РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 29 | » | 07 | 20 | 24 |  |  | № | 89-МНА |

**Об утверждении Порядка организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы**

**на временных рабочих местах, организованных в муниципальных бюджетных учреждениях на территории Юргинского муниципального округа**

В целях реализации постановления Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 29.09.2023 №638 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса» и постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 12.08.2022 №524 «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», руководствуясь ст.33 Устава Юргинского муниципального округа:

1. Утвердить Порядок организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы на временных рабочих местах, организованных в муниципальных бюджетных учрежденияхна территории Юргинского муниципального округа, согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу постановление Юргинского муниципального округа от 31.07.2020 №24-МНА «Об утверждении Порядка организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы на временных рабочих местах, организованных в муниципальных бюджетных учреждениях на территории Юргинского муниципального округа».

3. Финансовому управлению Юргинского муниципального округа (Е.В. Твердохлебов) осуществлять финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления.

4..Настоящее постановление подлежит размещению в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

5..Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Юргинские ведомости».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по социальным вопросам С.В. Гордееву.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинскогомуниципального округа |  Д.К. Дадашов |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 29.07.2024 № 89-МНА

**Порядок**

**организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы на временных рабочих местах, организованных**

**в муниципальных бюджетных учреждениях на территории**

**Юргинского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, задачи, механизм предоставления финансовых средств на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций, организаций высшего образования и организаций дополнительного образования (далее – образовательные организации) и контроля за их использованием, а также последовательность и условия взаимодействия администрации Юргинского муниципального округа (далее – Администрация), Государственного казенного учреждения Центра занятости населения г. Юрга (далее - ЦЗН), муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных уполномоченным органам (далее – работодатели), и выпускников образовательных организаций при организации стажировки.

Настоящий Порядок разработан в целях реализации постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.08.2022 № 524 "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».

1.2. В рамках настоящего Порядка под стажировкой понимается временная трудовая (производственная) деятельность выпускников 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).

1.3. На стажировку направляются выпускники - незанятые граждане, в том числе относящиеся к категории инвалидов, не имеющие 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 обучение по направлению государственного казенного учреждения центра занятости населения Кемеровской области - Кузбасса (далее - ЦЗН), состоящие на регистрационном учете в ЦЗН (далее - выпускники).

1.4. Выпускники, обратившиеся в ЦЗН за получением государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, после успешного завершения стажировки с периодом участия менее 3 месяцев могут быть повторно направлены на стажировку. Общий период стажировки не может превышать 3 месяца.

1.5. Организация стажировки осуществляется в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесения изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. №460, а также о признании утративших силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- с постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 29.09.2023 №638 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Содействие занятости населения Кузбасса»;

- с 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»;

- с постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса
от 12.08.2022 №524 «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»;

- с приказом департамента труда и занятости населения Кемеровской области от 30.06.2022 № 102 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы».

1.6. Организация и проведение стажировки выпускников осуществляется в соответствии с договором о совместной деятельности по организации стажировки выпускников образовательных организаций, заключенным между ЦЗН и работодателем (далее - договор о совместной деятельности), определяющим порядок, сроки проведения работ и иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

1.7. На период участия в стажировке работодатель заключает с выпускником срочный трудовой договор на срок до 3 месяцев.

1.8. С момента заключения срочного трудового договора в период стажировки на выпускника распространяются положения трудового законодательства Российской Федерации.

1.9. Организация стажировки осуществляется безвозмездно.

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Целями организации стажировки являются:

- создание условий для повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда за счет приобретения ими практических навыков и опыта трудовой деятельности;

- удовлетворение потребности работодателей в необходимых специалистах и выполнении работ временного характера;

- смягчение социальной напряженности на рынке труда, снижение уровня безработицы.

2.2. К задачам организации стажировки относятся:

- создание временных рабочих мест для стажировки выпускников;

- удовлетворение потребности работодателей в квалифицированной рабочей силе;

- предоставление государственных услуг в области содействия занятости.

3**. Последовательность и условия взаимодействия Администрации, ЦЗН, работодателей и выпускников**

3.1. Администрация:

3.1.1. Информирует работодателей об условиях организации и проведения стажировки, а также о порядке и условиях ее финансирования.

3.1.2. Организует и проводит с работодателями совещания, семинары, круглые столы по вопросам организации мероприятий.

3.1.3. Подает в департамент труда и занятости населения Кемеровской области заявку на выделение межбюджетного трансферта на организацию стажировки.

3.1.4. Ведет прием, учет и контроль документов, предоставляемых работодателями в соответствии с условиями договора о совместной деятельности.

3.1.5. Подготавливает нормативно-правую базу на выделение денежных средств на основании заявок.

3.1.6. Предоставляет в департамент труда и занятости населения Кемеровской области согласованную с ЦЗН установленную отчетную информацию об организации стажировки.

3.2. ЦЗН:

3.2.1. Информирует работодателей об условиях организации и проведения стажировки, а также о порядке и условиях ее финансирования. Предлагают работодателям проект договора о совместной деятельности.

