



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 1 » июля 2021 г. № 378  
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка предоставления  
субсидии на реализацию мероприятий по  
организации стажировки выпускников  
образовательных организаций в целях  
приобретения ими опыта работы  
в рамках мероприятий по содействию  
занятости населения**

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», подпунктом 26 пункта 1 статьи 16 Закона Кемеровской области – Кузбасса от 23.12.2020 № 160-ОЗ «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», в целях реализации мероприятий государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014 - 2024 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467, Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения.

2. Признать утратившими силу:

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

постановление Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 29.05.2019 № 349 «Об утверждении Порядка организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы»;

постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 19.09.2019 № 543 «О внесении изменений в постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 29.05.2019 № 349 «Об утверждении Порядка организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса (по экономическому развитию и цифровизации) Ващенко С.Н.

Первый заместитель Губернатора  
Кемеровской области – Кузбасса -  
председатель Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса



В.Н. Телегин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса  
от 1 июля 2021 г. № 378

ПОРЯДОК  
предоставления субсидии на реализацию мероприятий  
по организации стажировки выпускников образовательных  
организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий  
по содействию занятости населения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии работодателям на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидии в случаях, установленных настоящим Порядком.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:  
выпускник – незанятый гражданин, в том числе относящийся к категории инвалидов, не имеющий опыта работы по полученной профессии (специальности, квалификации) в течение не более 3 лет после завершения образовательной программы по очной, заочной, очно-заочной формам обучения в образовательной организации профессионального и высшего образования, а также курсов обучения, включая по направлению государственного казенного учреждения центра занятости населения Кемеровской области – Кузбасса (далее – ЦЗН), состоящий на регистрационном учете в ЦЗН (далее – выпускник);

работодатель – юридическое лицо различной организационной правовой формы, крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель, осуществляющий свою деятельность на территории Кемеровской области - Кузбасса (далее - работодатель);

стажировка – временная трудовая (производственная) деятельность стажеров на специально организованных или выделенных работодателями рабочих местах по полученной квалификации (профессии, специальности), а также иной квалификации (профессии, специальности), родственной по содержанию трудовой функции (далее - стажировка);

стажер – выпускник, направленный ЦЗН к работодателю на стажировку (далее – стажер).

1.3. Субсидия предоставляется работодателям в целях возмещения затрат (части затрат) или на финансовое обеспечение расходов (части расходов) на заработную плату стажеров и выплату работникам за наставничество, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, а также дополнительных затрат (части затрат), указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, в рамках реализации подпрограммы «Организация стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы» государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014 - 2024 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 (далее – Государственная программа).

1.4. Выпускнику, относящемуся к категории инвалидов, а также безработному выпускнику в возрасте от 18 до 20 лет, имеющему среднее профессиональное образование и ищущему работу впервые, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.91 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в период участия в стажировке может оказываться материальная поддержка как гражданам, испытывающим трудности в поиске работы, в соответствии с подпунктом 2.5.2 Положения о порядке финансирования и расходования средств областного бюджета на реализацию мероприятий по содействию занятости населения, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 14.02.2012 № 25.

1.5. Стажер, завершивший стажировку с периодом участия менее 3 месяцев, может быть повторно направлен ЦЗН на стажировку к тому же или иному работодателю. Общий период стажировки не может превышать 3 месяца.

1.6. Получателем субсидии является работодатель, заключивший срочный трудовой договор с целью стажировки с выпускником, направленным ЦЗН, и представивший документы, указанные в пунктах 3.13, 3.14 настоящего Порядка.

1.7. Министерство труда и занятости населения Кузбасса (далее – Министерство) является главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках мероприятий Государственной программы.

1.8. Субсидия работодателю предоставляется ЦЗН, до которого как получателя средств областного бюджета Министерством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между ЦЗН и работодателем (далее - договор о предоставлении субсидии) в соответствии с типовой формой, установленной приказом исполнительного органа государственной

власти Кемеровской области - Кузбасса, обеспечивающего разработку и реализацию единой финансовой политики на территории Кемеровской области - Кузбасса.

1.9. Порядок проведения отбора получателей субсидий указан в пункте 2.1 настоящего Порядка.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Проведение отбора осуществляется ЦЗН на основании заявок на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения, и документов, представленных претендентами для участия в отборе, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка (далее соответственно - заявка, документы), исходя из соответствия претендента критериям отбора и требованиям, указанным в пунктах 1.6 и 2.3 настоящего Порядка.

