

СТАЖИРОВКА ВЫПУСКНИКОВ
(Центр занятости населения тел. 5-71-51, 5-69-55)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖИЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления субсидии:

- возмещение затрат работодателя на оплату труда выпускников высшего и профессионального образования (безработных и ищущих работу)
- определяет механизм и условия,
- требования к осуществлению контроля.

1.2. Субсидия предоставляется работодателям:

- юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных)
- индивидуальным предпринимателям
- осуществляющим деятельность на территории края
- состоящим на учете в налоговых органах края

1.3. Субсидия:

- в пределах лимитов
- через ЦЗН

1.4. Субсидия – на основании договора

1.5. Стажировка организуется для граждан из числа:

- выпускников до 30 лет высшего и профессионального образования
- не имеющих опыта по полученной или родственной профессии (специальности) после получения документа об образовании
- независимо от трудового стажа до или после получения диплома
- в течении 3-х лет после получения документа об образовании

1.6. Под затратами работодателя понимаются затраты:

- оплата труда выпускников в минимальном размере, увеличенного на страховые взносы и районный коэффициент
- оплата труда наставников – $\frac{1}{4}$ минимального размера, увеличенного на страховые взносы, районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах крайнего Севера (приравненных местностях) за каждого выпускника (не более 2-х)

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Условиями являются:

- наличие вакансий для выпускников в ЦЗН
- трудоустройство выпускников на поданные вакансии
- назначение наставника (при наличии)

2.2. Предельный срок предоставления субсидии составляет 3 месяца

2.3. Работодателям, соотв. треб. на дату за 5 раб. дн. до обращения:

- наличие государственной регистрации
- состоит на учете в налоговом органе
- не явл. иностранным юридическим лицом, нет доли иностранной
- не получает ср-ва из краевого бюджета по иным актам

- 2.4. Для получения субсидии – заявление в ЦЗН с указанием:**
- наименование организации (полное и сокращение)
 - Ф.И.О. руководителя, предпринимателя
 - адрес места нахождения рабочего места
 - численность выпускников для трудоустройства с указанием профессии (специальности)
 - численность наставников (при наличии)
 - период стажировки
 - соответствие требованиям пунктов 2.1.-2.4.
 - обязательство оплаты труда в соответствии с законодательством
 - способ уведомления работодателя о решении ЦЗН, о договоре
- 2.5. К заявлению прилагаются:**
- выписка из ЕГРЮЛ не позднее за 5 раб. дн. до обращения
 - заполненный бланк «Сведений о потребности...»
 - документ, подтверждающий полномочия представителя
- 2.6. Заявления с документами представляются:**
- лично
 - почтой
 - электронным документом с усиленной квалифицированной подписью
 - заявления, поданные иным способом, не рассматриваются
- 2.7. Проверка квалифицированной электронной подписи:**
- в день поступления
 - если в нерабочее время, то первый рабочий день после поступления
 - если подпись не признана действительной, ЦЗН в теч. 3-х дней после проверки отказывает в приеме документов
- 2.8. ЦЗН регистрирует заявление:**
- в день поступления
 - если в нерабочее время, то на следующий день
- 2.9. После регистрации заявления**
- ЦЗН – 10 раб. дн. рассматривает и принимает решение
 - если нет ЕГРЮЛ, ЦЗН запрашивает самостоятельно в теч. 5 раб. дн.
- 2.10. Основание для отказа**
- несоответствие работодателя требованиям
 - несоответствие док-тов требованиям или не в полном объеме
 - документы недостоверны
 - отсутствие на учете соответствующих выпускников
- 2.11. Если отказ:**
- в течении 3-х раб. дн. уведомление работодателю с указанием причин и порядка обжалования
- 2.12. Если решение о предоставлении в течение 3-х раб. дней:**
- уведомление работодателю и 2 экз. подписанных договора
 - лично или заказным почтой или электронным (как в заявлении)
 - агентство – уведомление в электронном виде

2.13. Работодатель после получения 2 экз. подписанных ЦЗН договоров:

- не позднее 3-х раб. дней подписывает
- доставляет в ЦЗН 1 экземпляр лично
- или направляет его заказным с уведомлением

2.14. В договоре предусматривается:

- право ЦЗН устанавливать срок и формы отчета работодателя о достижения показателей результативности использования субсидии
- согласие работодателя на провед. ЦЗН и другими органами проверок соблюдения договора

2.15. После получения от работодателя договора не позднее 10 раб. дн.:

- ЦЗН направляет работодателю выпускников

2.16. Работодатель:

- заключает с выпускником срочный трудовой договор
- в случае досрочного увольнения работодатель в теч. 3 раб. дн. представляет в ЦЗН уведомление с приложением копии приказа
- если документы в электронном виде, то проверка квалифицированной электронной подписи в день поступления (если в нерабочее время, то на следующий день)

- если подпись не признана действительной, ЦЗН в теч. 3-х дней после проверки отказывает в приеме документов

2.17. Для перечисления субсидии работодатель не позднее раб. 25 числа месяца, следующего за отчетным представляет в ЦЗН:

- копии док-тов о начислении и выплате заработной платы выпускникам и наставникам, об уплате налогов и страховых взносов
- копии табелей учета рабочего времени
- копии приказов о назначении наставников
- копии срочных трудовых договоров
- копии приказов об увольнении в случае досрочного расторжения
- копии заверяются печатью (при наличии) и подписью работодателя с указанием даты
- (копии док-тов, не заверенные работодателем, представляются с предъявлением оригинала)

2.18. Проверка квалифицированной электронной подписи:

- в день поступления
- если в нерабочее время, то первый рабочий день после поступления
- если подпись не признана действительной, ЦЗН в теч. 3-х дней после проверки отказывает в приеме документов

2.19. ЦЗН в теч. 10 раб. дн. после представления документов:

- осуществляет проверку
- принимает решение

2.20. Основания для отказа

- непредставление или не в полном объеме документов
- несоответствие документов требованиям
- недостоверные сведения

- 2.21. ЦЗН направляет работодателю решение не позднее 2 раб. дней**
- 2.22. Субсидия перечисляется ежемесячно**
- не позднее 10 раб. дн. со дня принятия решения
- 2.23. Показатели результативности:**
- трудоустройства не менее 1 выпускника
- 2.24. Работодатель предст. в ЦЗН отчет о достижении показателей результативности**
- не позднее 10-го рабочего дня , следующего за отчетным периодом

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ

- 3.1. Проверка осуществляется:**
- службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края
- Счетной палатой Красноярского края
- 3.2. Проверка осуществляется ЦЗН на основании приказа**
- в теч. 5 раб. дн. по ее окончании составляется акт
- один экз. в день составления направляется работодателю
- 3.3. Мера ответственности за нарушение работодателем – возврат субсидии:**
- если работодателем представлены недостоверные сведения, которые выявлены после получения субсидии – возврат в полном объеме
- 3.4. В случае установления нарушения работодателем:**
- в теч. 5 раб. дн. направляется работодателю требование о возврате субсидии с указанием основания и срока возврата
- 3.5. Работодатель возвращает субсидию**
- в указанный срок в полном объеме