



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 05.06.18

г. Курск

№ 01.162

Об утверждении Порядка организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования

В целях реализации государственной программы Курской области «Содействие занятости населения в Курской области», утвержденной постановлением Администрации Курской области от 20.09.2013 № 659-па, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Директорам областных казенных учреждений центров занятости населения Курской области обеспечить реализацию Порядка.

3. Отделу профориентации и профессиоанльного обучения комитета по труду и занятости населения Курской области (далее - комитет) (Старкова О.А.) обеспечить:

- методическое сопровождение и контроль за организацией работы по реализации Порядка;

- своевременное (не позднее 7 календарных дней со дня подписания) и достоверное предоставление электронного образа настоящего приказа в Управление делами Администрации Курской области для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Отделу автоматизации, коммуникационных технологий и защиты информации комитета (Шахова И.В.) обеспечить в течение десяти дней со

дня подписания размещение данного приказа на официальном сайте Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru>) и на интерактивном портале комитета (<http://trud46.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Мишустина С.П.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета



Е.В.Кулагина

Утвержден
приказом комитета по труду и
занятости населения Курской области
от «05» 06 2018 г. № 01-162

**Порядок
организации стажировки выпускников профессиональных
образовательных организаций и образовательных организаций
высшего образования**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

2. К выпускникам относятся граждане, проживающие на территории Курской области, завершившие обучение по профессиональным образовательным программам и образовательным программам высшего образования, не имеющие опыта работы по полученной квалификации (профессии, специальности) и не нашедшие работу (доходное занятие) в течение 12 месяцев после завершения обучения (далее – выпускники).

3. Стажировка выпускников осуществляется в рамках реализации государственной программы Курской области «Содействие занятости населения в Курской области», утвержденной постановлением Администрации Курской области от 20.09.2013г. № 659-па (далее – Программа).

4. Стажировка выпускников осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.01.2017 № 17 «Об утверждении единых требований к деятельности органов службы занятости»;

- административным регламентом предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 16.05.2016 № 01-105 (далее – Административный регламент).

5. Основной целью стажировки выпускников является приобретение ими практического опыта работы, а также освоение новых технологий, форм и методов организации труда непосредственно на рабочем месте. Целями стажировки также являются содействие занятости выпускников, испытывающих трудности в поиске работы, и содействие работодателям в подборе необходимых работников в соответствии с имеющейся потребностью.

6. Стажировка выпускников проводится на предприятиях и организациях различных форм собственности (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющих свою деятельность на территории Курской области (далее – Работодатель) и представляет собой временную занятость выпускников на созданных или

выделенных Работодателем рабочих местах по полученной квалификации (профессии, специальности).

7. Содержание стажировки определяется должностной инструкцией (регламентом) на конкретное рабочее место, утвержденной руководителем соответствующего структурного подразделения Работодателя.

8. Областные казенные учреждения Центры занятости населения Курской области (далее – Центр занятости) организуют стажировку выпускников в рамках предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

9. На выпускников, проходящих стажировку, распространяются все положения действующего трудового законодательства Российской Федерации.

10. Продолжительность стажировки – от 1 до 3 месяцев.

11. Работодатель, организующий стажировку выпускников, вправе претендовать на получение субсидии из бюджета Курской области для возмещения фактически произведенных затрат на оплату труда выпускников, проходящих стажировку, и оплату наставничества их наставникам (далее – субсидия) в порядке, установленном постановлением Администрации Курской области от 21.05.2018 № 426-па, (далее – Порядок предоставления субсидий).

12. Работодатель:

12.1. обращается в Центр занятости по месту осуществления хозяйственной деятельности за содействием в подборе стажеров из числа выпускников в порядке, установленном Административным регламентом;

12.2. закрепляет приказом наставников из числа опытных работников для работы с выпускниками из расчета 1 выпускник – 1 наставник;

12.3. разрабатывает для каждого выпускника программу стажировки;

12.4. обеспечивает условия проведения стажировки в части охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;

12.5. в соответствии с требованиями ст. ст. 133, 136 ТК РФ производит выплату заработной платы стажерам с учетом начислений на фонд оплаты труда (из расчета не менее минимального размера оплаты труда) при условии отработки месячной нормы рабочего времени и наставникам (не более 1/2 минимального размера оплаты труда), увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

12.6. по итогам стажировки выдает выпускникам отзывы о прохождении стажировки с оценкой результатов освоения ими профессиональных компетенций;

12.7. по окончании стажировки рассматривает возможность заключения с выпускником трудового договора (на неопределенный срок, на определенный срок не более пяти лет) и сообщает о принятом решении в Центр занятости;

12.8. для получения субсидии предоставляет в Центр занятости декларацию о соответствии работодателя критериям отбора и требованиям на предоставление субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий (приложение 1 к настоящему Порядку), справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работникам (приложение 2 к настоящему Порядку), документы, перечень которых определен пунктами 5, 9 Порядка предоставления субсидий.

13. Выпускники:

13.1. обращаются в Центр занятости за содействием в поиске подходящей работы в порядке, установленном Административным регламентом;

13.2. по направлению Центра занятости приступают к стажировке у Работодателя.

