РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2011 № 1242-п

Об утверждении Порядка организации в 2011 году дополнительных мероприятий по содействию занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда муниципального образования «Междуреченский городской округ»

В целях реализации постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.01.2011 № 26 «Об утверждении адресной целевой программы «Дополнительные мероприятия по содействию занятости населения, направленные на снижение напряженности на рынке труда Кемеровской области, на 2011 год» и постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.02.2011 № 32 «Об утверждении Порядка финансирования мероприятий адресной целевой программы «Дополнительные мероприятия по содействию занятости населения, направленные на снижение напряженности на рынке труда Кемеровской области, на 2011 год» постановляет:

1. Утвердить Порядок организации в 2011 году дополнительных мероприятий по содействию занятости населения, направленных на снижение

напряженности на рынке труда муниципального образования «Междуреченский городской округ» (приложение).

2. Установить, что уполномоченным органом по финансированию дополнительных мероприятий по содействию занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда, проводимых в муниципальных учреждениях и администрации Междуреченского городского округа, является администрация Междуреченского городского округа.

3. Отделу по работе со СМИ (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в городских средствах массовой информации.

4. Отделу информационных технологий (К.А. Худик) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города Междуреченска по промышленности и строительству Г.Н.Филимонову.

И. о. Главы города Междуреченска В. А. Шамонин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 05.07.2011 № 1242-п

П О Р Я Д О К
ОРГАНИЗАЦИИ В 2011 ГОДУ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕННЫХ НА СНИЖЕНИЕ НАПРЯЖЕННОСТИ НА РЫНКЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

Настоящий Порядок определяет цели, задачи и порядок финансирования дополнительных мероприятий по содействию занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда муниципального образования «Междуреченский городской округ», а также последовательность и условия взаимодействия администрации муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее – администрация), государственных учреждений центров занятости населения Кемеровской области (далее – ЦЗН), муниципальных учреждений (далее - работодатели), работников, находящихся под угрозой увольнения, а также признанных в установленном порядке безработными граждан и граждан, ищущих работу (далее – граждане) при реализации дополнительных мероприятий по содействию занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда муниципального образования «Междуреченский городской округ».

1. Общие положения

1.1. Под дополнительными мероприятиями по содействию занятости населения, направленными на снижение напряженности на рынке труда муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее – мероприятия), понимается организация и проведение:

профессиональной переподготовки врачей в соответствии с программой модернизации здравоохранения Кемеровской области на 2011-2012 годы (далее – мероприятия по опережающему обучению работников);

стажировки выпускников образовательных учреждений в целях приобретения ими опыта работы (далее – стажировка выпускников);

содействие трудоустройству незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей

1.2. Организация мероприятий осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости);

Трудовым кодексом Российской Федерации;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2009 №1011 «О предоставлении в 2011 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.97 №875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.07.2005 №485 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.06.2007 №401 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2006 №513 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по труду и занятости по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.06.2007 №449 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»;

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.01.2011 №26 «Об утверждении адресной целевой программы «Дополнительные мероприятия по содействию занятости населения, направленные на снижение напряженности на рынке труда Кемеровской области, на 2011 год»;

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.02.2011 № 32 «Об утверждении Порядка финансирования мероприятий адресной целевой программы «Дополнительные мероприятия по содействию занятости населения, направленные на снижение напряженности на рынке труда Кемеровской области, на 2011 год»;

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.03.2011 №115 «Об утверждении Порядка организации в 2011 году общественных работ, временного трудоустройства работников системообразующих и градообразующих предприятий, находящихся под угрозой увольнения, а также признанных в установленном порядке безработными граждан и граждан, ищущих работу, проживающих в монопрофильных населенных пунктах с напряженной ситуацией на рынке труда (далее – Порядок организации общественных и временных работ);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.03.2010 №82 «Об утверждении Порядка организации в 2011 году стажировки выпускников образовательных учреждений в целях приобретения ими опыта работы» (далее – Порядок организации стажировки).

