

**Об утверждении форм договоров  
об организации стажировки  
выпускников образовательных  
организаций в целях  
приобретения ими опыта работы,  
заявки на участие в организации  
стажировки выпускников  
образовательных организаций в  
целях приобретения ими опыта  
работы, расчета затрат на оплату  
труда выпускников,  
участвующих в стажировке,  
выплаты работникам за  
наставничество**

В целях реализации мероприятия "Стажировка выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы" областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» на 2014-2020 годы

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- форму договора об организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы согласно приложению № 1;
- форму договора об организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы (с наставничеством) согласно приложению № 2;
- форму заявки на участие в организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы согласно приложению № 3;

- форму расчета затрат на оплату труда выпускников, участвующих в стажировке, выплаты работникам за наставничество согласно приложению № 4.

2. Отделу профессиональной ориентации и профессионального обучения (Ю.Э. Окунева) довести настоящий приказ до смоленских областных государственных учреждений службы занятости населения.

Начальник Департамента

**А.Л. Шиманов**

Приложение № 1

к приказу Департамента  
государственной службы занятости  
населения Смоленской области от

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Договор № \_\_\_\_\_  
об организации стажировки выпускников образовательных организаций  
в целях приобретения ими опыта работы**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Смоленское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения \_\_\_\_\_ района», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Центр занятости»,

\_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия, организации)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании  
(учредительный документ)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», и гражданин \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.), паспорт \_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Выпускник», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является совместная деятельность сторон по реализации мероприятия областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» на 2014-2020 годы «Стажировка выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы» путем создания Работодателем временных рабочих мест для стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы.

1.2. За счет средств областного бюджета Работодателю предоставляется субсидия в целях полного или частичного возмещения затрат, понесенных на

организацию стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы (далее - субсидия) на условиях, предусмотренных Положением, регулирующим предоставление из областного бюджета субсидий на реализацию 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, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 07.05.2015 № 278 (далее - Положение).

1.3. Размер субсидии включает в себя размер возмещения Работодателю затрат на оплату труда каждого Выпускника, участвующего в стажировке, составляющий в месяц не более одного размера минимальной заработной платы, установленного в Смоленской области, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

1.4. Стороны пришли к соглашению об организации стажировки Выпускника по профессии (специальности) \_\_\_\_\_ .

(указать вид стажировки)

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Представить в Центр занятости до начала стажировки:

- заявку на участие в организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы с указанием периода, на который планируется стажировка, расчет затрат на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке;

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Смоленской области, заверенной печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при наличии таковой) и содержащей запись: «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность и подпись уполномоченного представителя работодателя, осуществившего заверение. Указанный документ представляется работодателем по собственной инициативе;

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенной печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при наличии таковой) и содержащей запись: «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность и подпись уполномоченного представителя работодателя, осуществившего заверение. Указанный документ представляется работодателем по собственной инициативе;

- информацию налогового органа об исполнении работодателем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданной по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления (ходатайства);

- информацию Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии (о наличии) у работодателя задолженности (недоимки) по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд

Российской Федерации, и на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в фонды обязательного медицинского страхования, за последний отчетный период, по которому истек установленный федеральным законодательством срок представления отчетности (представляется работодателями, за исключением работодателей, имеющих на территории Смоленской области обособленные подразделения, которые не имеют отдельного баланса, расчетного счета и не начисляют выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц). Указанная информация представляется работодателем по собственной инициативе;

- информацию Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии (о наличии) у работодателя задолженности (недоимки) по уплате страховых взносов, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, за последний отчетный период, по которому истек установленный федеральным законодательством срок представления отчетности (представляется работодателями, за исключением работодателей, имеющих на территории Смоленской области обособленные подразделения, которые не имеют отдельного баланса, расчетного счета и не начисляют выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, не имеющих заключенных трудовых договоров с работниками). Указанная информация представляется работодателем по собственной инициативе;

- документ, подтверждающий создание временного рабочего места для организации стажировки с указанием номенклатуры профессии, специальности, уровня квалификации и устанавливающих продолжительность стажировки в день, неделю, месяц;

- проект программы стажировки.

