



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

г. Якутск

Дьокуускай к.

от 26 августа 2021 г. № 303

Об утверждении порядка организации стажировки молодых специалистов в организациях и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия)

В целях реализации Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 10 декабря 2019 года № 874 «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Содействие занятости населения Республики Саха (Якутия) на 2020-2024 годы», распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 января 2021 г. № 53-р «О комплексе мер по восстановлению численности занятого населения в Республике Саха (Якутия)» в части организации стажировок молодых специалистов Правительство Республики Саха (Якутия) **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый порядок организации стажировки молодых специалистов в организациях и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Бычкова К.Е.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

Председатель Правительства
Республики Саха (Якутия)



А. ТАРАСЕНКО



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Республики Саха (Якутия)
от 26 августа 2021 г. № 303

ПОРЯДОК
организации стажировки молодых специалистов в организациях
и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории
Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цели, задачи, механизм предоставления и контроля за использованием материальной поддержки молодым специалистам, прикрепленным наставникам на организацию стажировки молодых специалистов в организациях и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия).

1.2. Настоящий порядок определяет:

- а) основные цели и задачи стажировки;
- б) последовательность и условия взаимодействия центров занятости, молодых специалистов и работодателей.

1.3. Настоящий порядок разработан в целях реализации подпрограммы № 5 «Содействие занятости населения» государственной программы Республики Саха (Якутия) «Содействие занятости населения Республики Саха (Якутия) на 2020-2024 годы», утвержденной Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 10 декабря 2019 г. № 874.

1.4. Финансирование стажировки осуществляется за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), выделенных на реализацию подпрограммы № 5 «Содействие занятости населения» Государственной программы Республики Саха (Якутия) «Содействие занятости населения Республики Саха (Якутия) на 2020-2024 годы», утвержденной Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 10 декабря 2019 г. № 874 и в соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 декабря 2011 г. № 659 «Об утверждении Положения о порядке финансирования и расходования средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на реализацию мероприятий по содействию занятости населения».

1.5. Материальная поддержка предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Республики Саха (Якутия) о государственном бюджете Республики Саха (Якутия) на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Государственным комитетом Республики Саха (Якутия) по занятости населения (далее – Госкомитет), на осуществление цели, указанной в пункте 1.3 настоящего порядка.

1.6. Получателем средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на организацию стажировки молодых специалистов в организациях и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия), является государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр занятости населения Республики Саха (Якутия)», подведомственное Госкомитету (далее - Центр занятости).

1.7. Организация стажировки молодых специалистов проводится в целях приобретения ими навыков, опыта, умений работы по имеющейся специальности и профессии, а также последующего трудоустройства на вакантные или вновь создаваемые рабочие места.

1.8. Участниками стажировки являются граждане в возрасте до 35 лет (включительно).

1.9. Стажировка молодых специалистов осуществляется путём трудоустройства на работу сроком не более 3 месяцев.

1.10. В настоящем порядке используются следующие определения:
молодой специалист – незанятый или безработный гражданин, признанный таковым в соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», в возрасте до 35 лет (включительно), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, в том числе завершивший обучение по программе профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, не имеющий опыта работы по полученной специальности или имеющий стаж работы по полученной специальности до 3 лет;

стажировка – приобретение навыков, умений, опыта по имеющейся специальности и профессии;

наставник - квалифицированный специалист, прикрепленный работодателем к молодому специалисту в целях передачи своего опыта, навыков, умений.

2. Основные цели и задачи стажировки

2.1. Целями организации стажировки являются:

1) создание условий для повышения конкурентоспособности молодых специалистов на рынке труда за счет приобретения ими практических навыков и опыта трудовой деятельности;

2) оказание помощи стажерам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей, адаптация в коллективе, а также воспитание дисциплинированности;

3) смягчение социальной напряженности на рынке труда, снижение уровня безработицы.

2.2. К задачам организации стажировки относятся:

1) удовлетворение потребности работодателей в квалифицированной рабочей силе;

2) обеспечение населения мероприятиями активной политики занятости.

