|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение № 1 к приказу начальника Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области от 26.06.2017 № 41-ОД |

ПОРЯДОК

отбора работодателей для участия в мероприятии «Стажировка выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы» областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» на 2014 - 2020 годы»

1. Отбор работодателей - участников мероприятия «Стажировка выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы» областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области на 2014 - 2020 годы» за счет средств областного бюджета (далее - мероприятие), осуществляется по результатам заключения рабочей группы по отбору заявок работодателей на участие в мероприятии (далее - Рабочая группа), созданной приказом начальника Департамента государственной службы занятости населения Смоленской области. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления заявок от работодателей в целях их оперативного рассмотрения.
2. Участвовать в отборе для участия в мероприятии (далее - отбор) могут юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - работодатели и индивидуальные предприниматели - работодатели, зарегистрированные на территории Смоленской области, имеющие потребность в создании временных рабочих мест для организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы и подавшие в смоленские областные государственные казенные учреждения службы занятости населения (далее – Центры занятости населения) или в Департамент государственной службы занятости населения Смоленской области (далее - Департамент) заявку на участие в отборе работодателей для участия в мероприятии (далее – заявка) по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Критериями отбора работодателей для участия в мероприятии являются:

а) наличие потребности работодателя в создании временных рабочих мест для организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы;

б) непроведение в отношении организации процедуры ликвидации, банкротства или приостановления деятельности;

1. Информационное сообщение о проведении отбора работодателей для участия в мероприятии размещается в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, а также на официальной (странице) Центра занятости населения соответствующего муниципального района (городского округа) Смоленской области.
2. Приём заявок осуществляется Департаментом и Центрами занятости населения. Заявки принимаются в период с 1 января по 30 ноября текущего года. Заявитель несёт ответственность за полноту и достоверность сведений в представленных документах.
3. Заявка работодателя представляется в Департамент на бумажном носителе. Возможно предоставление заявки в электронном виде на адрес электронной почты: zanruk@admin-smolensk.ru с последующим подтверждением на бумажном носителе в срок не позднее 5-ти рабочих дней с момента подачи заявки в электронном виде.

Представление заявки работодателя в Центр занятости населения возможно только на бумажном носителе. Центр занятости регистрирует заявку, проводит проверку правильности её заполнения. Далее заявка в течение одного рабочего дня переводится в электронный вид и направляется в Департамент на адрес электронной почты: zanruk@admin-smolensk.ru с последующим подтверждением на бумажном носителе.

1. Заявки, поступившие в Департамент, регистрируются в Журнале учета заявок работодателей на участие в отборе секретарем рабочей группы и проверяется на правильность её заполнения. Заявки, поступившие в Департамент от работодателей в электронном виде, регистрируются только после их подтверждения на бумажном носителе. Заявки работодателей, поступившие из Центра занятости в электронном виде, регистрируются без подтверждения на бумажном носителе.

По результатам проверки заявок Департамент принимает решение о вынесении заявки на рассмотрение рабочей группы или решение об отказе в вынесении заявки на рассмотрение рабочей группы. Решение об отказе в вынесении заявки на рассмотрение рабочей группы с обоснованием причин отказа оформляется в письменном виде.

1. Заявки прошедшие поверку выносятся на рассмотрение рабочей группы по мере поступления в целях их оперативного рассмотрения. Срок рассмотрения зарегистрированных заявок не должен превышать пять рабочих дней с момента регистрации.
2. На основании рассмотрения заявок работодателей и с учетом критериев отбора, установленных настоящим Порядком, рабочая группа выносит решение о целесообразности участия работодателя в реализации мероприятия, либо об отказе в участие работодателя в реализации мероприятия. Отказ должен быть мотивирован и оформлен в письменном виде.
3. Основанием для отказа в участии в мероприятии является несоответствие критериям отбора для участия в мероприятии, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Работодатель в течение трех рабочих дней с момента принятия решения уведомляется о принятом решении в письменном виде, с обоснование причин отказа в случае отказа в участии в мероприятии.

12. Принятие решения о целесообразности участия работодателя в реализации мероприятия является основанием для включения в Перечень работодателей, которые могут принимать участие в мероприятии.

13. Перечень работодателей, которые могут принимать участие в мероприятии размещается в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, а также на официальной (странице) Центра занятости населения соответствующего муниципального района (городского округа) Смоленской области.