3.2.2. Участвует в совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации стажировки.

3.2.3. Проводит анализ профессионально-квалификационного состава выпускников, состоящих на регистрационном учете в ЦЗН.

3.2.4. Осуществляет анализ и отбор поступивших от работодателей предложений по организации стажировки. При рассмотрении предложений учитывается наличие наставника, продолжительность периода стажировки, а также возможность работодателя предложить выпускнику, завершившему участие в стажировке, постоянное место работы.

Основаниями для отказа работодателям в заключение договора о совместной деятельности являются:

- возбуждение дела о несостоятельности (банкротстве) и введение процедуры ликвидации или банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- представление неполного пакета документов или представление недостоверных документов, указанных в пункте 3.3.4 настоящего Порядка;

- наличие задолженности по заработной плате, а также по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие средств областного бюджета, выделенных на эти цели.

3.2.5. По результатам отбора заключает с работодателем договоры о совместной деятельности.

3.2.6. Вносит в регистр получателей услуг представленные сведения о работодателе и о вакансиях или свободных рабочих местах для временных работ, организуемых для стажировки.

3.2.7. Информирует выпускников об условиях организации и проведения стажировки, сроках начала и окончания работ, уровне оплаты труда, месте проведения и характере временных работ, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.8. Проверяет наличие у выпускников документов, указанных в подпункте 3.4.1 настоящего Порядка, необходимых для направления на стажировку.

3.2.9. Предлагает выпускнику перечень временных рабочих мест, организованных для стажировки, и осуществляют совместно с ним подбор вариантов трудоустройства.

3.2.10. На основании выбранного выпускником варианта трудоустройства оформляет и выдает ему направление на работу.

3.2.11. Уведомляет выпускника о необходимости представления в ЦЗН выданного направления на работу с отметкой работодателя о результатах собеседования.

3.2.12. Ведет регистрационный учет выпускников, обратившихся за содействием в трудоустройстве, в соответствии с установленным порядком.

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

3.2.14. Согласовывает с администрацией установленную отчетную информацию о реализации мероприятий для предоставления в департамент труда и занятости населения Кемеровской области.

3.3. Работодатели:

3.3.1. Готовят для ЦЗН предложения по организации стажировки. При подготовке предложений разрабатывают программу стажировки, определяют работников, на которых в период стажировки выпускников будут возложены функции наставника (далее - наставник), устанавливают процедуру оценки результатов применения выпускником профессиональных навыков в период стажировки, определяют постоянное рабочее место для трудоустройства выпускника после завершения стажировки (при наличие).

3.3.2. Заключают с ЦЗН договоры о совместной деятельности.

3.3.3. Определяют наставников и организуют временные рабочие места для стажировки. Временное рабочее место для стажировки может быть организовано на период до конца текущего календарного года.

3.3.4. Представляют в ЦЗН следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников (для работодателей, обратившихся в ЦЗН впервые);

- сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), а также 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).

3.3.5. При приеме на стажировку выпускника, направленного ЦЗН, в пятидневный срок возвращают в ЦЗН направление на работу с указанием дня его приема на работу.

В случае отказа выпускнику, направленному ЦЗН, в приеме на стажировку делают в направлении на работу отметку о дне явки и причине отказа и возвращают его выпускнику.

3.3.6. Заключают с выпускником на период стажировки срочный трудовой договор.

3.3.7. Знакомят выпускника с наставником, содержанием программы стажировки, с ожидаемыми результатами ее прохождения и процедурой оценки результатов применения выпускником профессиональных компетенций.

3.3.8. Ведут в период стажировки учет отработанного выпускником рабочего времени (объемов выполненных работ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда выпускника производится пропорционально отработанному им времени (или от выполненного объема работ).

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

3.3.10. Выдают выпускнику, успешно завершившему участие в стажировке, предложение для дальнейшего трудоустройства или в день увольнения документ о результатах ее прохождения.

3.3.11. Представляют Администрации и ЦЗН документы, предусмотренные условиями договора о совместной деятельности.

3.4. Выпускники:

3.4.1. Представляют в ЦЗН следующие документы, установленные приказом департамента труда и занятости населения Кемеровской области от 30.06.2022
№ 102 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы» и направленные в электронном виде с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости населения и трудовых отношений «Работа в России»:

- заявление о предоставлении государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы и резюме, направленные в электронном виде в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473168&dst=100016) регистрации граждан, в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 N 1909;

- при личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

3.4.2. Осуществляют выбор варианта временных работ для стажировки из предложенного перечня временных рабочих мест, организованных для стажировки, и выражают свое согласие (несогласие) на направление для участия в стажировке.

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

3.4.4. Знакомятся у работодателя с программой стажировки.

3.4.5. Заключают с работодателем срочный трудовой договор.

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

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

3.4.8. В период стажировки выполняют задания, предусмотренные программой стажировки, соблюдают действующие у работодателя правила внутреннего трудового распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.4.9. В случае успешного завершения участия в стажировке по окончании срока срочного трудового договора получают у работодателя документ о результатах ее прохождения.