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.04.2011 № 153 «Об утверждении Порядка организации в 2011 году работы по опережающему профессиональному обучению работников из организаций Кемеровской области (далее – Порядок организации опережающего обучения).

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.04.2011 № 152 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей».

1.4. Организация и проведение мероприятий осуществляется в соответствии с договором между администрацией, ЦЗН и работодателем о совместной деятельности по организации:

профессиональной переподготовки врачей в соответствии с программой модернизации здравоохранения Кемеровской области на 2011-2012 годы,

стажировки выпускников учреждений профессионального образования,

(далее договор о совместной деятельности),

а также договоров на предоставление финансовых средств работодателю для оснащения (дооснащения) специальных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, рабочих мест для трудоустройства родителей, воспитывающих детей инвалидов, многодетных родителей и на софинансирование заработной платы.

1.5. На период участия в мероприятиях работодатель заключает с гражданином срочный трудовой договор.

1.6. С момента приема на работу в период участия в мероприятиях на гражданина распространяются положения трудового законодательства.

1.7. В соответствии с Законом о занятости безработным гражданам в период участия в мероприятиях ЦЗН может оказываться материальная поддержка.

1.8. Финансирование мероприятий осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее – средства местного бюджета), поступивших из областного бюджета в виде межбюджетного трансферта на реализацию мероприятий (далее – межбюджетный трансферт).

2. Основные цели и задачи

2.1. Целями организации мероприятий являются:

содействие занятости и обеспечение защиты граждан от безработицы;

повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда за счет приобретения ими практических навыков и опыта трудовой деятельности;

профессиональная переподготовка врачей в рамках Программы модернизации здравоохранения Кемеровской области на 2011-2012 годы;

повышение уровня трудоустройства инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей;

смягчение социальной напряженности на рынке труда, снижение уровня безработицы.

2.2. К задачам организации мероприятий относятся:

предоставление образовательных услуг врачам в рамках программы модернизации здравоохранения;

оснащение рабочих мест для трудоустройства инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей;

оказание содействия работодателям в подборе необходимых работников в соответствии с имеющейся потребностью;

предоставление государственных услуг в области содействия занятости;

осуществление мер социальной поддержки безработных граждан.

3. Организация и проведение профессиональной переподготовки врачей в соответствии с программой модернизации здравоохранения Кемеровской области на 2011-2012 годы (мероприятия по опережающему обучению)

3.1. Последовательность и условия взаимодействия администрации и работодателей

3.1.1. Администрация:

3.1.1.1. Информирует работодателей об условиях организации и проведения профессиональной переподготовки врачей, а также о порядке и условиях их финансирования. Направляет работодателям форму договора о совместной деятельности.

3.1.1.2. Организует и проводит с работодателями совещания, семинары, круглые столы по вопросам организации профессиональной переподготовки врачей.

3.1.1.3. Осуществляет прием заявок от организаций на получение средств местного бюджета на организацию профессиональной переподготовки врачей, рассматривает заявки и принимает решение о предоставлении (отказе) средств местного бюджета работодателям.

3.1.1.4. Подает в департамент труда и занятости населения Кемеровской области заявку на выделение межбюджетного трансферта на реализацию профессиональной переподготовки врачей.

3.1.1.5. Заключает договор о совместной деятельности.

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

3.1.1.7. Осуществляет финансирование мероприятий в соответствии с пунктом 3.2. настоящего порядка.

3.1.1.8. Предоставляет в департамент труда и занятости населения Кемеровской области установленную отчетную информацию о реализации мероприятий по профессиональной переподготовке врачей из организаций муниципального образования.

3.1.2. Работодатели:

3.1.2.1. Готовят для администрации Междуреченского городского округа предложения по организации мероприятий по профессиональной переподготовке врачей.

