



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 августа 2020 г. № 811
г. Воронеж

Об утверждении Порядка предоставления субсидии работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, проходящему стажировку, на 2020 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Законом Воронежской области от 20.12.2019 № 154-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» и постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2013 № 1201 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Содействие занятости населения» правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы

выпускнику профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, проходящему стажировку, на 2020 год.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора Воронежской области - первого заместителя председателя правительства Воронежской области Шабалатова В.А.

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гусев

Утвержден
постановлением правительства
Воронежской области

от 26 августа 2020 г. № 811

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ РАБОТОДАТЕЛЯМ НА
КОМПЕНСАЦИЮ ЗАТРАТ ПРИ ВЫПЛАТЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ВЫПУСКНИКУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОХОДЯЩЕМУ СТАЖИРОВКУ,
НА 2020 ГОД**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, проходящему стажировку, на 2020 год (далее — Порядок, субсидия), разработанный в целях реализации мероприятия «Реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения» государственной программы Воронежской области «Содействие занятости населения», определяет критерий отбора работодателей, цель, условия и процедуру предоставления субсидии, методику расчета размера субсидии, положения об осуществлении контроля за соблюдением получателями субсидии условий, цели и порядок ее предоставления, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Право на получение субсидии имеют работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на

территории Воронежской области, которые организовали стажировку выпускников профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования (далее — выпускники) в соответствии с условиями настоящего Порядка (далее — работодатели).

3. Для целей настоящего Порядка используются такие понятия, как выпускники – незанятые граждане, зарегистрированные в государственных казенных учреждениях Воронежской области Центрах занятости населения (далее – Центр занятости населения) в целях поиска подходящей работы или в качестве безработных:

- окончившие образовательные организации и обратившиеся в Центр занятости населения в течение 12 месяцев со дня окончания образовательной организации и не работавшие по специальности после ее окончания;

- прошедшие срочную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации после окончания обучения в образовательных организациях, не работавшие и обратившиеся в Центр занятости населения в течение 3 месяцев после прохождения указанной службы;

- окончившие образовательные организации и осуществлявшие после окончания обучения уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет, обратившиеся в Центр занятости населения в течение 3 месяцев после окончания указанного отпуска по уходу за ребенком.

4. Субсидия предоставляется работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику, проходящему стажировку.

5. Главным распорядителем средств областного бюджета, предусмотренных для предоставления субсидии, является департамент труда и занятости населения Воронежской области (далее — Департамент).

6. Критерием отбора работодателей, имеющих право на получение субсидии, является наличие у работодателя вакансий для трудоустройства

выпускников на стажировку.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия предоставляется на компенсацию фактических затрат работодателя при выплате заработной платы выпускнику, проходящему стажировку, за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Воронежской области от 20.12.2019 № 154-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

2. Предоставление субсидии осуществляется на основании приказа Департамента о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику, проходящему стажировку (далее — Соглашение), заключенного между Департаментом и работодателем, прошедшим отбор, по форме, утвержденной департаментом финансов Воронежской области.

3. Продолжительность участия в стажировке не может превышать трех месяцев.

В случае если даты начала и окончания периода стажировки, за который предоставляется компенсация затрат при выплате заработной платы выпускникам, не совпадают с датами начала и окончания календарного месяца, то месяцем стажировки считается период, равный 30 календарным дням.

4. Соглашение должно содержать следующие обязательные положения:

- 1) условия об организации прохождения стажировки выпускником;
- 2) сведения о выпускниках, проходящих стажировку;
- 3) период проведения стажировки;
- 4) согласие работодателя на осуществление Департаментом и

органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

5) обязательство работодателя по оплате труда выпускников, проходящих стажировку;

6) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

5. Условия предоставления субсидии работодателю:

1) наличие у работодателя затрат, подтвержденных документами, представляемыми работодателем в соответствии с пунктом 18 настоящего раздела;

2) соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, требованиям, установленным пунктом 21 настоящего раздела;

3) наличие на регистрационном учете в Центре занятости населения выпускников, которые могут быть направлены на стажировку;

4) наличие у работодателя вакансии, подходящей для трудоустройства выпускника на стажировку.

