



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2015

№ 1563

ст-ца Павловская

**Об утверждении порядка организации временной занятости
несовершеннолетних в муниципальном образовании Павловский район**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, положением об отделе по делам молодежи администрации муниципального образования Павловский район от 22 марта 2012 года и в целях организации временной занятости несовершеннолетних в муниципальном образовании Павловский район **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить порядок организации временной занятости несовершеннолетних в муниципальном образовании Павловский район (приложение).

2. Отделу по делам молодежи администрации муниципального образования Павловский район (Сайко) организовать работу по временной занятости несовершеннолетних в муниципальном образовании Павловский район.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Е.В. Киселёву.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район

В.В. Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 26.10.2015 № 1563

ПОРЯДОК
организации временной занятости несовершеннолетних в муниципальном образовании Павловский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм взаимодействия между отделом по делам молодежи администрации муниципального образования Павловский район (далее – Отдел), муниципальным казенным учреждением «Молодежный центр «Параллель» (далее Центр) и работодателями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования Павловский район, в целях организации трудоустройства несовершеннолетних.

1.2. Работодателями могут выступать все субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Павловский район, кроме организаций, финансируемых за счет бюджетных средств.

1.3. Работодатель принимает на работу несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. В рамках финансирования предусмотренного в муниципальной программе «Молодежь района на 2015-2017 годы» работодателю будут возмещаться расходы на выплату заработной платы несовершеннолетним, работающим в каникулярное время из расчета минимального размера оплаты труда, за фактически отработанное время.

2. Условия возмещения затрат

2.1. Отдел обеспечивает взаимодействие и тесное сотрудничество Центра с работодателями, способствует привлечению максимальной занятости несовершеннолетних граждан, определяет виды их работ, количество участвующих в них учреждений и организаций.

В этих целях Отдел заключает соглашение оказания услуг по подбору кадров с работодателями, изъявившими желание трудоустроиться и возмещает расходы по выплате заработной платы несовершеннолетним.

2.2. В целях обеспечения временного трудоустройства подростков для профилактики, а также для оказания социальной поддержки семей и подростков Центр:

- осуществляет подбор несовершеннолетних граждан, желающих работать в каникулярный период;

- информирует несовершеннолетних о наличии рабочих мест;
- создает базу данных несовершеннолетних желающих трудоустроиться на основании письменных анкет на трудоустройство (приложение № 1);
- регистрирует заявления несовершеннолетних желающих трудоустроиться в журнал регистрации анкет на трудоустройство (приложение № 2);
- создает базу данных работодателей изъявивших желание создать рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних, на основании поданных заявок, заявки регистрируются в журнале регистрации заявлений работодателей (приложение № 3);
- заключает соглашение оказания услуг по подбору кадров от имени отдела с работодателями, изъявившими желание трудоустроить несовершеннолетнего (приложение № 4);
- направляют несовершеннолетнего к работодателю.

2.3. Работодатель для определения направлений и приоритетов по формированию единой действующей системы организации и проведения временного трудоустройства несовершеннолетних граждан с учетом социально-экономических потребностей муниципального образования Павловский район:

- создает рабочее место для несовершеннолетнего;
- при приеме на работу оформляет все необходимые документы (трудовой договор, трудовую книжку), подтверждающие трудоустройство несовершеннолетнего;
- устанавливает время работы несовершеннолетнего в соответствии с требованиями Трудового законодательства Российской Федерации;
- предоставляет Отделу пакет документов для возмещения расходов на выплату заработной платы несовершеннолетним, подлежащих трудоустройству:

1. Подписанный руководителем список трудоустроенных несовершеннолетних (приложение № 5);
2. Подписанное направление на трудоустройство несовершеннолетнего (приложение № 6);
3. Заверенную копию трудового договора, табеля учета рабочего времени несовершеннолетнего;
4. Заверенные копии, документов подтверждающих выплату заработной платы несовершеннолетним.

Начальник отдела по делам
молодежи администрации
муниципального образования
Павловский район



И.И. Сайко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку организации временной
занятости несовершеннолетних в
муниципальном образовании
Павловский район

Анкета



1. Общие сведения
ФИО

Дата рождения _____ Пол _____ Гражданство _____ Родной язык _____

Адрес проживания _____

Телефоны
домашний _____

сотовый _____

2. Знание иностранных языков

Оцените свой уровень владения иностранным языком по 5-балльной шкале:

Язык	Читаю	Пишу	Разговариваю

3. Уровень владения компьютером

не владею начальный пользователь опытный пользователь программист

С какими программами Вы работали?