3.1.2.2. Представляют в администрацию документы, установленные постановлением Администрации Кемеровской области от 07.04. 2011 г. № 153 «Об утверждении Порядка организации в 2011 году работы по опережающему профессиональному обучению работников из организаций Кемеровской области»:

- заявку на предоставление средств местного бюджета на реализацию профессиональной переподготовки врачей. К заявке прилагаются следующие документы:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц содержащая сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД;

расчет затрат на организацию профессиональной переподготовки врачей по каждой профессии (специальности);

другие документы, установленные постановлением Администрации Кемеровской области от 07.04.2011г. № 153 «Об утверждении Порядка организации в 2011 году работы по опережающему профессиональному обучению работников из организаций Кемеровской области».

3.1.2.3. Заключают договоры с администрацией Междуреченского городского округа о совместной деятельности по профессиональной переподготовки врачей (опережающему обучению работников).

3.1.2.3.1. Заключают договоры с образовательными учреждениями на организацию профессиональной переподготовки врачей (опережающего обучения работников).

3.1.2.4. Обеспечивают работникам, участвующим в профессиональной переподготовки врачей (в мероприятиях по опережающему обучению), соблюдение государственных гарантий в соответствии с законодательством о труде.

3.1.2.5. Представляют в администрацию в течение пяти рабочих дней по завершении срока действия договора о совместной деятельности Акт о завершении работ, а также следующие документы:

копию договора, заключенного с образовательным учреждением на организацию профессиональной переподготовки врачей со всеми соответствующими приложениями;

копию ученического договора на профессиональную переподготовку врачей;

копию лицензии образовательного учреждения на право образовательной деятельности;

копии приказов о зачислении в образовательное учреждение на профессиональную переподготовку врачей, об отчислении после завершения процесса обучения;

копию табеля учета посещаемости занятий в образовательном учреждении в период обучения;

копию протокола заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии;

копии документов, подтверждающих оплату за организацию профессиональной переподготовки врачей (акты приема-сдачи выполненных работ (оказанных услуг), счета, счета-фактуры);

копии документов, подтверждающих расходы на медицинское освидетельствование, проезд к месту обучения и обратно, суточные расходы, осуществляемые за время следования к месту обучения и обратно, расходы на проживание в период переподготовки;

копию приказа о приеме на новое место работы или копию приказа о переводе на другую работу внутри организации;

копию приказа об увольнении переводом (в случае трудоустройства на другом предприятии);

копию дополнительного соглашения к трудовому договору работника о расширении перечня видов работ в связи с повышением квалификации (разряда) или освоением второй (смежной) профессии (специальности);

копию приказа о допуске к самостоятельной работе в случае организации профессиональной переподготовки врачей после перевода на другую работу внутри организации на имеющиеся вакансии.

3.2. Финансирование мероприятий

3.2.1. За счет межбюджетного трансферта финансируются расходы работодателей:

- на организацию мероприятий по профессиональной переподготовки врачей из организаций муниципального образования;
- на медицинское освидетельствование работников организаций перед направлением на опережающее профессиональное обучение (при необходимости);
- на проезд к месту обучения и обратно, суточные расходы, осуществляемые за время следования к месту обучения и обратно,
- на проживание в период обучения.

3.2.2. В пределах 5% от объемов средств межбюджетного трансферта в рамках договоров о совместной деятельности осуществляется финансирование расходов работодателей на оплату предварительного медицинского осмотра работников перед направлением на профессиональную переподготовку врачей опережающее профессиональное обучение, профессиональную подготовку, переподготовку по профессиям, специальностям, курсам обучения.

3.2.3. За счет средств межбюджетного трансферта осуществляется финансирование мероприятий, проводимых в 2011 году, по договорам, заключенным между администрациями и работодателями на организацию профессиональной переподготовки врачей.

3.2.5. Финансовое исполнение условий договора о совместной деятельности осуществляется в следующем порядке:

3.2.5.1. Администрация в течение 5 банковских дней с момента поступления межбюджетного трансферта, на основании принятого решения о предоставлении средств местного бюджета на организацию профессиональной переподготовки врачей, производит перечисление на лицевой счет работодателя средства на организацию профессиональной переподготовки врачей.