3. Права и обязанности центров занятости, молодых специалистов и работодателей. Требования, предъявляемые к работодателям и порядок отбора работодателей

3.1. Заявления об организации стажировки молодых специалистов, поступившие от работодателей, рассматриваются межведомственной комиссией по координации деятельности в сфере содействия занятости, созданной в центрах занятости населения (далее - межведомственная комиссия) в течение 15 рабочих дней со дня приема пакета документов, указанных в подпункте 4 пункта 3.12 настоящего порядка.

3.2. Состав и регламент работы межведомственной комиссии утверждается ведомственным нормативным правовым актом Госкомитета.

3.3. Прием пакета документов от работодателей осуществляется центром занятости в течение срока, указанного в извещении о проведении отбора работодателей на организацию стажировки молодых специалистов (далее – извещение). Центр занятости оформляет пакет документов, указанный в подпункте 4 пункта 3.12 настоящего порядка, в журнале регистрации входящих документов, присваивает каждому пакету документов регистрационный номер в день поступления пакета документов.

3.4. Заявления об организации стажировки молодых специалистов подаются в центр занятости по месту расположения (или деятельности) работодателя в сроки, указанные в извещении на бумажном носителе или на адрес электронной почты центра занятости, указанный в объявлении, в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Решение о соответствии или несоответствии работодателя критериям отбора, установленным настоящим порядком, принимается межведомственной комиссией на заседании межведомственной комиссии простым голосованием, которое проводится в течение 10 дней со дня окончания даты приема пакета документов, указанных в подпункте 4 пункта 3.12 настоящего порядка.

Решение межведомственной комиссии оформляется протоколом и подписывается в день заседания межведомственной комиссии.

3.6. Основаниями для отказа работодателям в заключении договора о совместной деятельности являются:

1) несоответствие требованиям, предъявляемым к работодателям, указанным в пункте 3.10;

2) представление неполного пакета документов или представление недостоверных документов, указанных в подпункте 4 пункта 3.12 настоящего порядка;

3) отсутствие средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), выделенных на организацию стажировки молодых специалистов.

3.7. Извещение утверждается приказом Госкомитета не позднее, чем за 3 рабочих дня до размещения извещения на официальном сайте Госкомитета.

3.8. В извещении указываются:

1) цель предоставления материальной поддержки;

2) дата начала подачи документов, установленных подпунктом 4 пункта 3.12 настоящего порядка;

3) требования, предъявляемые к работодателям;

4) место подачи документов, установленных подпунктом 4 пункта 3.12 настоящего порядка;

5) сроки и время приема документов, установленных пунктом 4 пункта 3.12 настоящего порядка;

6) почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Госкомитета.

3.9. Прием пакета документов от работодателей осуществляется центром занятости в течение срока, указанного в извещении.

3.10. Требования, предъявляемые к работодателям:

1) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате;

2) отсутствие возбужденного дела о несостоятельности (банкротстве) и процедуры ликвидации, реорганизации или банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.11. В рамках своих прав и обязанностей Центр занятости:

1) информирует работодателей об условиях организации и проведения стажировки, а также о порядке и условиях её финансирования. Предлагает

работодателям проект договора о совместной деятельности, форма которого утверждается ведомственным актом Госкомитета;

2) осуществляет отбор поступивших от работодателей предложений по организации стажировки;

3) по результатам отбора заключает с работодателями договоры о совместной деятельности;

4) в договор о совместной деятельности в обязательном порядке включаются следующие условия:

а) права и обязанности сторон;

б) численность молодых специалистов, проходящих стажировку, и наставников;

в) уровень оплаты труда молодого специалиста и наставника;

г) перечень документов, являющихся основанием для перечисления материальной поддержки молодому специалисту и наставнику;

д) акт сдачи-приемки выполненных работ;

е) условие о трудоустройстве молодого специалиста на работу сроком не более 3 месяцев;

5) информирует молодых специалистов об условиях организации и проведения стажировки, сроках начала и окончания работ;

6) проверяет наличие у молодого специалиста документов, указанных в подпункте 1 пункта 3.13 настоящего порядка;

7) выдаёт молодому специалисту направление на работу;

8) уведомляет молодого специалиста о необходимости представления в Центр занятости выданного направления на работу с отметкой работодателя о результатах собеседования;

9) ведёт приём, учёт и контроль документов, представляемых работодателями в соответствии с условиями договора о совместной деятельности;

10) перечисляет материальную поддержку молодому специалисту и прикрепленному наставнику в размере, указанном в пункте 4.1 настоящего порядка.

