



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2019 № 1510-п

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2019 № 349 «Об утверждении Порядка организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы»:

1. Утвердить Порядок организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Первому заместителю главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству С.В.Перепилищенко совместно с заместителем главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Н.Г.Хвалевко обеспечить исполнение Порядка организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы, утвержденного настоящим постановлением, согласно приложению.

3. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа

(Н.В.Васильева) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (М.А. Воробьева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству С.В. Перепилищенко, заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Н.Г. Хвалевко.

Первый заместитель главы
Междуреченского городского округа

С.В.Перепилищенко

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 09.07.2019 № 1510-п

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ ВЫПУСКНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ЦЕЛЯХ ПРИОБРЕТЕНИЯ
ИМИ ОПЫТА РАБОТЫ

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 образовательных организаций, Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Кемеровской области г.Междуреченска (далее - ЦЗН), организаций различных организационных правовых форм, индивидуальных предпринимателей (далее - работодатели) и выпускников образовательных организаций при организации стажировки.

Настоящий Порядок разработан в целях реализации подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» на 2014 - 2021 годы государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014 - 2021 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467.

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 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»;

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».

1.6. Организация и проведение стажировки выпускников осуществляется на принципах социального партнерства в соответствии с договором о совместной деятельности по организации стажировки выпускников образовательных организаций, заключенным между ЦЗН и работодателем (далее - договор о совместной деятельности).

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 стажировки

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 образовательных организаций, работодателей, ЦЗН и выпускников при организации стажировки

3.1. Образовательные организации:

3.1.1. Осуществляют взаимодействие с ЦЗН по вопросам организации стажировки выпускников, испытывающих трудности в поиске работы.

3.1.2. Информировывают выпускников о возможностях и порядке участия в стажировке, организуемой в рамках совместной деятельности работодателей и ЦЗН.

3.1.3. Информировывают ЦЗН:

о работодателях, сотрудничающих в рамках социального партнерства с образовательными организациями и заинтересованных в организации временных рабочих мест для стажировки;

о выпускниках текущего года, испытывающих трудности в поиске работы.

3.1.4. Информировывают работодателей, сотрудничающих в рамках социального партнерства с образовательными организациями, о возможности подачи в ЦЗН предложений по организации временных рабочих мест для стажировки выпускников.

3.1.5. Могут организовывать временные рабочие места для стажировки выпускников, исполняя при этом функции работодателя.

3.1.6. Осуществляют мониторинг занятости выпускников, завершивших обучение в текущем календарном году.

3.2. ЦЗН:

3.2.1. Информировывают 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. Организуют и проводят с работодателями и образовательными организациями совещания, семинары, круглые столы по вопросам организации стажировки выпускников.

3.2.3. Осуществляют взаимодействие с образовательными организациями по вопросам организации стажировки выпускников.

3.2.4. Проводят анализ профессионально-квалификационного состава выпускников, состоящих на регистрационном учете в ЦЗН.

3.2.5. Осуществляют 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.

3.2.6. По результатам отбора заключают с работодателями договоры о совместной деятельности.

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

3.2.8. Информируют 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.

3.2.9. Проверяют наличие у выпускника документов, указанных в подпункте 3.4.1 настоящего Порядка, необходимых для направления на стажировку.

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

3.2.11. На основании выбранного выпускником варианта трудоустройства оформляют и выдают ему направление на работу.

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

3.2.13. Ведут регистрационный учет выпускников в соответствии с установленным порядком.

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

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 с ЦЗН 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);

гарантийное письмо, подтверждающее, что в отношении работодателя не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура ликвидации или банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также отсутствует задолженность 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.

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.

3.3.10. Выдают выпускнику, успешно завершившему участие в стажировке, в день увольнения документ о результатах ее прохождения.

3.3.11. Представляют в ЦЗН в сроки, установленные договором о совместной деятельности, следующие заверенные документы (за исключением работодателей из числа муниципальных учреждений и государственных учреждений Кемеровской области, подведомственных органам исполнительной власти Кемеровской области):

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

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

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

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

копии ведомостей расчета заработной платы выпускника и доплаты за наставничество (ежемесячно);

копию табеля учета рабочего времени выпускника, участвующего в стажировке, и его наставника (ежемесячно);

акт сдачи-приемки выполненных работ (ежемесячно).