3.2.5.2. Размер средств, направляемых работодателю не должен превышать размер, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2009 № 1011 «О предоставлении в 2011 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации».

3.2.5.3. Работодатели представляют в администрацию в течение 5 рабочих дней заверенные копии документов, подтверждающие исполнение условий договора о совместной деятельности, предусмотренные п. 3.2.5. настоящего Порядка.

4. Организация стажировки выпускников образовательных учреждений в целях приобретения ими опыта работы (далее – стажировка выпускников)

4.1. Последовательность и условия взаимодействия администрации, работодателей, ЦЗН и граждан

4.1.1. Для участия в стажировке направляются граждане, указанные в пункте 1.2. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.03.2011 № 82 «Об утверждении Порядка организации в 2011 году стажировки выпускников образовательных учреждений в целях приобретения ими опыта работы».

4.1.2. На период участия в стажировке работодатель заключает с гражданином срочный трудовой договор.

4.1.3. С момента приема на стажировку в период её прохождения на гражданина распространяются положения трудового законодательства.

4.1.4. В соответствии с Законом о занятости безработным гражданам в период участия в стажировке может оказываться материальная поддержка.

4.1.5. Администрация:

4.1.5.1. Информирует работодателей об условиях организации и проведения стажировки выпускников, а также о порядке и условиях их финансирования. Направляет работодателям форму договора о совместной деятельности.

4.1.5.2. Организует и проводит с работодателями совещания, семинары, круглые столы по вопросам организации стажировки выпускников.

4.1.5.3. Подает в департамент труда и занятости населения Кемеровской области заявку на выделение межбюджетного трансферта на реализацию стажировки выпускников.

4.1.5.4. Заключает договор о совместной деятельности.

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

4.1.5.6. Осуществляет финансирование мероприятий в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.1.5.7. Предоставляет в департамент труда и занятости населения Кемеровской области согласованную с ЦЗН установленную отчетную информацию о реализации стажировки выпускников.

4.1.5.8. Осуществляет контроль за исполнением условий договора и целевым использованием средств Работодателем.

4.1.6. Работодатели:

4.1.6.1. Готовят для ЦЗН предложения по организации стажировки выпускников.

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

4.1.6.2. Заключают договоры о совместной деятельности.

4.1.6.3. Организуют временные рабочие места.

4.1.6.4. Представляют в ЦЗН следующие документы, установленные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2006 № 513 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по труду и занятости по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»:

заявление-анкету о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников (для работодателей, обратившиеся в ЦЗН впервые);

заверенную в установленном порядке копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для работодателей, обратившиеся в ЦЗН впервые);

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

4.1.6.5. При приеме на работу гражданина, направленного ЦЗН, в пятидневный срок возвращают в ЦЗН направление на работу с указанием дня его приема на работу.

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

4.1.6.6. Заключают с гражданином срочный трудовой договор.

4.1.6.7. Ведут учет отработанного гражданином в период временных работ рабочего времени (объемов выполненных работ).

4.1.6.8. Обеспечивают граждан, участвующих в мероприятиях, условиями труда, соответствующими правилам и нормам охраны труда, а также соблюдение государственных гарантий в соответствии с законодательством о труде.

4.1.6.9. Представляют в Администрацию акт сдачи - приемки выполненных работ (ежемесячно) и следующие заверенные копии документов:

приказа о приеме на работу гражданина, направленного на стажировку;

срочного трудового договора, заключенного с гражданином, направленным на стажировку;

приказа о возложении на работника функции наставничества на период стажировки выпускника (далее – наставник) с указанием размера доплаты за наставничество (при организации стажировки);

приказа об увольнении гражданина, участвовавшего в стажировке, с указанием причины увольнения;

ведомостей расчета заработной платы гражданина и наставника (последнего – при организации стажировки) (ежемесячно);

табеля учета рабочего времени гражданина, участвующего в стажировке и его наставника ежемесячно.

