**В КГУ «Центр занятости населения акимата города Нур-Султан»**

**Кабжанову Б.А.**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заявка**

**на предстоящий 2021 финансовый год от работодателя для**

**организации общественных работ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование работодателя, юридическийадрес, БИН (ИИН), контактные лица и телефоны)

просит включить в перечень работодателей, где будут организованы общественные работы для безработных, студентов и учащихся старших классов общеобразовательных школ в период летних каникул и лиц, не обеспеченных работой в связи с простоем.

В случае положительного решения вопроса включения в перечень работодателей, безработных, студентов и учащихся старших классов общеобразовательных школ в период летних каникул и лиц, не обеспеченных работой в связи с простоембудут предоставлены рабочие места в соответствии с перечнем:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | В качестве кого планируется принять на работу | Планируемое количество рабочих мест | Планируемая продолжительность работ (месяцев) | Размер месячной заработной платы, тенге | Планируемый размер компенсаций, тенге |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание:

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Справка или копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2. Копия устава юридического лица.

Руководитель Дата М.П.