Утвержден

постановлением администрации Крапивинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

реализации в Крапивинском муниципальном районе мероприятий по организации стажировки инвалидов молодого возраста из числа выпускников образовательных организаций.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм финансирования стажировки инвалидов молодого возраста из числа выпускников образовательных организаций (далее – стажировка) в Крапивинском муниципальном районе, а также последовательность и условия взаимодействия уполномоченного органа по финансированию мероприятия «Сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве в рамках мероприятий по содействию занятости населения»,проводимого в муниципальных бюджетных учреждениях Крапивинского муниципального района(далее – Уполномоченный орган), государственных казенных учреждений центров занятости населения Кемеровской области (далее – ЦЗН), муниципальных учреждений (далее – работодатели) и инвалидов молодого возраста из числа выпускников образовательных организаций.

Настоящий Порядок разработан в целях реализации подпрограммы «Сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве в рамках мероприятий по содействию занятости населения» на 2018-2020 годы государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014-2020 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 инвалидов молодого возраста из числа выпускников образовательных организаций (далее – инвалиды) с учетом доступных видов труда и трудовых действий (функций), выполнение которых затруднено, на специально организованных или выделенных работодателями рабочих местах по полученной квалификации (профессии, специальности), а также иной квалификации (профессии, специальности), родственной по содержанию доступных трудовых функций.

1.3. Организация стажировки инвалидов осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- 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»;

- приказом Минтруда России от 23.08.2017 № 625 «Об утверждении Типовой программы по сопровождению инвалидов молодого возраста при трудоустройстве в рамках мероприятий по содействию занятости населения»;

- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014- 2020 годы»;

- 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»;

- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.04.2018 № 138 «Об утверждении Порядка организации стажировки инвалидов молодого возраста из числа выпускников образовательных организаций»;

- 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»;

- приказом департамента труда и занятости населения Кемеровской области от 01.10.2013 № 48 «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, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые».

1.4. На стажировку направляются инвалиды в возрасте до 30 лет, имеющие показания к трудовой деятельности:

1.4.1. Завершившие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования:

- в образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования по очной, заочной, очно-заочной форме обучения, не приступавшие к трудовой деятельности после завершения обучения и обратившиеся в ЦЗН за содействием в трудоустройстве;

- в образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования по заочной или очно-заочной форме обучения в период нахождения на регистрационном учете в ЦЗН.

1.4.2. Завершившие образовательные программы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению ЦЗН, не приступавшие к трудовой деятельности после окончания обучения и обратившиеся в ЦЗН за содействием в трудоустройстве.

1.4.3. Завершившие обучение в специализированных образовательных организациях дополнительного профессионального образования по направлению общественных организаций инвалидов.

1.4.4. Завершившие участие в стажировке продолжительностью менее 6 месяцев.

1.5. Организация и проведение стажировки инвалидов осуществляется в соответствии с договором о совместной деятельности, заключенным между ЦЗН и работодателем.

1.6. На период участия в стажировке работодатель заключает с инвалидом срочный трудовой договор на срок до 6 месяцев.

1.7. Инвалид, обратившийся в ЦЗН за получением государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, после завершения стажировки с периодом участия менее 6 месяцев может быть повторно направлен на стажировку. Общий период участия в стажировке не может превышать 6 месяцев.

1.8. С момента приема на работу в период стажировки на инвалида распространяются положения трудового законодательства Российской Федерации.

1.9. Инвалидам, как гражданам, испытывающим трудности в поиске работы, в соответствии с Законом о занятости в период участия в стажировке оказывается материальная поддержка.

2. Последовательность и условия взаимодействия ЦЗН, Уполномоченного органа, работодателей и инвалидов

2.1. ЦЗН:

2.1.1. Информируют работодателей об условиях организации и проведения стажировки, а также о порядке и условиях ее финансирования. Предоставляют работодателям форму договора о совместной деятельности по организации стажировки (далее – договор о совместной деятельности).

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

2.1.3. Проводят анализ профессионально-квалификационного состава инвалидов молодого возраста, состоящих на регистрационном учете в ЦЗН.