6. Для участия в отборе работодатель (или уполномоченное им лицо) лично представляет в Центр занятости населения по месту своего нахождения заявку на предоставление субсидии работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику, проходящему стажировку, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявка).

Заявка представляется в письменном виде, подписывается

руководителем работодателя (уполномоченным работодателем лицом) и скрепляется печатью (при наличии).

Заявка может быть отозвана до даты заключения Соглашения путем подачи работодателем в Центр занятости населения соответствующего заявления.

7. К заявке прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (подлинник доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, копия заверенного руководителем приказа или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, либо выписка из приказа);

2) справка или ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка;

3) справка от работодателя по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка:

- для юридических лиц - об отсутствии нахождения в процессе реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства, приостановления деятельности;

- для индивидуальных предпринимателей – о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.02.2019 № 90н

«Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»;

5) справка кредитной организации, в которой работодателем открыт счет для перечисления субсидии, с указанием номера счета работодателя для перечисления субсидии;

6) копия паспорта гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, либо документа, его заменяющего, с предоставлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего.

Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченным должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии). В случае, если документы заверены уполномоченным лицом, предоставляются доверенность и ее копия или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на заверение документов, указанных в настоящем пункте.

8. Работодатель вправе представить по собственной инициативе документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка. В случае, если работодатель не представил по собственной инициативе документ, указанный в настоящем пункте, Центр занятости населения запрашивает его в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

9. Центр занятости населения в срок не позднее тридцати дней с даты обращения работодателя осуществляет подбор работника в соответствии

с административным регламентом департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным приказом управления занятости населения Воронежской области от 04.06.2013 № 141, из числа незанятых выпускников, состоящих на регистрационном учете, для дальнейшего трудоустройства на рабочее место согласно поданной работодателем заявке.

10. В случае наличия на регистрационном учете удовлетворяющих потребностям работодателя в работниках выпускников Центр занятости населения в течение двух рабочих дней уведомляет работодателя о приеме заявки. Центр занятости населения регистрирует заявки в журнале приема и регистрации документов, в котором делается отметка о приеме или об отказе в приеме заявки. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

11. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего раздела;
- 2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям пункта 5 настоящего раздела;
- 3) невозможность подбора незанятого выпускника, удовлетворяющего потребности работодателя в работниках.

В случае выявления оснований для отказа в приеме заявки заявка подлежит возврату работодателю в течение двух рабочих дней, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

12. Центр занятости населения в течение двух рабочих дней с даты

регистрации направляет заявку для рассмотрения в Департамент.

13. Отбор работодателей, подавших заявку, осуществляется Департаментом.

Департамент в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем представления Центром занятости населения заявки, рассматривает представленные документы, определяет соответствие работодателя критерию отбора работодателей, установленному в пункте 6 раздела I, и требованиям, установленным в пункте 2 раздела I, пункте 21 настоящего раздела, и принимает решение о признании работодателя соответствующим критерию отбора и требованиям либо о признании работодателя не соответствующим критерию и требованиям отбора.

Решение о признании работодателя соответствующим критерию отбора и требованиям оформляется приказом Департамента.

Решение Департамента о признании работодателя не соответствующим критерию отбора и требованиям должно быть мотивированным и обоснованным.

Работодатель должен быть письменно проинформирован о признании не соответствующим критерию отбора и требованиям в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Основаниями для принятия решения о признании работодателя не соответствующим критерию отбора и требованиям являются:

- несоответствие работодателя критерию отбора, указанному в пункте 6 раздела I настоящего Порядка;
- непредставление, ненадлежащее оформление представленных документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего раздела;
- несоответствие требованиям, указанным в пункте 21 настоящего раздела.

14. В случае признания работодателя не соответствующим требованиям и критерию отбора работодатель вправе после устранения недостатков вновь представить заявку в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Повторное рассмотрение заявки осуществляется в соответствии с пунктами 10 - 13 настоящего раздела.