2.2. Министерство ежегодно не позднее 15 календарных дней до начала очередного финансового года размещает на едином портале объявление о проведении отбора претендентов для предоставления субсидии (далее - объявление) с указанием:

срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок и документов), этапа отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты ЦЗН, обслуживающего территорию нахождения рабочего места работодателя;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается размещение информации о результатах отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

требований к претендентам в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок и документов претендентами и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых претендентами, в соответствии с пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок и документов, порядка возврата заявок и документов, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения в них изменений;

правил рассмотрения и оценки заявок и документов в соответствии с пунктами 2.8 - 2.11 настоящего Порядка;

срока, в течение которого претендент, прошедший отбор, должен подписать проект договора о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего Порядка;

условий признания претендента, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

даты размещения информации о результатах отбора на едином портале в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.3. Субсидия предоставляется работодателю, соответствующему на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью - Кузбассом;

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения

и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не получает субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Для получения субсидии работодатель (уполномоченный представитель работодателя) обращается в ЦЗН по месту своего нахождения с заявкой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. К заявке работодатель вправе представить:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки;

выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае если работодатель не представил по собственной инициативе указанные документы, Министерство осуществляет запрос сведений в электронной форме с использованием соответствующих электронных сервисов Федеральной налоговой службы.

2.6. Копии документов, представляемых работодателем (уполномоченным представителем работодателя), заверяются работодателем (уполномоченным представителем работодателя). Копии документов, не заверенные работодателем (уполномоченным представителем работодателя), представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются работником ЦЗН.

2.7. Работник ЦЗН регистрирует заявку с приложенными к ней документами на бумажном носителе в день ее поступления.

2.8. В течение 10 рабочих дней со дня окончания подачи заявок ЦЗН рассматривает заявку и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и в указанный срок размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о принятом решении, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявки и документов;

информация о претенденте;

сведения о принятии решения о соответствии (несоответствии) претендента критериям отбора;

основание для принятия решения о несоответствии претендента критериям отбора (в случае принятия указанного решения).

2.9. При рассмотрении заявки учитывается наличие наставника, продолжительность периода стажировки, а также возможность работодателя предложить выпускнику, завершившему участие в стажировке, постоянное место работы.

2.10. При решении вопроса о предоставлении субсидии ЦЗН оценивает возможность подбора по заявке работодателя подходящих работников из числа выпускников, состоящих на регистрационном учете.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:  
несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации;  
отсутствие (недостаточность) лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.12. Правила рассмотрения и оценки заявок и документов утверждаются правовым актом Министерства.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Министерство осуществляет предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Кемеровской области – Кузбасса об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период в рамках Государственной программы.

3.2. Субсидия предоставляется на возмещение затрат (части затрат) или на финансовое возмещение расходов (части расходов) на заработную плату стажеров и выплату работникам за наставничество, а именно:

на заработную плату стажера в размере не менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, увеличенного на размер районного коэффициента (далее - минимальный размер оплаты труда). При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда стажера производится пропорционально отработанному им времени (или от выполненного объема работ);

на оплату ежегодного отпуска стажера или выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск;

на выплату стажеру пособия в связи с призывом на военную службу, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации, при расторжении срочного трудового договора в период стажировки;

на оплату первых 3 дней периода временной нетрудоспособности стажера;

на выплату за наставничество в размере не более 25 процентов минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, увеличенного на размер



районного коэффициента, за каждого стажера, но не более 2 стажеров на 1 наставника;

на уплату страховых взносов, начисленных на субсидируемые размеры оплаты труда стажера и выплаты за наставничество.

Субсидия на выплату за наставничество и страховых взносов, начисленных на субсидированный размер выплаты за наставничество, не предоставляется за периоды нахождения наставника в отпуске с сохранением и без сохранения заработной платы, нахождения в дополнительных отпусках, приостановления работы, привлечения к исполнению государственных и общественных обязанностей, временной нетрудоспособности.

3.3. Субсидия предоставляется на дополнительные затраты (часть затрат) работодателя по оплате:

предварительного медицинского осмотра перед трудоустройством выпускника, направленного на стажировку;

необходимого медицинского тестирования и профилактической вакцинации стажера;

средств индивидуальной защиты, выдаваемых стажеру для прохождения стажировки.