2.1.4. Осуществляют анализ и отбор поступивших от работодателей предложений по организации стажировки. Преимущественное право на финансирование организации стажировки предоставляется работодателям, имеющим возможность дальнейшего трудоустройства инвалида после окончания стажировки.

2.1.5. Заключают с работодателями договоры о совместной деятельности.

2.1.6. Вносят в банк данных представленные работодателями сведения о вакансиях и свободных рабочих местах для временных работ, организуемых для стажировки.

2.1.7. Информируют инвалидов об условиях организации и проведения стажировки, сроках начала и окончания работ, уровне оплаты труда, количестве организованных временных рабочих мест для стажировки, месте проведения и характере временных работ, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и распространяющихся на граждан, направленных на временные работы.

2.1.8. Проверяют наличие у инвалида документов, необходимых для направления на стажировку.

2.1.9. Оказывают содействие инвалиду в подборе возможных направлений трудовой деятельности с учетом полученного образования и имеющихся трудовых ограничений по состоянию здоровья.

2.1.10. Подбирают инвалиду с учетом трудовых рекомендаций временное рабочее место, организованное для стажировки, оформляют и выдают ему направление на работу.

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

2.1.12. Информируют инвалидов об условиях и порядке оказания материальной поддержки в период стажировки.

2.1.13. Ведут регистрационный учет инвалидов, обратившихся за содействием в трудоустройстве, в соответствии с установленным порядком.

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

2.1.15. Согласовывают с Уполномоченным органом установленную отчетную информацию о реализации мероприятий для предоставления в департамент труда и занятости населения Кемеровской области.

2.2. Работодатели:

2.2.1. Готовят для ЦЗН предложения по организации стажировки. При подготовке предложений разрабатывают программу стажировки, определяют работников, на которых в период стажировки инвалидов будут возложены функции наставника (далее – наставник), устанавливают процедуру оценки результатов применения инвалидом профессиональных навыков в период стажировки.

2.2.2. Заключают с ЦЗН договоры о совместной деятельности.

2.2.3. Организуют временные рабочие места для стажировки, определяют наставников.

2.2.4. Для организации стажировки представляют в ЦЗН следующие документы:

- заявление на предоставление государственной услуги содействия в подборе необходимых работников (работодатели, обратившиеся в ЦЗН впервые);

- 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);

- сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест или вакантных должностей.

2.2.5. При приеме на стажировку инвалида, направленного ЦЗН, в пятидневный срок возвращают в ЦЗН направление на работу с указанием дня его приема на работу. В случае отказа в приеме на стажировку инвалиду, направленному ЦЗН, делают в направлении на работу отметку о дне явки и причине отказа в приеме на стажировку и возвращают его инвалиду.

2.2.6. Заключают с инвалидом на период стажировки срочный трудовой договор.

2.2.7. Знакомят инвалида с наставником, содержанием программы стажировки, с ожидаемыми результатами ее прохождения и процедурой оценки результатов применения инвалидом профессиональных компетенций.

2.2.8. Ведут учет отработанного инвалидом рабочего времени (объемов выполненных работ) в период действия договора о совместной деятельности.

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

2.2.10. Предлагают инвалиду, успешно завершившему участие в стажировке, варианты дальнейшего трудоустройства, а в случае отказа инвалида от трудоустройства выдают ему сведения о результатах прохождения стажировки.

2.2.11. Представляют в ЦЗН в период стажировки акт сдачи - приемки выполненных работ и копию табеля учета рабочего времени инвалида, участвующего в стажировке (ежемесячно), а также заверенные в установленном порядке следующие документы:

- копию срочного трудового договора, заключенного с инвалидом, направленным на стажировку;

- копию приказа о приеме на работу инвалида, направленного на стажировку;

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

- копию приказа об увольнении инвалида с указанием причины увольнения.

2.2.12. Представляют в ЦЗН после завершения срока стажировки до окончания срока действия договора о совместной деятельности акт о завершении работ, а также следующие документы, заверенные в установленном порядке:

- в случае сохранения трудовых отношений с инвалидом – копию документа, подтверждающего его трудоустройство;

- в случае отказа инвалида от вариантов трудоустройства – копию документа о результатах прохождения стажировки.