4.1.6.11. Представляют в ЦЗН акт сдачи - приемки выполненных работ и следующие заверенные копии документов:

о внесении изменений в штатное расписание в связи введением временных рабочих мест;

приказа о приеме на работу гражданина, направленного на стажировку;

приказа об увольнении гражданина, участвовавшего в стажировке, с указанием причины увольнения;

приказа о возложении на работника функции наставничества на период стажировки выпускника (далее – наставник) с указанием размера доплаты за наставничество при организации стажировки.

4.1.6.10. Представляют в администрацию и ЦЗН в течение 5 рабочих дней по завершении срока действия договора о совместной деятельности акт о завершении работ, а также (при организации стажировки) в случае:

сохранения трудовых отношений с выпускником - копию документа, подтверждающего его трудоустройство;

окончания срока срочного трудового договора с выпускником и успешного завершения им участия в стажировке - копию документа о результатах ее прохождения.

4.1.7. ЦЗН:

4.1.7. 1. Информирует работодателей об условиях организации и проведения стажировки выпускников, а также о порядке и условиях их финансирования.

4.1.7. 2. Участвует в совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации стажировки выпускников.

4.1.7.3. Осуществляет анализ и отбор поступивших от работодателей предложений по организации стажировки выпускников .

4.1.7.4. Заключает договоры о совместной деятельности.

4.1.7.5. Вносит в банк данных представленные работодателями сведения о вакансиях и свободных рабочих местах для временных работ, организуемых в рамках мероприятий.

4.1.7.6. Информирует граждан об условиях организации и проведения стажировки, сроках её начала и окончания, уровне оплаты труда, количестве организованных временных рабочих мест, месте проведения и характере временных работ, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством и распространяющихся на граждан, направленных на стажировку.

4.1.7.7. Проверяет наличие у граждан документов, необходимых для направления на стажировку.

4.1.7.8. Предлагает гражданам варианты временных рабочих мест, организованных в рамках мероприятий, и осуществляет совместно с ним подбор вариантов трудоустройства.

4.1.7.9. На основании выбранного гражданином варианта стажировки оформляет и выдают ему направление на стажировку.

4.1.7.10. Уведомляет гражданина о необходимости представления в ЦЗН выданного направления на стажировку с отметкой работодателя о результатах собеседования.

4.1.7.11. Информирует граждан об условиях и порядке социальных выплат в период участия в стажировке выпускников.

4.1.7.12. Ведет регистрационный учет граждан в соответствии с порядком, установленным Законом о занятости.

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

4.1.7.14. Согласовывает установленную отчетную информацию о реализации стажировки выпускников для предоставления в департамент труда и занятости населения Кемеровской области.

4.1.8. Граждане:

4.1.8.1. Представляют в ЦЗН следующие документы, установленные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.06.2007 № 449 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»:

заявление-анкету о предоставлении государственной услуги по организации оплачиваемых общественных работ или организации временного трудоустройства либо выражают согласие на предложение ЦЗН о предоставлении аналогичной государственной услуги;

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

документ о профессиональном образовании (для выпускников, завершивших обучение в учреждении профессионального образования);

4.1.8.2. Граждане из числа выпускников при направлении на стажировку знакомятся с программой стажировки.

4.1.8.3. Заключают с работодателем срочный трудовой договор.

4.1.8.4. Знакомятся с проектами приказов ЦЗН, издаваемыми в соответствии с порядком ведения регистрационного учета граждан.

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

4.1.8.6. Граждане из числа выпускников, направленных на стажировку, в случае окончания срока срочного трудового договора и успешного завершения участия в стажировке получают у работодателя документ о результатах ее прохождения.

4.1.8.7. Граждане, 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.

