срочного трудового договора получают у работодателя документ о результатах ее прохождения.

3.4.10. Выпускники, завершившие участие в стажировке, имеют право на повторное обращение в ЦЗН за получением государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы в порядке, установленном Законом о занятости.

4. Предоставление финансовых средств и контроль за их использованием

4.1. Финансирование мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Мысковского городского округа, поступивших из областного бюджета в виде межбюджетного трансферта на организацию стажировки (далее – межбюджетный трансферт). Финансовые средства, предоставленные работодателю, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

4.2. Межбюджетный трансферт предоставляется по кодам бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя бюджетных средств 889 «Департамент труда и занятости населения Кемеровской области», раздел 0400 «Национальная экономика», подраздел 0401 «Общэкономические вопросы», целевая статья 05900 73720 «Стажировка выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения» в рамках мероприятий по содействию занятости населения подпрограммы «Организация стажировки выпускников образовательных учреждений в целях приобретения ими опыта работы» государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса», вид расходов 540 «Иные межбюджетные трансферты».

4.3. За счет средств межбюджетного трансферта, выделенных на эти цели, финансируются расходы работодателей на выплаты выпускникам, участвующим в стажировке, включая:

- оплату труда (не более минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, увеличенного на размер районного коэффициента, на период заключения с выпускником срочного трудового договора);

- уплату страховых взносов, начисленных на возмещаемый размер средств по оплате труда;

- оплату ежегодного отпуска или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск;

- оплату первых 3 дней периода временной нетрудоспособности, а также выплату за наставничество, включая:

- выплату надбавки за наставничество (не более 1/4 минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, увеличенного на размер районного коэффициента, на период заключения с выпускником срочного трудового договора за каждого выпускника, но не более двух выпускников на одного наставника одновременно);

- уплату страховых взносов, начисленных на возмещаемый размер средств по выплате за наставничество.

Размер средств, предоставленных работодателю на заработную плату выпускника, участвующего в стажировке, не может превышать установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента.

Размер средств, предоставленных работодателю на выплату за наставничество, не может превышать 25 процентов установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента.

4.4. В пределах объемов средств межбюджетного трансферта, выделенных на организацию стажировки, при необходимости финансируются расходы работодателей:

- по оплате предварительного медицинского осмотра перед трудоустройством на работу выпускников, участвующих в стажировке;

по оплате необходимой профилактической вакцинации выпускников, участвующих в стажировке;

по выплате выпускникам, участвующим в стажировке, пособия при расторжении срочного трудового договора в связи с призывом на военную службу.

Сумма средств, направляемых работодателю за счет средств межбюджетного трансферта, выделенных на организацию стажировки, по указанным расходам составляет не более 10 процентов от объема средств, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

4.5. Финансовые средства предоставляются работодателю на финансирование предстоящих или на возмещение фактически понесенных расходов, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Порядка.

4.6. Предоставление финансовых средств работодателю на организацию стажировки осуществляется Администрацией ежемесячно перечислением финансовых средств на счет работодателя не позднее 15 банковских дней с момента поступления средств из областного бюджета, но не ранее представления работодателем в Администрацию следующих заверенных в установленном порядке копий документов:

копию срочного трудового договора, заключенного с выпускником, направленным на стажировку;

копию приказа о приеме на работу выпускника, направленного на стажировку;

копию приказа о возложении на работника функции наставника на период стажировки выпускника с указанием размера доплаты за наставничество;

табеля учета рабочего времени выпускника и наставника, а также:

4.6.1. на финансирование предстоящих расходов:

ведомости начисления заработной платы выпускника и доплаты за наставничество;

документов (справок), подтверждающих предстоящие расходы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка.

Работодатель в трехдневный срок после выплаты заработной платы выпускнику, выплаты за наставничество и уплаты страховых взносов в государственные внебюджетные фонды представляет в Администрацию заверенные в установленном порядке копии документов (платежных ведомостей или платежных документов о перечислении заработной платы, выплаты за наставничество на лицевые счета, открытые в кредитных организациях, документов (справок), подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды), подтверждающих произведенные расходы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.6.2. на возмещение фактически понесенных расходов:

платежной ведомости или платежных документов о произведенных выплатах выпускнику и наставнику;

документов (справок), подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

документов (справок), подтверждающих расходы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.7. Основанием для отказа в предоставлении финансовых средств работодателю является представление им неполного комплекта документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка. При этом средства, предоставленные работодателю на финансирование предстоящих расходов, подлежат возврату в полном объеме.

4.8. Ответственность за достоверность представляемых сведений и целевое использование финансовых средств на расходы, предусмотренные настоящим Порядком, возлагается на работодателя, получившего эти средства.

4.9. Контроль за исполнением настоящего Порядка, целевым использованием финансовых средств осуществляется Администрацией в пределах своих полномочий путем проведения документарной проверки отчетных документов, представляемых работодателем в соответствии с настоящим Порядком, включая первичную документацию.

4.10. В случае нецелевого использования финансовые средства, перечисленные работодателю на организацию стажировки, подлежат возврату в сумме, использованной не по целевому назначению.

4.11. В случае нецелевого использования и (или) нарушения работодателем условий договора о совместной деятельности в течение семи рабочих дней со дня установления нецелевого использования финансовых средств и (или) факта нарушения условий договора о совместной деятельности Администрация направляет работодателю уведомление о необходимости возврата финансовых средств в бюджет Мысковского городского округа.

4.12. Работодатель в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения уведомления обязан вернуть сумму полученных финансовых средств в бюджет Мысковского городского округа в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении Администрации.

4.13. Администрация возвращает финансовые средства в областной бюджет в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Форма заявки Администрации на предоставление межбюджетного трансферта установлена приложением к настоящему Порядку.

5.2. Объем межбюджетного трансферта утверждается Законом Кемеровской области об областном бюджете.

И.о. заместителя главы
Мысковского городского округа
по управлению аппаратом администрации

А.Л. Хачатрян

Приложение к Порядку организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы на территории Мысковского городского округа



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МЫСКОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

652840, г. Мыски
Кемеровская обл.,
ул. Серафимовича, 4
телефон: 8(38474)2-25-96
факс: 8(38474) 2-05-58
myski-adm@list.ru

от _____ г. № _____
на № _____ от _____

Заявка

на предоставление финансовых средств на организацию стажировки выпускников образовательных организаций

В целях организации стажировки выпускников образовательных организаций на период с _____ по _____ на _____ временное рабочее место по профессии (специальности, квалификации) _____ с закреплением наставника предполагается осуществить расходы:

№ п/п	Статьи затрат	Затраты, всего, рублей
1.	Фонд оплаты труда, всего	
в т.ч.:	- заработная плата выпускника	
	- компенсация за неиспользованный отпуск выпускника	
	- районный коэффициент к заработной плате выпускника	
	- доплата за наставничество	
	- районный коэффициент к доплате за наставничество	
2.	Страховые взносы, начисленные на фонд оплаты труда по п. 1	
3.	Прочие расходы (не более 10% от суммы средств по п. 1 и 2)	
	Итого:	

Руководитель организации _____

Ф.И.О. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.