附件5

**“银发余晖”人才计划实施细则**

为认真组织实施攀枝花人才新政“银发余晖”人才计划，特制定本实施细则。

一、支持对象

钒钛、康养等产业发展方面具有较为丰富的工作经验和较高学术、技术、技能水平的海内外退休专家、学者和高技能人才。

**二、**支持内容

重点支持银发人才在钒钛、康养等重点优势产业领域开展以下活动：

（一）带徒；

（二）开展技术技能培训；

（三）牵头或参与重点课题研究、科技项目攻关，担任项目主持人或主研人员。

**三、**支持方式

（一）提供往返攀枝花交通费。对外地来攀的银发人才，采取报销银发人才本人往返攀枝花交通费方式，每次往返最高不超过4000元。

（二）提供在攀住宿保障。对外地来攀的银发人才，在攀帮助工作期间可入住市人才公寓。

（三）提供课题（项目）启动经费支持。对银发人才担任项目主持人或主研人员的课题（科技项目）被列为省级、国家级的，给予银发人才5~10万元的启动经费支持。

四、及时收集发布有关需求信息

（一）及时收集发布来攀银发人才服务意向信息。由市人才办牵头依托新闻媒体、“人才官微”、康养机构、旅游景区等平台，宣传“银发余晖”人才计划支持政策，收集来攀银发人才和本地银发人才的服务意向及基本情况，及时提供给全市各级各类用人单位。

（二）及时收集发布全市用人单位对银发人才的需求信息。由市人才办牵头，定期收集全市各级各类用人单位对银发人才的需求，多渠道面向海内外银发人才进行发布，以便各类银发人才进行选择和联系。

五、项目实施及申请补助办理程序

先备案实施，后申请补助。在财政补助资金到位前，实施“银发余晖”项目的相关费用由用人单位先行垫付。

（一）备案登记。各用人单位对拟实施的“银发余晖”项目，采取先与市人才办口头沟通、再书面报备的方式，进行备案登记管理（附件5—1）。

（二）提出补助申请。用人单位在“银发余晖”项目实施后，填写《“银发余晖”项目补助申请表》（附件5—2）并附相关佐证材料，报市人才办。

（三）审核。由市人才办牵头负责审核认定，原则上每半年集中办理一次。

（四）拨付补助。市财政局根据市人才办的函告将补助经费拨付至用人单位。

六、入住市人才公寓办理程序

银发人才需申请入住市人才公寓的，按照《攀枝花市人才公寓入住管理实施细则》（攀办发〔2016〕41号）办理。

银发人才服务期满，由用人单位函告市机关事务管理局办理退住手续。

银发人才入住市人才公寓所需的费用由市财政承担，原则上每半年集中办理一次。由市机关事务局函告市人才办（附银发人才姓名、用人单位、租住时间、经费明细，租住不足一个月的按一个月计算），由市人才办复核后函告市财政局将所需经费划拨市机关事务管理局。

七、其他事项

本细则由市委组织部商相关部门组织实施。

附件**：**5—1.“银发余晖”项目备案申请表

5—2.“银发余晖”项目补助申请表

附件5—1

**“银发余晖”项目备案申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位（盖章） | | |  | | | | | 实施“银发余晖”项目的背景和目的 | | |  | | | | |
| 引进银发人才情况（人员较多可添页填写） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | 性别 | | 年龄 | 籍贯 | 原职务职称 | 原技能  等级 | | 计划实施  项目（工作） | | 计划  实施时间 | 申请支持方式  （包括交通费、入住市人才公寓、项目启动费） | | 申请补助  资金 | 备注 |
| 1 |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |
| 2 |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |
| 3 |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |
| 市人才办备案审核意见  （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | 计划合计引进银发人才 人；申请补助资金 元。 | | | | | |
| 申报单位联系人 |  | 联系电话 |  | | |

填报人： 填报时间：

附件5—2

**“银发余晖”项目补助申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、申报单位(盖章)： | | | | | | | | | | | |
| 单位性质 | |  | | 单位负责人 | | | | |  | | |
| 申请补助  金额 | |  | | 单位开户行 | | | | |  | | |
| 账户名 | |  | | 账 号 | | | | |  | | |
| 联系人 | |  | | 联系方式 | | | | |  | | |
| 二、银发人才基本情况（如有多名银发人才，可添页填写以下内容） | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | 性别 | |  | | 出生  年月 | | |  | |
| 民族 | |  | 政治  面貌 | |  | | 籍贯 | | |  | |
| 原工作单位 | |  | | | 原职务  职称 |  | | | | 原技能  等级 |  |
| 个人专长 | |  | | | 联系电话 | | |  | | | |
| 曾获得的专家荣誉称号、奖项情况 | |  | | | | | | | | | |
| 三、实施“银发余晖”项目情况 | | | | | | | | | | | |
| 项目实施情况 | （若有多个项目，请逐条写明工作时间、地点、内容、成效） | | | | | | | | | | |
| 申请经费明细 | 请逐项写明 | | | | | | | | | | |
| 附件  材料 | （包括1.申请人的离退休文件、专业技术职称证书、技术等级证书及相关资质资格荣誉证书原件；2.在攀带徒、参与课题研究、项目攻关的工作方案、与用人单位签定的服务协议原件（原件验证后即返还）；3.往返交通费发票原件、课题（项目）立项文件；4.其他需要的凭证） | | | | | | | | | | |
| 市人才办意见：    （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |

填报人： 联系方式： 填报时间：