**СТАЖИРОВКА ВЫПУСКНИКОВ**

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

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖИЕНИЯ**
   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. **Субсидия предоставляется работодателям:**

- юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных)

- индивидуальным предпринимателям

- осуществляющим деятельность на территории края

- состоящим на учете в налоговых органах края

* 1. **Субсидия:**

– в пределах лимитов

– через ЦЗН

* 1. **Субсидия – на основании договора**
  2. **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. **Под затратами работодателя понимаются затраты:**

- оплата труда выпускников в минимальном размере, увеличенного на страховые взносы и районный коэффициент

- оплата труда наставников – ¼ 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)

1. **УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**
   1. **Условиями являются:**

- наличие вакансий для выпускников в ЦЗН

- трудоустройство выпускников на поданные вакансии

- назначение наставника (при наличии)

* 1. **Предельный срок предоставления субсидии составляет 3 месяца**
  2. **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

* 1. **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

* 1. **К заявлению прилагаются:**

- выписка из ЕГРЮЛ не позднее за 5 раб. дн. до обращения

- заполненный бланк «Сведений о потребности….)

- документ, подтверждающий полномочия представителя

* 1. **Заявления с документами представляются:**

- лично

- почтой

- электронным документом с усиленной квалифицированной подписью

- заявления, поданные иным способом, не рассматриваются

* 1. **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

* 1. **ЦЗН регистрирует заявление:**

- в день поступления

- если в нерабочее время, то на следующий день

* 1. **После регистрации заявления**

- ЦЗН – 10 раб. дн. рассматривает и принимает решение

- если нет ЕГРЮЛ, ЦЗН запрашивает самостоятельно в теч. 5 раб. дн.

* 1. **Основание для отказа**

- несоответствие работодателя требованиям

- несоответствие док-тов требованиям или не в полном объеме

- документы недостоверны

- отсутствие на учете соответствующих выпускников

* 1. **Если отказ:**

- в течении 3-х раб. дн. уведомление работодателю с указанием причин и порядка обжалования

* 1. **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

* 1. **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

* 1. **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

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

- ЦЗН направляет работодателю выпускников

* 1. **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

* 1. **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)

* 1. **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

* 1. **ЦЗН в теч. 10 раб. дн. после представления документов:**

- осуществляет проверку

- принимает решение

* 1. **Основания для отказа**

- непредставление или не в полном объеме документов

- несоответствие документов требованиям

- недостоверные сведения

* 1. **ЦЗН направляет работодателю решение не позднее 2 раб. дней**
  2. **Субсидия перечисляется ежемесячно**

- не позднее 10 раб. дн. со дня принятия решения

* 1. **Показатели результативности:**

- трудоустройства не менее 1выпускника

* 1. **Работодатель предст. в ЦЗН отчет о достижении показателей результативности**

- не позднее 10-го рабочего дня , следующего за отчетным периодом

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ**
   1. **Проверка осуществляется:**

- службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края

- Счетной палатой Красноярского края

* 1. **Проверка осуществляется ЦЗН на основании приказа**

- в теч. 5 раб. дн. по ее окончании составляется акт

- один экз. в день составления направляется работодателю

* 1. **Мера ответственности за нарушение работодателем – возврат субсидии:**

- если работодателем представлены недостоверные сведения, которые выявлены после поучения субсидии – возврат в полном объеме

* 1. **В случае установления нарушения работодателем:**

- в теч. 5 раб. дн. направляется работодателю требование о возврате субсидии с указанием основания и срока возврата

* 1. **Работодатель возвращает субсидию**

- в указанный срок в полном объеме