3.12. В рамках своих прав и обязанностей работодатель:

1) подаёт заявление об организации стажировки молодых специалистов в организациях и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия), в центр занятости в соответствии с приложением к настоящему порядку. При подготовке заявления определяет работников, на которых в период стажировки будут возложены функции наставника, определяет рабочее место для трудоустройства молодого специалиста;

2) заключает с Центром занятости договоры о совместной деятельности;

3) организуют рабочий процесс;

4) представляют в Центр занятости следующие документы:

заявление об участии в организации стажировки молодых специалистов, в соответствии с приложением к настоящему порядку;

сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей);

копию приказа о возложении функции наставничества на период стажировки молодого специалиста;

5) заключает с молодым специалистом на период стажировки срочный трудовой договор;

6) знакомит молодого специалиста с наставником, содержанием программы стажировки (при наличии);

7) обеспечивает молодому специалисту условия труда, соответствующие правилам и нормам охраны труда, а также соблюдение государственных гарантий в соответствии с законодательством о труде;

8) представляет в Центр занятости в сроки, установленные договором о совместной деятельности, следующие заверенные документы:

а) копию срочного трудового договора, заключенного с молодым специалистом, направленным на стажировку не позднее 5 рабочих дней с момента заключения такого договора (рекомендуемый образец срочного трудового договора изложен в приложении № 2 к настоящему порядку);

б) копию приказа о приёме на работу молодого специалиста, направленного на стажировку не позднее 5 рабочих дней с момента подписания такого приказа;

в) копию приказа об увольнении молодого специалиста, участвовавшего в стажировке, с указанием причины увольнения не позднее 5 рабочих дней с момента подписания такого приказа (в случае досрочного расторжения срочного трудового договора);

г) копию приказа о возложении на работника функции наставничества на период стажировки молодого специалиста не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления об организации стажировки молодых специалистов в организациях и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия);

д) номер лицевого счета работника, на которого возложены функции наставника, открытого в финансово-кредитном учреждении Российской Федерации не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления об организации стажировки молодых специалистов в организациях и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия);

е) копии ведомостей расчета заработной платы молодого специалиста или иные документы, подтверждающие выплату заработной платы молодому специалисту в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ежемесячно);

ж) копию табеля учета рабочего времени молодого специалиста, либо справку о фактически отработанном времени молодого специалиста и наставника, включаемую в договор о совместной деятельности (ежемесячно);

з) акт сдачи-приемки выполненных работ в соответствии с договором о совместной деятельности (ежемесячно);

9) представляет в центр занятости в течение 5 рабочих дней по завершении срока действия договора о совместной деятельности акт о завершении работ по договору, а также в случае:

закрепления на постоянной основе молодого специалиста - информацию, подтверждающую его трудоустройство на постоянной основе;

фактического окончания срока срочного трудового договора с молодым специалистом;

10) несет ответственность за достоверность представляемых сведений в рамках настоящего порядка;

11) официальным каналом коммуникации по вопросам организации стажировки с организациями, специалистами и наставниками в электронном виде является электронная почта Центра занятости, указанная на официальном сайте Центра занятости.

3.13. В рамках своих прав и обязанностей молодой специалист:

1) представляет в Центр занятости следующие документы:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

б) заявление о перечислении материальной поддержки на номер лицевого счета, открытого в финансово-кредитном учреждении Российской Федерации;

2) по выданному Центром занятости направлению на работу в течение 3 дней обращается к работодателю и извещает Центр занятости о результатах собеседования;

3) знакомится с программой стажировки (при наличии);

4) заключает с работодателем срочный трудовой договор;

5) в период стажировки выполняет задания, предусмотренные программой стажировки (при наличии), соблюдает действующие у работодателя правила внутреннего трудового распорядка, ознакомливается с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, стремится к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;

б) несет ответственность за достоверность представляемых сведений в рамках настоящего порядка.