3.4.10. Выпускники, 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.

**4. Предоставление финансовых средств и контроль за их использованием**

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

4.2. 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, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- работодатель не получает субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в 2.1 настоящего Порядка.

4.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение 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, но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного в Кемеровской области - Кузбассе в соответствии с Кузбасским региональным [соглашением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=120232&dst=100001) между Кемеровским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация профсоюзных организаций Кузбасса", Правительством Кемеровской области - Кузбасса и работодателями Кемеровской области - Кузбасса на 2022 - 2024 годы в размере полуторакратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения Кемеровской области - Кузбасса, определенной в установленном законом порядке на текущий год, с начислением на нее районного коэффициента (далее соответственно - минимальный размер оплаты труда, Кузбасское региональное соглашение) на 1 трудоустроенного гражданина;

- 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 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 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.

При работе стажера на условиях неполного рабочего времени оплата труда стажера производится пропорционально отработанному им времени (или от выполненного объема работ).

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.

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

- предварительного медицинского осмотра перед трудоустройством выпускника, направленного ЦЗН на стажировку;

- необходимого медицинского тестирования и профилактической вакцинации стажера;

- средств индивидуальной защиты, выдаваемых стажеру для прохождения стажировки.

Сумма субсидии, предоставляемой на дополнительные произведенные затраты работодателя, составляет не более 10 процентов от объема средств, указанных в [пункте 4.3](#Par133) настоящего Порядка

4.5. Финансовые средства предоставляются работодателю на финансирование предстоящих или на возмещение фактически понесенных расходов, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Порядка.

4.6. Предоставление финансовых средств работодателю на организацию стажировки осуществляется Финансовым управлением по Юргинскому району на основании заявки Администрации, 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 Администрацию следующих заверенных в установленном порядке копий документов:

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

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

- табеля учета рабочего времени выпускника и наставника,

а также:

4.6.1. на финансовое возмещение расходов (части расходов), указанных в [пунктах 4.3](#Par133) и [4.4](#Par144) настоящего Порядка, ежемесячно или единовременно по окончании периода стажировки на основании представленных работодателем следующих заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих осуществление расходов:

- табель учета рабочего времени (выписки из табеля) стажера и наставника;

- ведомость 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 трудового договора в период стажировки) и выплаты за наставничество;

- платежная ведомость или платежные документы о произведенных выплатах стажеру и наставнику;

- документы (справки), подтверждающие перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- документы (справки), подтверждающие дополнительные произведенные затраты, указанные в [пункте 4.4](#Par144) настоящего Порядка.

4.7. Основанием для отказа в предоставлении финансовых средств работодателю является представление им неполного комплекта документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка.

4.8. Ответственность за достоверность представляемых сведений и целевое использование финансовых средств на расходы, предусмотренные настоящим Порядком, возлагается на работодателя, получившего эти средства.

4.9. Контроль за исполнением настоящего Порядка, целевым использованием финансовых средств осуществляется Администрацией в пределах своих полномочий путем проведения документарной проверки отчетных документов, представляемых работодателем в соответствии с настоящим Порядком, включая первичную документацию.

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

4.11. В случае нецелевого использования и (или) нарушения работодателем условий договора о совместной деятельности в течение семи рабочих дней со дня установления нецелевого использования финансовых средств и (или) факта нарушения условий договора о совместной деятельности Администрация направляет работодателю уведомление о необходимости возврата финансовых средств в бюджет Юргинского муниципального округа.

4.12. Работодатель в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения уведомления обязан вернуть сумму полученных финансовых средств в бюджет Юргинского муниципального района в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении Администрации.

4.13. Администрация возвращает финансовые средства в областной бюджет в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

**5. Заключительные положения**

5.1. Форма заявки Администрации на предоставление межбюджетного трансферта и работодателя на перечисление денежных средств установлена приложением к настоящему Порядку.

5.2. Объем межбюджетного трансферта утверждается Законом Кемеровской области об областном бюджете.

Приложение

к Порядку организации стажировки

выпускников образовательных

организаций в целях приобретения

ими опыта работы на территории

Юргинского муниципального округа

Бланк организации

**Заявка**

на предоставление финансовых средств на реализацию мероприятий

по организации стажировки выпускников образовательных

организаций в целях приобретения ими опыта работы в рамках

мероприятий по содействию занятости населения

В целях организации стажировки выпускников образовательных организаций на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_временное рабочее место по профессии (специальности, квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с закреплением наставника прошу профинансировать следующие расходы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Сумма затрат, руб. |
|
| 1 | Оплата труда стажера |  |
| 2 | Страховые взносы, начисленные на субсидируемый размер оплаты труда стажера |  |
| 3 | Выплата за наставничество |  |
| 4 | Страховые взносы, начисленные на субсидируемый размер выплаты за наставничество |  |
| 5 | Дополнительные затраты |  |
| 6 | Итого затрат |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 М.П.