Сумма субсидии, предоставляемой на дополнительные затраты работодателя, составляет не более 10 процентов от объема средств, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Субсидия предоставляется на период не более 3 месяцев на основании договора о предоставлении субсидии, в котором предусматриваются в том числе следующие положения:

условия и порядок предоставления субсидии;

значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанные в пункте 3.19 настоящего Порядка;

сроки и формы представления получателем субсидии отчетности;

порядок возврата и определения объема полученных средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет в случае недостижения значений показателей результата предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии;

условия согласования новых условий договора о предоставлении субсидии или расторжения договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пунктах 1.7 и 3.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством и органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.5. Размер субсидии (S) определяется по формуле:

$$S = (1 + D) \times \sum_{i=1}^n \left( ((R_{s_i} + C_{s_i}) + (R_{n_i} + C_{n_i})) \times P_i + (K_i + C_i) \right),$$

где:

$n$  – численность стажеров;

$D$  – доля дополнительных затрат, но не более 10 процентов от объема средств, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

$R_{s_i}$  – размер выплат на заработную стажера (не более установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента);

$C_{s_i}$  – размер страховых взносов, начисленных на выплаты на заработную плату стажера;

$R_{n_i}$  – размер выплат на заработную плату наставника стажера (не более 25 процентов от установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента);

$C_{n_i}$  – размер страховых взносов, начисленных на выплаты на заработную плату наставника стажера;

$P_i$  – период реализации мероприятия (не более 3 месяцев);

$K_i$  – размер выплат на оплату ежегодного отпуска или денежной компенсации за неиспользованный отпуск, а также выплаты пособия в связи с призывом на военную службу, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации, при расторжении срочного трудового договора в период стажировки;

$C_i$  – размер страховых взносов, начисленных на выплаты на оплату ежегодного отпуска или денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

3.6. В случае принятия решения о предоставлении субсидии ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю (уполномоченному представителю работодателя) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю работодателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного в заявке) 2 экземпляра договора о предоставлении субсидии, подписанного руководителем ЦЗН.

3.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю (уполномоченному представителю работодателя) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю работодателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного в заявке) уведомление о принятом решении с указанием основания отказа в предоставлении субсидии.

3.8. Решение ЦЗН может быть обжаловано в Министерство или в судебном порядке.

3.9. Работодатель (уполномоченный представитель работодателя) не позднее 3 рабочих дней со дня получения 2 экземпляров договора о предоставлении субсидии, подписывает их и представляет в ЦЗН 1 экземпляр лично либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.10. Не позднее 3 рабочих дней после заключения договора о предоставлении субсидии работодатель представляет в ЦЗН следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги содействия работодателю в подборе необходимых работников (работодатели, обратившиеся в ЦЗН впервые) по форме приложения № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденному приказом Министерства труда и занятости населения Кузбасса от 07.04.2021 № 56;

сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей по форме приложения № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденному приказом Министерства труда и занятости населения Кузбасса от 07.04.2021 № 56.

3.11. ЦЗН предлагает выпускнику перечень вакансий для организации стажировки, информирует об уровне и условиях оплаты труда, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. На основании выбранного выпускником варианта стажировки ЦЗН выдает ему направление для трудоустройства.

3.13. Работодатель заключает с выпускником, направленным ЦЗН, срочный трудовой договор и представляет в ЦЗН:

направление на работу с указанием дня приема на работу;  
копию приказа о приеме на работу выпускника, направленного ЦЗН;  
копию срочного трудового договора, заключенного с выпускником;  
копию приказа о назначении наставника.

В случае отказа выпускнику в заключении срочного трудового договора делает в направлении на работу отметку о дне явки, причине отказа и возвращает его выпускнику.

3.14. Перечисление субсидии осуществляется ЦЗН:

3.14.1. На возмещение затрат, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, ежемесячно или единовременно по окончании периода стажировки на основании представленных работодателем следующих заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих осуществление расходов:

табеля учета рабочего времени стажера и наставника;

ведомости расчета заработной платы стажера (в том числе с учетом денежной компенсации за неиспользованный отпуск, а также выплаты пособия в связи с призывом на военную службу при расторжении срочного трудового договора в период стажировки) и выплаты за наставничество;

платежной ведомости или платежных документов о произведенных выплатах стажеру и наставнику;

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

документов (справок), подтверждающих дополнительные затраты, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.14.2. На финансовое обеспечение расходов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, ежемесячно на основании представленных работодателем следующих заверенных в установленном порядке копий документов:

табеля учета рабочего времени стажера и наставника;

ведомости расчета заработной платы стажера (в том числе с учетом денежной компенсации за неиспользованный отпуск, а также выплаты пособия в связи с призывом на военную службу при расторжении срочного трудового договора в период стажировки) и выплаты за наставничество;

расчета дополнительных затрат, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

В течение 10 рабочих дней после получения субсидии работодатель представляет в ЦЗН следующие заверенные в установленном порядке копии документов:

платежной ведомости или платежных документов о произведенных выплатах стажеру и наставнику;

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

документов (справок), подтверждающих дополнительные затраты, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Перечень иных представляемых работодателем документов, необходимых сторонам для выполнения своих функций, определяется условиями договора о предоставлении субсидии.