4.2. Финансирование стажировки выпускников

4.2.1. За счет межбюджетного трансферта финансируются расходы работодателей по оплате труда граждан, участвующих в мероприятии; выплате за наставничество (за каждого выпускника, но не более 3 выпускников на одного наставника одновременно); уплате страховых взносов, начисленных на фонд оплаты труда граждан, участвующих в мероприятиях; уплате страховых взносов, начисленных на выплаты за наставничество; оплате ежегодного отпуска гражданина, участвующего в мероприятиях, или выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск; оплате первых 2 дней периода временной нетрудоспособности.

4.2.2. В пределах 5% от объемов средств межбюджетного трансферта в рамках договоров о совместной деятельности осуществляется финансирование расходов работодателей на оплату предварительного медицинского осмотра граждан перед трудоустройством на работу, проведение необходимой профилактической вакцинации граждан, участвующих в мероприятиях, а также на выплату выпускникам, участвующим в стажировке, пособия при расторжении трудового договора в связи с призывом на военную службу.

4.2.3. Материальная поддержка безработным гражданам может осуществляется ЦЗН из средств областного бюджета, поступающих в виде субвенции из федерального бюджета на осуществление переданных полномочий Российской Федерации в области содействия занятости населения.

4.2.4. Финансовое исполнение условий договора о совместной деятельности осуществляется в следующем порядке:

4.2.4.1. Администрация ежемесячно в течение 5 банковских дней с момента поступления межбюджетного трансферта в соответствии с представленными работодателями актами сдачи-приемки выполненных работ производит перечисление на лицевой счет работодателя средства, указанные в пунктах 4.2.1 и 4.2.2 настоящего Порядка.

Размер средств, направляемых работодателю не должен превышать размер, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2009 № 1011 «О предоставлении в 2011 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации».

4.2.4.2. ЦЗН ежемесячно, на основании представленных работодателями документов, производят расчет и перечисление на лицевые счета материальную поддержку безработным гражданам. Величина ежемесячной материальной поддержки устанавливается в соответствии с Положением о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.07.2005 № 485.

4.2.4.3. Работодатели:

4.2.4.3.1. Не позднее трех дней с момента поступления от администрации средств, указанных в пункте 4.2.4.1, производят выплаты начисленной заработной платы и выплаты за наставничество. Уплата страховых взносов производится в соответствии с действующим законодательством.

4.2.4.3.2. В трехдневный срок после выплаты заработной платы и выплаты за наставничество представляют в администрацию заверенные копии документов, подтверждающие данные выплаты, а также заверенные копии документов, подтверждающих уплату страховых взносов, указанных в пункте 4.2.1 настоящего Порядка.

5. Организация трудоустройства незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей

5.1. Последовательность и условия взаимодействия администрации, работодателей и ЦЗН

5.1.1. Под мероприятиями по содействию трудоустройству незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей понимается предоставление финансовых средств работодателю на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оснащения (дооснащения) специального рабочего места для инвалидов, рабочих мест для родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей и на софинансирование заработной платы указанных категорий граждан.

5.1.2. К специальным рабочим местам для инвалидов и рабочим местам (в том числе надомным) для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей относятся места, указанные в п.1.1 и п.1.2 постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.04.2011 № 152 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей».

5.1.3. К затратам работодателя, связанным с оснащением (дооснащением) специального рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида или рабочего места для родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей относятся затраты, указанные в п.1.6 постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.04.2011 № 152 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по содействию трудоустройству незанятых

инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей».

5.1.4. Финансовые средства не предоставляются работодателям на оснащение временных рабочих мест для трудоустройства граждан.

5.1.5. Трудоустройство инвалидов на специальные рабочие места осуществляется в соответствии с заключениями о рекомендуемых мероприятиях по профессиональной реабилитации, указанных в индивидуальной программе реабилитации (ИПР) инвалида.

5.1.6. Администрация:

5.1.6.1. Информирует работодателей об условиях организации и проведения трудоустройства незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, а также о порядке и условиях их финансирования и проводит с ними совещания, семинары, круглые столы по вопросам организации мероприятий.

Направляет работодателям форму договора о предоставлении финансовых средств работодателю.