2.1.2. Обеспечить безопасные условия труда на рабочих местах в соответствии с требованиями действующих государственных стандартов системы стандартов безопасности труда, правил и норм по охране труда для Выпускника, принятого на стажировку.

2.1.3. На период участия Выпускника в стажировке заключить с ним срочный трудовой договор и представить в Центр занятости копию приказа о приеме на работу Выпускника, участвующего в стажировке, заверенную Работодателем, и копию срочного трудового договора, заключенного с Выпускником, участвующим в стажировке, заверенную Работодателем.

2.1.4. Ежемесячно:

- начислять и выплачивать заработную плату Выпускнику, участвующему в стажировке;

- представлять в Центр занятости табель учета рабочего времени, расчет затрат на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке, за фактически отработанное время;

- представлять в Центр занятости копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы Выпускнику (ведомостей на выдачу заработной платы и др.);

- представлять в Центр занятости копии документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.1.5. Представлять по запросу Центра занятости в рамках проведения проверок целевого использования субсидии, предоставленной на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, документы, подтверждающие назначение и суммы соответствующих затрат.

2.1.6. В случае постоянного трудоустройства Выпускника до истечения периода участия в мероприятиях, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, представить соответствующую информацию Центру занятости.

2.1.7. Возвратить в областной бюджет неиспользованную сумму субсидии, предоставленной на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, либо сумму субсидии, использованную не по целевому назначению, в том числе в случаях нарушения условий, предусмотренных пунктами 2.1.1, 2.1.3, непредставления или несвоевременного представления документов, предусмотренных пунктом 2.1.4 настоящего Договора, либо в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату Работодателем в добровольном порядке в срок не позднее 1 марта текущего финансового года в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

При отказе от добровольного возврата субсидий их возврат производится в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

2.1.8. По окончании стажировки Выпускника представить на подпись Центру занятости акт о выполнении договорных обязательств.

2.1.9. Не препятствовать осуществлению Департаментом государственной службы занятости Смоленской области, являющимся главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и Департаментом Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, а также органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.2. Центр занятости обязуется:

- заключить с Работодателем договор об организации стажировки в течение пяти рабочих дней с момента обращения Работодателя в Центр занятости;

- согласовывать с Выпускником и Работодателем проект программы стажировки, представленный Работодателем, в течение трех рабочих дней с момента представления указанного проекта в Центр занятости;

- осуществлять проверку правильности заполнения документов, представленных Работодателем, для последующего перечисления Работодателю средств на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке, в соответствии с заключенными договорами об организации стажировки в течение трех рабочих дней с момента представления указанных документов;

- ежемесячно принимать представленные Работодателем документы на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке (табель учета рабочего времени; расчет затрат на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке, копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы Выпускнику, участвующему в стажировке (ведомостей на выдачу Выпускникам заработной платы и др.), а также копии документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

- ежемесячно в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента представления Работодателем документов, производит перечисление Работодателю средств субсидии в соответствии с представленными документами.

2.2.1. Обеспечивать контроль за целевым использованием субсидии, предоставленной на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, путем проведения проверок Работодателя и составлением акта в случае выявления нарушений условий предоставления субсидии.

2.2.2. В случае постоянного трудоустройства Выпускника до истечения периода участия в мероприятиях, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, в течение пяти рабочих дней со дня трудоустройства Выпускника направить Работодателю письменное уведомление о возврате в областной бюджет неиспользованной части субсидии с указанием срока возврата и реквизитов счета.

2.2.3. В случае выявления нецелевого использования Работодателем субсидии, предоставленной на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, в том числе в случаях нарушения условий предоставления субсидии, непредставления или несвоевременного представления документов, предусмотренных пунктом 2.1.4 настоящего Договора, или в иных случаях, установленных действующим законодательством, либо использования субсидии не в полном объеме, в течение 10 рабочих дней направить Работодателю письменное требование о возврате в областной бюджет в соответствии с законодательством неиспользованных или использованных не по целевому назначению сумм субсидии с указанием срока возврата и реквизитов счета.