3.14. В рамках своих прав и обязанностей наставник:

1) осуществляет функции наставничества над молодым специалистом при выполнении им трудовых обязанностей, оказывает стажеру всестороннюю помощь и поддержку при осуществлении текущей повседневной деятельности, передает свои знания и опыт;

2) контролирует соблюдение молодым специалистом норм при выполнении им трудовых обязанностей, в том числе правил по технике безопасности и охране труда;

3) ознакомливает молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью;

4) обеспечивает сопровождение молодого специалиста по исполнению требований нормативных правовых актов, предусмотренных должностными обязанностями;

5) по окончании срочного трудового договора молодого специалиста, представляет в адрес руководителя организации, в которой организована стажировка молодого специалиста, характеристику на молодого специалиста.

4. Предоставление материальной поддержки молодому специалисту и наставнику при прохождении стажировки и контроль за её использованием

4.1. Размер материальной поддержки за 1 месяц устанавливается: молодому специалисту в размере 18 930 руб.; наставнику в размере 9 465 руб.

4.2. Предоставление финансовой поддержки молодым специалистам и наставникам осуществляется за фактическое количество отработанных дней в календарном исчислении на ежемесячной основе, не позднее 7 рабочих дней от даты представления документов, указанных в подпункте 8 пункта 3.12 настоящего порядка.

4.3. Контроль исполнения настоящего порядка, целевого использования финансовых средств осуществляется Центром занятости и Госкомитетом путем проведения документарной проверки отчетных документов, представляемых работодателем в соответствии с настоящим порядком и договором о совместной деятельности, включая первичную документацию.

4.4. В случае нецелевого использования и (или) нарушения положений настоящего порядка молодым специалистом и (или) наставником,

закрепленным за молодым специалистом в течение 7 рабочих дней со дня установления нецелевого использования финансовых средств и (или) факта нарушения условий договора молодому специалисту и (или) закрепленному за молодым специалистом наставнику направляется уведомление о необходимости возврата финансовых средств в государственный бюджет Республики Саха (Якутия).

4.5. Молодой специалист и (или) наставник, закрепленный за молодым специалистом, обязан вернуть сумму полученных финансовых средств в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. По окончании срока срочного трудового договора (или в случае досрочного расторжения срочного трудового договора) работодатель направляет в центр занятости заполненную форму отчетности, в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.

Приложение № 1

к порядку организации стажировки молодых специалистов в организациях и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия)

Форма

Руководителю ГКУ РС(Я) Центр занятости населения
_____ улуса (района), города

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____
(указать полное наименование работодателя)

_____ (адрес местонахождения)

_____ (контактный телефон)

_____ (Ф.И.О. руководителя полностью)

Заявление

Просим организовать стажировку молодых специалистов в (полное наименование работодателя) в 20__ году.

1. _____

(количество молодых специалистов и наставников, чел.)

2. _____

(виды работ)

_____ :

(полное наименование работодателя)

а) не находится на стадии ликвидации, реорганизации - *да/нет (нужное подчеркнуть)*;

б) гарантирует оплату труда работникам в соответствии с трудовым законодательством и создание условий труда, соответствующих условиям санитарных норм и техники безопасности - *да/нет (нужное подчеркнуть)*;

в) на организацию не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура ликвидации или банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке - *да/нет (нужное подчеркнуть)*;

г) в организации отсутствует задолженность по заработной плате - *да/нет (нужное подчеркнуть)*.

Примечание: _____

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2

к порядку организации стажировки молодых специалистов в организациях и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия)

Рекомендуемый образец срочного трудового договора

Срочный трудовой договор

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ года

г. _____

_____, именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице генерального директора _____, и гражданин _____, паспортные данные: _____, именуемый в дальнейшем «Стажер», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор является срочным, заключенным на период прохождения стажером стажировки у работодателя с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года.