5.1.6.2. Подает в департамент труда и занятости населения Кемеровской области заявку на выделение межбюджетного трансферта на реализацию трудоустройства незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей.

5.1.6.3. Заключает договор о предоставлении финансовых средств работодателю.

5.1.6.4. Ведет прием, учет и контроль документов, предоставляемых работодателями в соответствии с условиями договора о совместной деятельности и осуществляет контроль за исполнением условий договора и целевым использованием средств Работодателем.

5.1.6.5. Осуществляет финансирование трудоустройства незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей в соответствии с пунктом 5.2 настоящего порядка.

5.1.6.6. Предоставляет в департамент труда и занятости населения Кемеровской области согласованную с ЦЗН установленную отчетную информацию о реализации трудоустройства незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей.

5.1.7. Работодатель:

5.1.7.1. В целях оснащения рабочих мест и получения финансовых средств представляет в ЦЗН заявку на предоставление финансовых средств на содействие трудоустройству граждан по форме согласно приложению к постановлению Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.04.2011 № 152 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по содействию

трудоустройству незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей» (далее – заявка) и прилагаемые к ней документы:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки.

5.1.7.2. В срок не позднее 7 рабочих дней после получения решения комиссии о целесообразности оснащения рабочего места и предоставления финансовых средств работодатель обращается в ЦЗН для заключения договора о предоставлении финансовых средств.

5.1.7.3. Приобретает оборудование, выполняет работы по его монтажу и установке на условиях, определенных договором, для обеспечения гарантированной занятости граждан и оснащает *(дооснащает)* рабочие места.

5.1.7.4. Представляет в ЦЗН «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)».

5.1.7.5. Принимает по направлениям ЦЗН безработных граждан для трудоустройства на оснащенное *(дооснащенное)* рабочее место и обеспечивает их занятость на срок не менее 12 месяцев.

5.1.7.6. Заключает с гражданином, направленным ЦЗН для трудоустройства на рабочее место, трудовой договор и обеспечивает ему условия и охрану труда в соответствии с действующим законодательством и рекомендациями ИПР (для инвалида).

5.1.7.7. Представляет в администрацию и ЦЗН заверенные копии:

документов, подтверждающих расходы на приобретение, монтаж и установку оборудования (копии счетов, счетов-фактур, платежных поручений, товарных чеков, контрольно-кассовых чеков) для оснащения *(дооснащения)* рабочих мест для трудоустройства граждан (с одновременным предоставлением оригиналов для сверки с их копиями) и

приказа об утверждении штатного расписания в связи с оснащением вновь создаваемых рабочих мест для трудоустройства граждан за счет средств межбюджетного трансферта;

трудовых договоров, заключенных с гражданами;

приказов о приеме на работу граждан, направленных ЦЗН;

расчетной ведомости заработной платы (*в случае софинансирования заработной платы, ежемесячно).*

5.1.7.8. При увольнении гражданина до истечения минимального срока трудоустройства независимо от мотивов прекращения трудовых отношений работодатель обязан известить об этом ЦЗН, предоставив в ЦЗН:

- копию приказа об увольнении не позднее 3-х рабочих дней со дня увольнения (с указанием причин увольнения);

- «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» по освободившейся вакансии.

На образовавшееся вакантное рабочее место трудоустраивает граждан из числа безработных или ищущих работу, направленных ЦЗН.

5.1.7.9. Представляет в администрацию и ЦЗН акт сдачи-приемки выполненных работ (услуг) по договору о предоставлении финансовых средств.

5.1.7.10. Представляет в администрацию и ЦЗН в течение 5 рабочих дней по завершении срока действия договора о предоставлении финансовых средств работодателю акт об исполнении обязательств по договору.

5.1.8. ЦЗН:

5.1.8.1. Информирует работодателей об условиях организации и проведения трудоустройства незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, а также о порядке и условиях его финансирования.

5.1.8.2. Участвует в совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации трудоустройства незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей.