15. Копия приказа о признании работодателя соответствующим критерию и требованиям отбора с приложением проекта Соглашения не позднее пяти рабочих дней с даты принятия такого решения направляется работодателю с использованием услуг почтовой связи или по указанному им адресу электронной почты.

16. Подписанное работодателем Соглашение направляется в Департамент в течение трех рабочих дней с даты получения копии приказа и проекта Соглашения.

Департамент подписывает Соглашение не позднее трех рабочих дней со дня получения подписанного работодателем Соглашения.

17. Субсидия предоставляется работодателю в размере фактически понесенных затрат, но не более суммы, рассчитанной по формуле:

$$S_{об} = N_{ч} \times (C_{ст} \times Q_{м}),$$

где:

$S_{об}$ - общий размер субсидии (рублей);

$N_{ч}$ - численность выпускников, прошедших стажировку, человек;

$C_{ст}$ - размер возмещения затрат на заработную плату выпускника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» на дату заключения Соглашения, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

Q_m – период прохождения выпускником стажировки, но не более трех месяцев.

18. Ежемесячно (или за весь период), но не позднее 10 декабря 2020 года в целях получения субсидии работодатель представляет в Центр занятости населения по месту своего нахождения по описи следующие документы, подписанные руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенные печатью работодателя (при наличии):

- список выпускников, указанных в Соглашении и прошедших стажировку;
- копию приказа о приеме на работу выпускника;
- копию трудового договора, заключенного между работодателем и выпускником;
- копии документов, подтверждающих начисление заработной платы выпускнику (расчетный лист, расчетно-платежная ведомость);
- копии платежных поручений о перечислении средств на лицевой счет выпускника, реестров на зачисление к платежным поручениям, ведомостей на выплату заработной платы, расходно-кассовых ордеров;
- копии платежных документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- справку о начисленных и перечисленных суммах страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на заработную плату выпускника;
- сведения о затратах при выплате заработной платы выпускникам, прошедшим стажировку, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- подписанный работодателем акт о выполнении обязательств по Соглашению по форме, прилагаемой к Соглашению.

19. Центр занятости населения регистрирует документы, указанные в

пункте 18 настоящего раздела, в день поступления в журнале приема и регистрации документов.

Центр занятости населения в течение двух рабочих дней после даты регистрации направляет документы для рассмотрения в Департамент.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 18 настоящего раздела, рассматривает их и издает приказ о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, содержащий причины отказа. Копию приказа об отказе в предоставлении субсидии в течение пяти рабочих дней со дня издания Департамент направляет работодателю.

В случае устранения недостатков, указанных в приказе об отказе в предоставлении субсидии, работодатель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 18 настоящего раздела.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего раздела;
- несоответствие представленных документов установленным требованиям;
- недостоверность информации, изложенной в документах, представленных работодателем;
- представление работодателем документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего раздела, по истечении срока, установленного в указанном пункте;
- несоответствие работодателя условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 5 настоящего раздела.

В случае несогласия с принятым решением работодатель вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Работодатель - получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

а) отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) работодатель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) отсутствие у работодателя просроченной задолженности по возврату в бюджет Воронежской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Воронежской области;

г) работодатель не должен являться 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 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) работодатель не должен получать средства из бюджета Воронежской области на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 4 раздела I настоящего Порядка;

е) отсутствие выявленных в ходе проверок недостоверных сведений в документах, представленных работодателем в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела.

22. Департамент финансов Воронежской области на основании сводной бюджетной росписи областного бюджета на текущий финансовый год выделяет лимиты бюджетных обязательств Департаменту как главному распорядителю средств областного бюджета.

Расходы областного бюджета отражаются по разделу 04 «Национальная экономика», подразделу 01 «Общэкономические вопросы», целевая статья расходов 07 1 02 70160 «Организация стажировок для выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы», вид расходов 800 «Иные бюджетные ассигнования».

23. Департамент представляет в департамент финансов Воронежской области реестр финансирования на перечисление средств областного бюджета, копию приказа о предоставлении субсидии и копию Соглашения, являющегося основанием платежа.