2.3. Уполномоченный орган:

2.3.1. Информирует работодателей об условиях организации и проведения мероприятия, а также о порядке и условиях их финансирования и проводит с ними совещания, семинары, круглые столы по вопросам организации мероприятия.

2.3.2. Подает в департамент труда и занятости населения Кемеровской области заявку на выделение межбюджетного трансферта на реализацию мероприятия.

2.3.3. Ведет прием, учет и контроль документов Работодателя, подтверждающих целевое использование средств, и осуществляет контроль за целевым использованием средств работодателем, проводит проверки непосредственно у работодателя.

2.3.3. Осуществляет финансирование мероприятий в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.3.4. Предоставляет в департамент труда и занятости населения Кемеровской области согласованную с ЦЗН установленную отчетную информацию о реализации мероприятия.

2.4. Инвалиды:

2.4.1. Представляют в ЦЗН следующие документы:

- заявление на предоставление государственной услуги содействия в поиске подходящей работы (инвалиды, впервые обратившиеся в ЦЗН);

- заявление на предоставление государственной услуги по организации временного трудоустройства или согласие на предложение ЦЗН о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства;

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- документ о профессиональном образовании (инвалиды, завершившие обучение по программам среднего профессионального и высшего образования);

- документ о присвоении профессии или повышении квалификации (инвалиды, завершившие профессиональное обучение или повышение квалификации по направлению ЦЗН или общественных организаций инвалидов);

- индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о профессиональной реабилитации.

2.4.2. Осуществляют выбор варианта временных работ для стажировки и выражают свое согласие (несогласие) на выдачу направления на работу для участия в стажировке.

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

2.4.4. Знакомятся у работодателя с программой стажировки.

2.4.5. Заключают с работодателем срочный трудовой договор.

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

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

2.4.8. В период стажировки выполняют задания, предусмотренные программой стажировки, взаимодействуют с наставником, соблюдают действующие у работодателя правила внутреннего трудового распорядка, строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.4.9. После окончания срока срочного трудового договора и успешного завершения участия в стажировке рассматривают предложения работодателя для дальнейшего трудоустройства. В случае отказа от предложения получают у работодателя документ о результатах прохождения стажировки.

2.4.10. Инвалиды, 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.

3. Предоставление финансовых средств и контроль за их использованием

3.1 Финансирование стажировки осуществляется за счет средств бюджета Крапивинского муниципального района, поступивших из областного бюджета в виде межбюджетного трансферта на реализацию мероприятий (далее – финансовые средства). Финансовые средства, предоставленные работодателю, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3.2. 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 «Общеэкономические вопросы», целевая статья 05700 73290 «Сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве в рамках мероприятий по содействию занятости населения подпрограммы «Сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве в рамках мероприятий по содействию занятости населения» государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса», вид расходов 540 «Иные межбюджетные трансферты».

3.3. За счет финансовых средств, выделенных на эти цели, финансируются расходы работодателя на: заработную плату инвалидов, участвующих в стажировке; выплату за наставничество (за каждого инвалида, но не более двух инвалидов на одного наставника); уплату страховых взносов, начисленных на фонд оплаты труда инвалидов, участвующих в стажировке; уплату страховых взносов, начисленных на выплаты за наставничество; оплату ежегодного отпуска инвалида, участвующего в стажировке, или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

Размер средств, предоставленных работодателю на заработную плату инвалида, 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.