Перечень иных представляемых документов, необходимых сторонам для выполнения своих функций, определяется условиями договора о совместной деятельности.

3.3.12. Представляют документы, предусмотренные условиями договора о совместной деятельности (работодатели из числа муниципальных учреждений и государственных учреждений Кемеровской области, подведомственных органам исполнительной власти Кемеровской области).

3.3.13. Представляют в ЦЗН в течение 5 рабочих дней по завершении срока действия договора о совместной деятельности акт о завершении работ по договору, а также в случае:

сохранения трудовых отношений с выпускником - информацию, подтверждающую его трудоустройство;

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

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);

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 с программой стажировки.

3.4.5. Заключают с работодателем срочный трудовой договор.

3.4.6. Знакомятся с проектами приказов 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 стажировки осуществляется за счет средств областного бюджета, выделенных на эти цели.

4.2. За счет средств областного бюджета, 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.

4.3. За счет средств областного бюджета, выделенных на эти цели, дополнительно 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, дополнительно направляемых работодателю за счет средств областного бюджета, выделенных на эти цели, определяется при заключении договора о совместной деятельности в размере не более 10 процентов от объема средств, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. Финансовые средства предоставляются работодателю на финансирование предстоящих или на возмещение фактически понесенных расходов, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Порядка.

4.4.1. Предоставление финансовых средств работодателю на финансирование предстоящих расходов по организации стажировки осуществляется ежемесячно на основании заключенного договора о совместной деятельности не позднее 5 банковских дней с момента поступления средств, но не ранее представления работодателем акта сдачи - приемки выполненных работ за отчетный период с расшифровкой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленных на фонд оплаты труда, а также следующих заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих выполнение обязательств по договору за отчетный период:

табеля учета рабочего времени выпускника и наставника;
ведомости начисления заработной платы выпускника и доплаты за наставничество;

документов (справок), подтверждающих расходы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка.

Работодатель в трехдневный срок после выплаты заработной платы выпускнику, выплаты за наставничество и уплаты страховых взносов в государственные внебюджетные фонды представляет 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.

4.4.2. Предоставление финансовых средств работодателю на возмещение фактически понесенных расходов осуществляется ежемесячно на основании заключенного договора о совместной деятельности не позднее 5 банковских дней с момента поступления средств, но не ранее представления работодателем акта сдачи-приемки выполненных работ с расшифровкой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленных на фонд оплаты труда, а также следующих заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих выполнение обязательств по договору за отчетный период:

табеля учета рабочего времени выпускника и наставника;

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 4.3 настоящего Порядка.

4.5. ЦЗН и иные учреждения принимают участие в организации стажировки, осуществляют контроль за целевым использованием средств областного бюджета, выделенных на эти цели.

4.6. Ответственность за достоверность представляемых сведений и целевое использование финансовых средств, предоставленных работодателю на выплату заработной платы, выплату за наставничество, уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и на другие расходы, предусмотренные настоящим Порядком, возлагается на работодателей, получивших эти средства.

4.7. Контроль за исполнением настоящего Порядка, целевым использованием финансовых средств осуществляется ЦЗН, администрацией Междуреченского городского округа, работодателями, чьи подведомственные учреждения принимают участие в организации стажировки, в пределах своих полномочий путем проведения документальной проверки отчетных документов, представляемых работодателем

в соответствии с настоящим Порядком и договором о совместной деятельности, включая первичную документацию.

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

4.9. В случае нецелевого использования и (или) нарушения работодателем условий договора в течение 7 рабочих дней со дня установления нецелевого использования финансовых средств и (или) факта нарушения условий договора работодателю направляется уведомление о необходимости возврата финансовых средств в областной бюджет.

4.10. Работодатель в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления обязан вернуть сумму полученных финансовых средств в областной бюджет в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении.

4.11. В случае если работодатель не возвратил полученные средства в размере, указанном в уведомлении о необходимости возврата финансовых средств, в срок, установленный пунктом 4.10 настоящего Порядка, или возвратил их не в полном объеме, инициируется обращение в суд для взыскания указанных средств в областной бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

Формы договоров о совместной деятельности работодателей и ЦЗН по организации стажировки выпускников разрабатываются департаментом труда и занятости населения Кемеровской области.

Начальник отдела промышленности,
строительства и природных ресурсов
администрации Междуреченского
городского округа

Н.В.Вяжева