2.2.4. По окончании стажировки Выпускника, рассмотреть и подписать представленный Работодателем акт о выполнении договорных обязательств.

2.2.5. Направляет межведомственный запрос в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в порядке, определенном федеральным законодательством, в случае если работодатель не представил указанную в абзацах третьем-четвертом и шестом- седьмом подпункта 2.1.1. пункта 2.1. информацию по собственной инициативе.

2.3. Выпускник обязуется:

- представить Работодателю необходимые документы для заключения срочного трудового договора об участии в стажировке в целях приобретения опыта работы;

- пройти стажировку, организуемую Работодателем, в соответствии с настоящим Договором и программой стажировки;

- соблюдать действующие у Работодателя режим рабочего времени и времени отдыха, правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, иные локальные акты Работодателя по вопросам, касающимся прохождения стажировки.

### 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Перечисление средств субсидии, предоставленной на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, осуществляется в соответствии с Положением.

3.2. Основаниями для перечисления Центром занятости средств субсидии являются:

- договор по организации стажировки;
- расчет затрат на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке, представляемый Работодателем.

3.3. Средства субсидии ежемесячно перечисляются Центром занятости на расчетный счет Работодателя, открытый в порядке, установленном федеральным законодательством, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета.

В платежных поручениях на перечисление указанных средств Центр занятости указывает целевое направление их расходования.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Договором.

4.2. В случае возникновения споров, возникших в связи с выполнением обязательств по настоящему Договору, они разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия - Арбитражным судом Смоленской области.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных и непредотвратимых, независящих от воли сторон.

4.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены печатями

4.5. Договор составлен в трех экземплярах, один экземпляр - Работодателю, один экземпляр – Центру занятости, один экземпляр представляется Центром занятости Выпускнику, участвующему в стажировке.

#### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

Центр занятости:

Адрес:

Расчетный счет №

в

БИК

ИНН

ОКПО

Директор Центра

Работодатель:

Адрес:

Расчетный счет №

в

БИК

ИНН

ОКПО

Руководитель организации

---



---

(подпись, Ф.И.О.)

(должность, подпись, Ф.И.О.)

МП  
Выпускник:

МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

## Приложение № 2

к приказу Департамента

государственной службы занятости  
населения Смоленской области от

№ \_\_\_\_\_

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об организации стажировки выпускников образовательных организаций**  
**в целях приобретения ими опыта работы (с наставничеством)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Смоленское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения \_\_\_\_\_ района», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Центр занятости», \_\_\_\_\_,  
(полное наименование предприятия, организации)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(учредительный документ)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», и гражданин \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.), паспорт \_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_,  
 именуемый в дальнейшем «Выпускник», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является совместная деятельность сторон по реализации мероприятия областной государственной программы «Содействие занятости населения Смоленской области» на 2014-2020 годы «Стажировка выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы» путем создания Работодателем временных рабочих мест для стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы.

1.2. За счет средств областного бюджета Работодателю предоставляется субсидия в целях полного или частичного возмещения затрат, понесенных на

организацию стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы (далее - субсидия) на условиях, предусмотренных Положением, регулирующим предоставление из областного бюджета субсидий на реализацию 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, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 07.05.2015 № 278 (далее - Положение).

1.3. Размер субсидии включает в себя размер возмещения Работодателю затрат на оплату труда каждого Выпускника, участвующего в стажировке, составляющий в месяц не более одного размера минимальной заработной платы, установленного в Смоленской области, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, а также размер возмещения Работодателю затрат на выплаты работникам за наставничество, составляющий в месяц не более одной второй размера минимальной заработной платы, установленного в Смоленской области, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за каждого Выпускника, участвующего в стажировке.