5.1.8.3. Осуществляет анализ и отбор поступивших от работодателей заявок по организации трудоустройства незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей.

5.1.8.4. Не позднее 10 рабочих дней после представления работодателем заявки комиссия, в состав которой входят специалисты ЦЗН, представители администрации, органов социальной защиты населения, учреждений медико-социальной экспертизы (по согласованию) рассматривает ее и принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) оснащения рабочего места и предоставления финансовых средств работодателю.

5.1.8.5. На основании представленных работодателем документов комиссия рассматривает возможность подбора необходимых работников из числа инвалидов (учитывая требования индивидуальной программы реабилитации инвалида), родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, состоящих на учете в качестве безработных либо ищущих работу.

5.1.8.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в 3 экземплярах. 1 экземпляр ЦЗН в течение 5 рабочих дней направляет работодателю, другой - в администрацию.

5.1.8.7. Заключает договоры по предоставлению финансовых средств работодателю.

5.1.8.8. Вносит в банк данных представленные работодателями «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» для трудоустройства граждан.

5.1.8.9. Предлагает безработным или ищущим работу гражданам перечень вакансий, организованных для их трудоустройства, информирует их об уровне оплаты труда, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством.

5.1.8.10. На основании выбранного гражданином подходящего варианта работы выдает ему направление для трудоустройства на рабочее место.

5.1.8.11. Направляет граждан, состоящих на регистрационном учете в ЦЗН, на оснащенные *(дооснащенные)* рабочие места в соответствии с заявкой

«Работодателя» и рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалидов (для инвалидов).

5.1.8.12. Ведет прием, учет и контроль документов, предоставляемых работодателями в соответствии с условиями договора по предоставлению финансовых средств работодателю.

5.1.8.13. Согласовывает установленную отчетную информацию о реализации трудоустройства незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей для предоставления в департамент труда и занятости населения Кемеровской области.

5.2. Финансирование трудоустройства незанятых инвалидов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей

5.2.1. За счет средств межбюджетного трансферта возмещаются работодателю затраты в виде разовой выплаты на безвозмездной основе в соответствии с предоставленными Работодателями актами сдачи-приемки выполненных работ (услуг) по договору о предоставлении финансовых средств работодателю в размере не более 50 тысяч рублей из средств федерального бюджета за 1 рабочее место, и не более 30 тысяч рублей из средств областного бюджета за 1 рабочее место.

В пределах средств областного бюджета, выделенных на эти цели, предоставление финансовых средств работодателю может осуществляться путем авансирования на оснащение рабочих мест для трудоустройства граждан и (или) на софинансирование (не более 50%) заработной платы граждан на период не более 6 месяцев.

5.2.2. Администрация в течение 5 рабочих дней с момента поступления межбюджетного трансферта в соответствии с представленными работодателями актами сдачи-приемки выполненных работ (услуг) по договору о предоставлении финансовых средств работодателю производит перечисление на лицевой счет работодателя средств, указанных в пункте 5.2.1. настоящего Порядка.

5.2.3. В случае предоставления финансовых средств работодателю путем авансирования на оснащение *(дооснащение)* рабочих мест для трудоустройства граждан, администрация в течение 5 рабочих дней со дня подписания договора производит перечисление средств областного бюджета на лицевой счет работодателя.

5.2.4. Основаниями для отказа в возмещении затрат является представление неполного комплекта документов, указанных в п. 5.1.7.7. настоящего Порядка.

6. Заключительные положения

6.1. Форму заявки администрации на выделение межбюджетного трансферта устанавливает департамент труда и занятости населения Кемеровской области.

6.2. Объем межбюджетного трансферта определяется администрацией относительно планируемой численности граждан, участвующих в мероприятиях, исходя из размера средств, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2009 № 1011 «О предоставлении в 2011 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации».

6.3. Формы договоров о совместной деятельности по организации мероприятий разрабатываются администрацией.

Заместитель начальника отдела
промышленности, строительства и
природных ресурсов В.Я. Гаврилова