**[на фирменном бланке организации, если есть]**

**Доверенность**

г. Санкт-Петербург «01» февраля 2016 г.

[наименование организации по уставу] (ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_, место нахождения: [адрес]), далее – Доверитель, в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает:

ФИО, паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан [кем, когда], зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представлять интересы Доверителя в Санкт-Петербургском государственном автономном учреждении «Центр трудовых ресурсов» по следующим вопросам:

1. уведомление о заключении или расторжении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами, обучающимися в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также о предоставлении им отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года ;
2. подача заявок о потребности в иностранных работниках, прибывающих в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы, в предстоящем году и об увеличении (уменьшении) потребности в текущем году);
3. получать учетные данные для входа АИС «Миграционные квоты», для чего предоставляется право подавать и получать любые документы (заявления, уведомления, заявки и пр.), расписываться и выполнять все действия и формальности, связанные с исполнением данного поручения.

Доверенность действует по [указать дату] включительно без права передоверия.

Генеральный директор [наименование организации] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО

 м.п.