1.4. Стороны пришли к соглашению об организации стажировки Выпускника по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

(указать вид стажировки)

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Представить в Центр занятости до начала стажировки:

- заявку на участие в организации стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы с указанием периода, на который планируется стажировка, расчет затрат на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке, выплаты работникам за наставничество;

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Смоленской области, заверенной печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при наличии таковой) и содержащей запись: «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность и подпись уполномоченного представителя работодателя, осуществившего заверение. Указанный документ представляется работодателем по собственной инициативе;

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенной печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при наличии таковой) и содержащей запись: «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность и подпись уполномоченного представителя работодателя, осуществившего заверение. Указанный документ представляется работодателем по собственной инициативе;

- информацию налогового органа об исполнении работодателем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданной по состоянию не

ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления (ходатайства);

- информацию Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии (о наличии) у работодателя задолженности (недоимки) по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в фонды обязательного медицинского страхования, за последний отчетный период, по которому истек установленный федеральным законодательством срок представления отчетности (представляется работодателями, за исключением работодателей, имеющих на территории Смоленской области обособленные подразделения, которые не имеют отдельного баланса, расчетного счета и не начисляют выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц). Указанная информация представляется работодателем по собственной инициативе;

- информацию Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии (о наличии) у работодателя задолженности (недоимки) по уплате страховых взносов, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, за последний отчетный период, по которому истек установленный федеральным законодательством срок представления отчетности (представляется работодателями, за исключением работодателей, имеющих на территории Смоленской области обособленные подразделения, которые не имеют отдельного баланса, расчетного счета и не начисляют выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, не имеющих заключенных трудовых договоров с работниками). Указанная информация представляется работодателем по собственной инициативе;

- документ, подтверждающий создание временного рабочего места для организации стажировки с указанием номенклатуры профессии, специальности, уровня квалификации и устанавливающих продолжительность стажировки в день, неделю, месяц;

- проект программы стажировки.

2.1.2. Обеспечить безопасные условия труда на рабочих местах в соответствии с требованиями действующих государственных стандартов системы стандартов безопасности труда, правил и норм по охране труда для Выпускника, принятого на стажировку.

2.1.3. На период участия Выпускника в стажировке заключить с ним срочный трудовой договор и представить в Центр занятости копию приказа о приеме на работу Выпускника, участвующего в стажировке, заверенную Работодателем, и копию срочного трудового договора, заключенного с Выпускником, участвующим в стажировке, заверенную Работодателем.

2.1.4. Внести с согласия работника, являющегося наставником Выпускника, изменение в трудовой договор, заключенный с указанным работником, в части возложения на него дополнительных обязанностей и установления доплаты (надбавки) за наставничество.

2.1.5. Ежемесячно:

- начислять и выплачивать заработную плату Выпускнику, участвующему в стажировке;

- производить выплату работнику за наставничество;

- представлять в Центр занятости табель учета рабочего времени, расчет затрат на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке, за фактически отработанное время;

- представлять в Центр занятости копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы Выпускнику, а также выплат работнику за наставничество (ведомостей на выдачу заработной платы и др.);

- представлять в Центр занятости копии документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.1.6. Представлять по запросу Центра занятости в рамках проведения проверок целевого использования субсидии, предоставленной на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, документы, подтверждающие назначение и суммы соответствующих затрат.

2.1.7. В случае постоянного трудоустройства Выпускника до истечения периода участия в мероприятиях, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, представить соответствующую информацию Центру занятости.

2.1.8. Возвратить в областной бюджет неиспользованную сумму субсидии, предоставленную на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, либо сумму субсидии, использованную не по целевому назначению, в том числе в случаях нарушения условий, предусмотренных пунктами 2.1.1, 2.1.3, непредставления или несвоевременного представления документов, предусмотренных пунктом 2.1.5 настоящего Договора, либо в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату Работодателем в добровольном порядке в срок не позднее 1 марта текущего финансового года в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

При отказе от добровольного возврата субсидий их возврат производится в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

2.1.9. По окончании стажировки Выпускника представить на подпись Центру занятости акт о выполнении договорных обязательств.