3.15. ЦЗН не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, перечисляет работодателю субсидию с лицевого счета ЦЗН на счет работодателя, открытый в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении субсидии.

3.16. Основанием для отказа в перечислении субсидии работодателю является представление им неполного комплекта документов, указанных в пунктах 3.13 и 3.14 настоящего Порядка.

3.17. Работодатель обязан уведомить ЦЗН о любом изменении формы трудовых отношений со стажером в период действия договора о

предоставлении субсидии, представив копию соответствующего приказа не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.18. В случае непредоставления постоянного места работы работодатель выдает стажеру, успешно завершившему участие в стажировке, в день увольнения рекомендацию или копию документа о результатах прохождения стажировки.

3.19. Результатом предоставления субсидии являются:

численность принятых на стажировку выпускников, за которых работодателю осуществляется возмещение затрат;

численность стажеров, сохранивших трудовые отношения с работодателем после завершения стажировки или получивших рекомендацию или документ о результатах прохождения стажировки.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются Министерством работодателю в договоре о предоставлении субсидии.

#### 4. Требования к отчетности

Работодатель представляет в ЦЗН отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в порядке, сроки и по формам, установленным в договоре о предоставлении субсидии.

#### 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии работодателям осуществляется ЦЗН, Министерством и органами государственного финансового контроля. Сроки проведения проверок устанавливаются договором о предоставлении субсидии.

5.2. Работодатель несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. В случае нарушения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ЦЗН, Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.19 настоящего Порядка, ЦЗН в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта (фактов), получения информации от Министерства, органа государственного финансового контроля направляет работодателю требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет с указанием оснований и срока возврата (далее - требование о возврате субсидии).

5.4. Работодатель возвращает субсидию в полном объеме в случае: нецелевого использования; недостижения значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.19 настоящего Порядка.

5.5. В случае досрочного увольнения стажера дополнительные затраты, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Порядка, понесенные работодателем, возврату не подлежат.

5.6. Работодатель в течение 15 рабочих дней с даты получения требования о возврате субсидии осуществляет ее возврат в доход областного бюджета путем перечисления по реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

5.7. В случае невозврата работодателем субсидии в установленный срок ЦЗН принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в доход областного бюджета в судебном порядке.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии  
на реализацию мероприятий  
по организации стажировки выпускников  
образовательных организаций в целях  
приобретения ими опыта работы  
в рамках мероприятий  
по содействию занятости населения

ЗАЯВКА № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по организации  
стажировки выпускников образовательных организаций в целях  
приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию  
занятости населения

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на реализацию мероприятий по организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках мероприятий по содействию занятости населения, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, планируется трудоустроить \_\_\_\_\_ выпускника(ов), по профессии(ям) \_\_\_\_\_ (специальности(ям) \_\_\_\_\_), прошу \_\_\_\_\_, предоставить субсидию.

Сведения о работодателе	
Полное наименование организации	В соответствии со сведениями, содержащимися в ЕГРЮЛ, ЕГРИП
ИНН	
Юридический адрес	
Адрес фактического места нахождения	
Платежные реквизиты	
Способ уведомления работодателя о решении, принятом ЦЗН о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии	

Телефон, факс	
Электронная почта	
Неисполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	Имеется/Отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью - Кузбассом	Имеется/Отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Процесс реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	Имеется/Отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
В реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере или об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг	Имеется/Отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)



<p>Иностранное юридическое лицо, а также российское юридическое лицо, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов</p>	<p>Является /Не является (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Получение субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка</p>	<p>Получает/Не получает (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Назначение наставника</p>	<p>Да/Нет (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Организация стажировки для выпускника, относящегося к категории инвалидов или в возрасте от 18 до 20 лет, имеющего среднее профессиональное образование и ищущего работу впервые</p>	<p>Указать категорию выпускника/Без категории (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Возможность предоставить стажеру постоянное место работы</p>	<p>Да/Нет (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)</p>	

## Обоснование расчета субсидии

Предполагаемый период предоставления субсидии \_\_\_\_\_ месяцев.

Наименование расходов	Сумма затрат, руб.
Оплата труда стажера	
Страховые взносы, начисленные на субсидируемый размер оплаты труда стажера	
Выплата за наставничество	
Страховые взносы, начисленные на субсидируемый размер выплаты за наставничество	
Дополнительные затраты	
Итого затрат	

К настоящей заявке прилагаются:

1.

2.

3.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Подпись

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Подпись