3.4. В пределах объемов финансовых средств, выделенных на организацию стажировки инвалидов, при необходимости может осуществляться финансирование расходов работодателя на оплату предварительного медицинского осмотра перед трудоустройством на работу инвалида, участвующего в стажировке, и других расходов, связанных с организацией труда инвалида, но не более 5 процентов от объема средств, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.5. Финансовые средства предоставляются работодателю на финансирование предстоящих или на возмещение фактически понесенных расходов, указанных в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

3.6. Предоставление финансовых средств работодателю на финансирование предстоящих расходов по организации стажировки осуществляется Уполномоченным органом 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 Уполномоченный орган следующих заверенных в установленном порядке копий документов:

- копию срочного трудового договора, заключенного с инвалидом, направленным на стажировку;

- копию приказа о приеме на работу инвалида, направленного на стажировку;

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

- табеля учета рабочего времени инвалида и наставника;

- ведомости начисления заработной платы инвалида и доплаты за наставничество;

- документов (справок), подтверждающих расходы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка.

Работодатель в трехдневный срок после выплаты заработной платы, выплаты за наставничество и уплаты страховых взносов в государственные внебюджетные фонды представляет в Уполномоченный орган 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 3.4 настоящего Порядка.

3.7. Предоставление финансовых средств работодателюна возмещение фактически понесенных расходов осуществляется Уполномоченным органом ежемесячно перечислением финансовых средств на счет работодателя не позднее 15 банковских дней с момента поступления средств из областного бюджета, но не ранее представления работодателем следующих заверенных в установленном порядке копий документов:

- табеля учета рабочего времени инвалида и наставника;

- платежной ведомости или платежных документов о произведенных выплатах инвалиду и наставнику;

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

- документов (справок), подтверждающих расходы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.8. Основанием для отказа в предоставлении финансовых средств работодателю является представление им неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.6 и 3.7 настоящего Порядка. При этом средства, предоставленные работодателю на финансирование предстоящих расходов, подлежат возврату в полном объеме.

3.9. Инвалидам, направленным на стажировку, выплата материальной поддержки осуществляется ЦЗН из средств областного бюджета на основании представленных работодателями документов.

Величина ежемесячной материальной поддержки инвалида должна быть не ниже минимальной и не выше двукратной минимальной установленной величины пособия по безработице, увеличенной на размер районного коэффициента. Период выплаты материальной поддержки может устанавливаться на весь период участия в стажировке.

3.10. 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 работодателя, получившего эти средства.

3.11. Контроль за исполнением настоящего Порядка, целевым использованием финансовых средств осуществляется Уполномоченным органом в пределах своих полномочий путем проведения документарной проверки отчетных документов, представляемых работодателем в соответствии с настоящим Порядком и договором о совместной деятельности, включая первичную документацию.

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

В случае непредоставления вариантов дальнейшего трудоустройства инвалиду, успешно завершившему участие в стажировке, финансовые средства подлежат возврату в размере 30 процентов от суммы средств, перечисленных работодателю на финансирование организации стажировки.

3.13. В случае нецелевого использования и (или) нарушения работодателем условий договора с ЦЗН в течение семи рабочих дней со дня установления нецелевого использования финансовых средств и (или) факта нарушения условий договора Уполномоченный орган направляет работодателю уведомление о необходимости возврата финансовых средств в бюджет Крапивинского муниципального района.

3.14. Работодатель в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения уведомления обязан вернуть сумму полученных финансовых средств в бюджет Крапивинского муниципального района в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении Уполномоченного органа.

3.15. В случае если работодатель не возвратил полученные средства в размере, указанном в уведомлении Уполномоченного органа о необходимости возврата финансовых средств, в срок, установленный пунктом 4.15 настоящего Порядка, или возвратил их не в полном объеме, Уполномоченный орган обращается в суд для взыскания указанных средств в бюджет Крапивинского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Уполномоченный орган возвращает финансовые средства в областной бюджет в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

Объем межбюджетного трансферта утверждается Законом Кемеровской области от 11.12.2017 № 102-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

Приложение

к Порядку реализации в Крапивинском муниципальном районе мероприятий по организации стажировки инвалидов молодого возраста из числа выпускников образовательных организаций

Бланк организации

**Заявка**

на предоставление финансовых средств на организацию стажировки инвалидов молодого возраста из числа выпускников образовательных организаций

В целях организации стажировки инвалидов молодого возраста из числа 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 |  |
| *3.* | Прочие расходы *(не более 5%)* |  |
|  | Итого: |  |

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.П.