2.1.10. Не препятствовать осуществлению Департаментом государственной службы занятости Смоленской области, являющимся главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и Департаментом Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, а также органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.2. Центр занятости обязуется:

- заключить с Работодателем договор об организации стажировки в течение пяти рабочих дней с момента обращения Работодателя в Центр занятости;

- согласовывать с Выпускником и Работодателем проект программы стажировки, представленный Работодателем, в течение трех рабочих дней с момента представления указанного проекта в Центр занятости;

- осуществлять проверку правильности заполнения документов, представленных Работодателем, для последующего перечисления Работодателю средств на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке, выплат работнику за наставничество в соответствии с заключенными договорами об

организации стажировки в течение трех рабочих дней с момента представления указанных документов;

- ежемесячно принимать представленные Работодателем документы на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке, выплаты работникам за наставничество (табель учета рабочего времени; расчет затрат на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке, выплаты работнику за наставничество, копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы Выпускнику, участвующему в стажировке, выплат работнику за наставничество (ведомостей на выдачу Выпускнику заработной платы и др.), а также копии документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

- ежемесячно в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента представления Работодателем документов, производит перечисление Работодателю средств субсидии в соответствии с представленными документами.

2.2.1. Обеспечивать контроль за целевым использованием субсидии, предоставленной на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, путем проведения проверок Работодателя и составлением акта в случае выявления нарушений условий предоставления субсидии.

2.2.2. В случае постоянного трудоустройства Выпускника до истечения периода участия в мероприятиях, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, в течение пяти рабочих дней со дня трудоустройства Выпускника направить Работодателю письменное уведомление о возврате в областной бюджет неиспользованной части субсидии с указанием срока возврата и реквизитов счета.

2.2.3. В случае выявления нецелевого использования Работодателем субсидии, предоставленной на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, в том числе в случаях нарушения условий предоставления субсидии, непредставления или несвоевременного представления документов, предусмотренных пунктом 2.1.4 настоящего Договора, или в иных случаях, установленных действующим законодательством, либо использования субсидии не в полном объеме, в течение 10 рабочих дней направить Работодателю письменное требование о возврате в областной бюджет в соответствии с законодательством неиспользованных или использованных не по целевому назначению сумм субсидии с указанием срока возврата и реквизитов счета.

2.2.4. По окончании стажировки Выпускника, рассмотреть и подписать представленный Работодателем акт о выполнении договорных обязательств.

2.2.5. Направляет межведомственный запрос в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в порядке, определенном федеральным законодательством, в случае если работодатель не представил указанную в абзацах третьем-четвертом и шестом- седьмом подпункта 2.1.1. пункта 2.1. информацию по собственной инициативе. 2.3. Выпускник обязуется:

- представить Работодателю необходимые документы для заключения срочного трудового договора об участии в стажировке в целях приобретения опыта работы;

- пройти стажировку, организуемую Работодателем, в соответствии с настоящим Договором и программой стажировки;
- соблюдать действующие у Работодателя режим рабочего времени и времени отдыха, правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, иные локальные акты Работодателя по вопросам, касающимся прохождения стажировки.

### 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Перечисление средств субсидии, предоставленной на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, осуществляется в соответствии с Положением.

3.2. Основаниями для перечисления Центром занятости средств субсидии являются:

- договор по организации стажировки;
- расчет затрат на оплату труда Выпускника, участвующего в стажировке, выплат за наставничество, представляемый Работодателем.

3.3. Средства субсидии ежемесячно перечисляются Центром занятости на расчетный счет Работодателя, открытый в порядке, установленном федеральным законодательством, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета.

В платежных поручениях на перечисление указанных средств Центр занятости указывает целевое направление их расходования.

### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Договором.

4.2. В случае возникновения споров, возникших в связи с выполнением обязательств по настоящему Договору, они разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия - Арбитражным судом Смоленской области.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных и непредотвратимых, независящих от воли сторон.

4.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены печатями.

4.5. Договор составлен в трех экземплярах, один экземпляр - Работодателю, один экземпляр - Центру занятости, один экземпляр представляется Центром занятости Выпускнику, участвующему в стажировке.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:**

Центр занятости:

Адрес:

Расчетный счет №

в

БИК

ИНН

ОКПО

Директор Центра

---

(подпись, Ф.И.О.)

МП

Выпускник:

---

(подпись)

Работодатель:

Адрес:

Расчетный счет №

в

БИК

ИНН

ОКПО

Руководитель организации

---

(должность, подпись, Ф.И.О.)

МП

---

(Ф.И.О.)