14. Центр занятости:

14.1. осуществляет подбор кандидатов из числа выпускников, зарегистрированных в качестве ищущих работу или безработных, для прохождения у Работодателя стажировки в рамках предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

14.2. осуществляет контроль организации и проведения стажировки выпускников;

14.3. принимает от Работодателя документы на предоставление субсидии, указанные в пункте 12.8. настоящего Порядка, и осуществляет проверку соблюдения Работодателем условий предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

14.4. готовит и направляет в комитет по труду и занятости населения Курской области (далее – Комитет) согласно Порядку предоставления субсидии заключение комиссии с рекомендациями о предоставлении субсидии Работодателю с указанием размера средств на возмещение затрат и завизированный проект Соглашения о предоставлении субсидии на возмещение фактически произведённых затрат на оплату труда выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, проходящих стажировку, и оплату наставничества их наставникам с приложением документов, предоставляемых Работодателем согласно пунктам 5,9 Порядка предоставления субсидии (далее – Соглашение, заключение с прилагаемыми документами).

15. Заключение с прилагаемыми документами Центр занятости предоставляет в отдел кадровой и организационной работы Комитета (Пухальская Т.В.).

В день поступления они регистрируются в журнале регистрации документов, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Комитета.

Отделом кадровой и организационной работы Комитета заключение с прилагаемыми документами передаются председателю комитета для рассмотрения и направления в течение двух дней с момента регистрации

курирующему заместителю председателя Комитета (Мишустин С.П.) для рассмотрения.

Ответственным за приём, своевременную регистрацию, передачу заключения с прилагаемыми документами председателю комитета, а затем курирующему заместителю председателя Комитета является отдел кадровой и организационной работы Комитета (Пухальская Т.В.).

16. Курирующий заместитель председателя Комитета (Мишустин С.П.) направляет заключение с прилагаемыми документами в отдел профориентации и профессионального обучения Комитета (Старкова О.А.) для рассмотрения, проверки и подготовки Работодателю письменного уведомления о предоставлении ему субсидии и необходимости заключения с Комитетом Соглашения (далее – уведомление о предоставлении субсидии) с приложением соглашения в двух экземплярах либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

Срок для рассмотрения и проверки заключения с прилагаемыми документами составляет 5 рабочих дней, для подготовки и направления работодателю письменного уведомления о предоставлении субсидии либо об отказе в её предоставлении – 3 рабочих дня.

Ответственными за рассмотрение, проверку и подготовку Работодателю письменного уведомления о предоставлении ему субсидии либо об отказе в её предоставлении являются курирующий заместитель председателя Комитета (Мишустин С.П.) и отдел профориентации и профессионального обучения Комитета (Старкова О.А.).

17. Подписанное Работодателем Соглашение регистрируется в отделе кадровой и организационной работы Комитета (Пухальская Т.В.) в день его поступления в Комитет в журнале регистрации документов и направляется в отдел профориентации и профессионального обучения Комитета (Старкова О.А.) для рассмотрения и визирования.

18. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации Соглашения Комитет заключает его с Работодателем в двух экземплярах, один из которых направляет Работодателю.

19. Оригинал заключённого Соглашения отделом кадровой и организационной работы Комитета (Пухальская Т.В.) передается в отдел бухгалтерского учёта и отчётности Комитета (Яковенко Н.В.) для предоставления в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Соглашения в комитет финансов Курской области платежного поручения на перечисление субсидии с лицевого счёта Комитета на расчётный счет Работодателя, открытый в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении.

Одновременно с платёжным поручением предоставляется расчёт затрат на предоставление субсидии согласно приложению № 2 к Порядку предоставления субсидий.

Ответственным за своевременное перечисление субсидии Работодателю и ее целевое расходование является отдел бухгалтерского учёта и отчётности Комитета (Яковенко Н.В.).

Приложение 1
к Порядку организации стажировки выпускников
профессиональных образовательных организаций
и образовательных организаций высшего
образования,
утвержденному приказом комитета по труду и
занятости населения Курской области
от 05.06 2018 г. № 01-162

**Декларация о соответствии работодателя
критериям отбора и требованиям Порядка предоставления субсидий
предприятиям и организациям различных форм собственности (за
исключением государственных (муниципальных) учреждений),
участвующим в реализации мероприятий в области содействия
занятости населения, утверждённым постановлением Администрации
Курской области от 21.05.2018г. № 426-па (далее – Порядок)**

Настоящим уведомляем о соответствии (наименование работодателя) следующим критериям:

- 1) отсутствие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по выплате заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях (п. «б», ч. 5 Порядка);
- 2) отсутствие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством РФ и государственные внебюджетные фонды РФ (п. «а», ч. 6 Порядка);
- 3) отсутствие процесса реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) (п. «в», ч. 6 Порядка);
- 4) не являюсь на 1 – е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенная Министерством финансов РФ в перечень государств и территорий, предоставляющих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов (п. «г», ч. 6 Порядка).

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

МП

Приложение 2
к Порядку организации стажировки выпускников
профессиональных образовательных организаций
и образовательных организаций высшего
образования,
утвержденному приказом комитета по труду и
занятости населения Курской области
от 15.06 2018 г. № 01-162

**Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате
работникам**

Настоящим _____
(наименование, фирменное наименование (при наличии) работодателя)
(далее – Работодатель) подтверждает, что по состоянию на «1» _____ 2018 года
(месяц, предшествующий месяцу, в котором планируется заключение Соглашения)
у Работодателя отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы
работникам, состоящим с ним в трудовых отношениях.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

МП