24. Денежные средства перечисляются на расчетный счет работодателя согласно реквизитам, указанным в Соглашении, в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа о предоставлении субсидии.

25. Результатом предоставления субсидии является достигнутое значение численности выпускников, трудоустроенных на стажировку.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

III. Требования к отчетности

1. Работодатели для получения субсидии представляют в срок до 10 декабря отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2. Сроки и формы дополнительной отчетности устанавливаются в Соглашении.

IV. Осуществление контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения работодателями условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2. За нецелевое использование средств субсидии, представление документов, содержащих недостоверные сведения, работодатели несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. При выявлении нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля, недостижении работодателем значения показателя результативности Департамент направляет работодателю требование о возврате субсидии в областной бюджет.

4. Субсидия подлежит возврату работодателем в течение десяти рабочих дней с момента получения требования.

5. В случае невозврата субсидии в указанный срок Департамент

принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидии
работодателям на компенсацию
затрат при выплате заработной платы
выпускнику профессиональной
образовательной организации
или образовательной организации
высшего образования,
проходящему стажировку, на 2020 год

Заявка на предоставление субсидии работодателям на компенсацию
затрат при выплате заработной платы выпускнику профессиональной
образовательной организации или образовательной организации
высшего образования, проходящему стажировку

Полное наименование/ Ф.И.О. для ИП	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма/ИП	
Свидетельство о регистрации (реквизиты)	
ОГРН	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Банковские реквизиты	
ИНН/КПП	
Ф.И.О. руководителя	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	

Прошу предоставить субсидию на компенсацию затрат при выплате

заработной платы _____ выпускникам
(указать численность)

профессиональной образовательной организации (образовательной организации высшего образования), проходящим стажировку в период с _____ по _____.
(дата) (дата)

Подтверждаю неполучение средств в соответствии с нормативными правовыми актами Воронежской области на цели по финансовому обеспечению затрат при выплате заработной платы выпускнику профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, проходящему стажировку.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом. Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии работодателям на компенсацию затрат при выплате заработной платы выпускнику профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, проходящему стажировку.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации/ уполномоченный представитель/индивидуальный предприниматель / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п. « ____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____
(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидии
работодателям на компенсацию
затрат при выплате заработной платы
выпускнику профессиональной
образовательной организации
или образовательной организации
высшего образования,
проходящему стажировку, на 2020 год

Сведения
о затратах при выплате заработной платы выпускникам профессиональной
образовательной организации или образовательной организации высшего образования,
прошедшим стажировку, за счет средств субсидии

(наименование организации/индивидуального предпринимателя)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) выпускника, прошедшего стажировку	Период прохождения стажировки	Размер компенсации затрат за счет средств субсидии, рублей
1	2	3	4
1			
2			
	Итого		

Руководитель организации/ уполномоченный представитель/индивидуальный
предприниматель / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п. « ____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____
(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидии
работодателям на компенсацию
затрат при выплате заработной платы
выпускнику профессиональной
образовательной организации
или образовательной организации
высшего образования,
проходящему стажировку, на 2020 год

Журнал приема и регистрации документов

№ п/п	Дата	Наименование работодателя	Перечень предоставленных документов	Ответственный за прием документов	Отметка в приеме/отказе заявки	Примечание
1						
2						

Приложение №4
к Порядку
предоставления субсидии
работодателям на компенсацию
затрат при выплате заработной платы
выпускнику профессиональной
образовательной организации
или образовательной организации
высшего образования,
проходящему стажировку, на 2020 год

Отчет

о достижении показателей результативности предоставления субсидии при выплате заработной платы выпускникам профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, прошедшим стажировку, за счет средств субсидии

(наименование организации/индивидуального предпринимателя)

№	Наименование показателя	Численность, чел.
1	2	3
1	Численность трудоустроенных на стажировку выпускников профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	

Руководитель организации/ уполномоченный представитель/индивидуальный предприниматель / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п. « _____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____

(должность, Ф.И.О., телефон)