4. Характер требуемой работы

Вакансии, интересующие Вас (можно несколько)

Минимальный уровень з/п
з/п

Желаемый уровень

Дата

подпись

Начальник отдела по делам
молодежи администрации
муниципального образования
Павловский район

И.И. Сайко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку организации временной
занятости несовершеннолетних в
муниципальном образовании
Павловский район

ЖУРНАЛ
регистрации анкет соискателей

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Адрес проживания	Контактный телефон	Дата приема заявления	Примечание

Начальник отдела по делам
молодежи администрации
муниципального образования
Павловский район



И.И. Сайко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к порядку организации временной
занятости несовершеннолетних в
муниципальном образовании
Павловский район

ЖУРНАЛ
регистрации работодателей

№ п/п	Ф.И.О. Работодате- ля, индиви- дуального предприни- мателя, ИНН	Наимено- вание орга- низации, ИНН	Адрес ре- гистрации предпри- ятия	Кон- тактный телефон	Дата прие- ма за- явле- ния	Коли- че- ство рабо- чих мест	При меча- ние

Начальник отдела по делам
молодежи администрации
муниципального образования
Павловский район



И.И. Сайко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к порядку организации временной
занятости несовершеннолетних в му-
ниципальном образовании Павлов-
ский район

СОГЛАШЕНИЕ
оказания услуг по подбору кадров

Отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Павловский район, именуемый в дальнейшем Отдел, в лице руководителя _____, действующий на основании Устава и _____ (данные работодателя), именуемый (ое) в дальнейшем Работодатель, действующий на основании _____, руководствуясь Порядком организации временной занятости несовершеннолетних в муниципальном образовании Павловский район, заключили настоящее соглашение:

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего соглашения является предоставление субсидий на возмещение расходов по выплате заработной платы несовершеннолетним, предоставляемых из бюджета муниципального образования Павловский район в пределах лимитов, предусмотренных на эти цели муниципальной программой «Молодежь района на 2015-2017 годы».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Отдел:

2.1.1. Направляет руководителю, подавшему заявку о создании рабочих мест, несовершеннолетних, изъявивших желание работать в каникулярное время.

2.2.2. Перечисляет денежные средства в пределах доведенных лимитов на возмещение расходов по выплате заработной платы несовершеннолетним гражданам.

2.2.3. Несет ответственность по защите персональных данных несовершеннолетних граждан.

2.2. Работодатель:

2.2.1. По направлению Отдела принимает на работу несовершеннолетних граждан в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2.2. Выплачивает заработную плату несовершеннолетним гражданам за фактически отработанное время из расчета минимальной оплаты труда, действующей на момент трудоустройства.

2.2.3. В целях получения субсидии подает в Отдел заявку с указанием данных о Работодателе для перечисления денежных средств, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы (приказ на прием,

трудовой договор, приказ на увольнение, табель, расчетно-платежная ведомость, платежные поручения). Подтверждающие документы должны быть прошиты и пронумерованы.

2.2.4. Дает согласие на осуществление уполномоченным органом, предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения работодателем условий получения субсидий и порядка их предоставления.

2.2.5. Несет ответственность по защите персональных данных несовершеннолетних граждан.

2.2.6. Несет ответственность за достоверность предоставляемых документов.

3. Порядок расчетов

Субсидия на возмещение расходов по выплате заработной платы несовершеннолетним предоставляется в рамках муниципальной программы «Молодежь района» на 2015-2017 годы в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Павловский район на текущий год.

4. Порядок изменения, расторжения соглашения

4.1. Настоящее соглашение может быть изменено сторонами на основании взаимного согласия, в результате внесения изменений в порядок организации временной занятости несовершеннолетних в муниципальном образовании Павловский район.

4.2. Все изменения оформляются письменно путем заключения дополнительных соглашений.

4.3. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все спорные вопросы, возникающие при исполнении настоящего соглашения, разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия – в судебном порядке.

6. Срок действия соглашения

6.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 20 декабря календарного года.

6.2. Прекращение (окончание) срока действия настоящего соглашения влечет за собой прекращение обязательств сторон по нему, но не освобождает стороны соглашения от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего соглашения.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Павловский район

Адрес: 352040, Краснодарский край, ст. Павловская, ул. Пушкина 260

ИНН: 2346014152

КПП: 234601001

Р/с: 40204810000000000042

БИК 040349001

Южное ГУ банка России г. Краснодар

ИНН _____

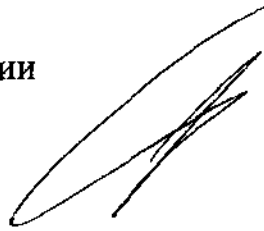
р/с _____

БИК _____

_____ И.И. Сайко

_____ Ф.И.О.

Начальник отдела по
делам молодежи администрации
муниципального образования
Павловский район



И.И. Сайко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к порядку организации временной
занятости несовершеннолетних в
муниципальном образовании
Павловский район

СПИСОК
несовершеннолетних, трудоустроенных в «наименование Работодателя»
в период с _____ по _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рожде- ния	Адрес про- живания	Контакт- ный те- лефон	Дата приема на рабо- ту	Дата уволь- нения	Под- пись- несо- вершен- нолет- него

Начальник отдела по
делам молодежи администрации
муниципального образования
Павловский район



И.И. Сайко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к порядку организации временной
занятости несовершеннолетних в
муниципальном образовании
Павловский район

ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНО-
ГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

Ф.И.О. _____

Направляется (адрес и название
организа-
ции) _____

На должность _____

Примечание (дата приема на
работу) _____

место для печати

Специалист по трудоустройству

Ф.И.О.

Начальник отдела по делам
молодежи администрации
муниципального образования
Павловский район

Ф.И.О.

« _ » _____ 20 _ г.

Начальник отдела по
делам молодежи администрации
муниципального образования
Павловский район



И.И. Сайко