1.2. Настоящий договор регулирует отношения между Работодателем и Стажером, связанные с организацией стажировки, в соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ «Об утверждении порядка организации стажировки молодых специалистов в организациях и на предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Саха (Якутия).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Стажер вправе:

- 1) при прохождении стажировки знакомиться с условиями работы в организации, нормативными актами, регулирующими данную сферу, правилами охраны труда и т.п.;
- 2) требовать от Работодателя создания надлежащих условий, необходимых для прохождения стажировки;
- 3) ознакомиться с программой стажировки (при наличии).

2.2. Стажер обязуется:

- 1) в период прохождения стажировки выполнять задания, предусмотренные программой стажировки (при наличии), соблюдать действующие у работодателя правила внутреннего трудового распорядка, ознакомиться с требованиями охраны труда и

пожарной безопасности, стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;

2) нести ответственность за достоверность представляемых сведений в рамках порядка, указанного в пункте 1.2 настоящего договора;

3) пройти стажировку на должности, предложенной Работодателем;

4) изучить и соблюдать требования мер безопасности при прохождении стажировки.

2.3. Работодатель вправе:

1) требовать от Стажера добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Договору;

2) поощрять Стажера за добросовестное отношение к исполнению трудовых обязанностей и эффективный труд при выполнении прохождении стажировки;

3) определить наставника.

2.4. Работодатель обязан:

1) обеспечить стажеру условия труда, соответствующие правилам и нормам охраны труда, а также соблюдение государственных гарантий в соответствии с законодательством о труде;

2) выполнять условия настоящего Договора;

3) обеспечить Стажера средствами, материалами и оборудованием, которые необходимы при исполнении им условий настоящего Договора;

4) осуществлять обязательное социальное страхование Стажера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с ____ 20__ года и действует до ____ 20__ года.

3.2. Действие настоящего Договора продлевается на время болезни Стажера при наличии листка нетрудоспособности, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Оплата и условия труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей Стажеру устанавливается должностной оклад в размере _____ рублей в месяц.

4.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др. Стажеру производятся соответствующие доплаты.

4.3. Работодатель обеспечивает следующие условия труда:

5. Изменение, дополнение и расторжение договора

5.1. В течение срока действия настоящий Договор может быть изменен только по соглашению сторон.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору, составленные в письменном виде и подписанные сторонами, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6. Иные положения

6.1. Адрес места прохождения стажировки:

6.2. Стажеру устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью ____ часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.3. В течение рабочего дня Стажеру устанавливается перерыв для отдыха и питания с ____ ч. до ____ ч., который в рабочее время не включается.

7. Заключительные положения

7.1. Споры и разногласия, возникшие при реализации настоящего Договора, стороны обязуются решать путем переговоров. При недостижении взаимоприемлемого решения - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

7.3. Вся информация, полученная Стажером в процессе стажировки, является коммерческой тайной Работодателя. За разглашение коммерческой тайны Работодателя Стажер несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Адреса, реквизиты и подписи сторон

Работодатель	Стажер
Генеральный директор	_____

М.П.	

Приложение № 3

к порядку организации стажировки
молодых специалистов в организациях
и на предприятиях, осуществляющих
деятельность на территории
Республики Саха (Якутия)

Форма отчетности работодателя

Количество молодых специалистов, завершивших стажировку (чел.)	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Наименование должности молодых специалистов	
Количество наставников (чел.)	
Полный пакет документов, в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.12 настоящего постановления, направлен в Центр занятости	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Заявление об участии в организации стажировки молодых специалистов направлено в Центр занятости	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) направлены в Центр занятости	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Копия приказа о возложении функции наставничества на период стажировки молодого специалиста направлена в Центр занятости	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Количество рабочих дней, фактически отработанных наставником	
Срочный трудовой договор заключен с молодым специалистом	Да / нет (нужное подчеркнуть)
Количество рабочих дней, фактически отработанных стажером	

Руководитель (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
