



## АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по труду и занятости  
населения Курской области

### П Р И К А З

от 11.10.2021 № 01-350

г. Курск

Об утверждении Положения об  
организации проведения оплачиваемых  
общественных работ

В соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации « О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1 (в ред. Федерального закона от 28.06.2021 № 219-ФЗ) в целях регулирования организации проведения оплачиваемых общественных работ п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проведения оплачиваемых общественных работ.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по труду и занятости населения Курской области О.В. Пикулину.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета

Е.В. Кулагина

Утверждено приказом комитета  
по труду и занятости населения  
Курской области  
от 11.10.2011 № 01-352

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации проведения**  
**оплачиваемых общественных работ**

**Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проведения оплачиваемых общественных работ и условия участия в этих работах граждан.

2. Под оплачиваемыми общественными работами понимается трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу.

К оплачиваемым общественным работам не относится деятельность, связанная с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций и требующая специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки.

3. Оплачиваемые общественные работы призваны обеспечивать:  
осуществление потребностей организаций и предприятий в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер;  
сохранение мотивации к труду у лиц, имеющих длительный перерыв в работе или не имеющих опыта работы.

4. Проведение оплачиваемых общественных работ организуется подведомственными комитету по труду и занятости населения Курской области (далее - комитет) областными казенными учреждениями «Центры занятости населения» (далее - центры занятости) на территории соответствующих муниципальных образований.

Комитет организует, обеспечивает и контролирует деятельность центров занятости по проведению оплачиваемых общественных работ.

5. Органы местного самоуправления вправе участвовать в организации и финансировании проведения общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

6. Перечень видов оплачиваемых общественных работ ежегодно утверждается Администрацией Курской области.

**Порядок организации оплачиваемых общественных работ**

7. Комитет ежегодно определяет объемы оплачиваемых общественных работ и готовит предложения по видам оплачиваемых общественных работ, исходя из необходимости развития социальной инфраструктуры конкретной

территории с учетом количества и состава незанятого населения, совместно с центрами занятости проводит работу по информированию незанятого населения о порядке организации общественных работ и условиях участия в этих работах.

8. Для подготовки предложений по организации и проведению оплачиваемых общественных работ комитет:

анализирует состояние рынка труда, количество и состав незанятого населения и безработных граждан;

выявляет спрос и предложение на участие в общественных работах;

осуществляет сбор информации о возможности проведения в организациях региона оплачиваемых общественных работ;

9. Отношения между центрами занятости и организациями регулируются договорами о совместной деятельности по организации и проведению оплачиваемых общественных работ (Приложение № 1).

В договорах определяются права и обязанности сторон по выполнению договоров об организации и проведении оплачиваемых общественных работ.

Условия договора должны определять производственные возможности, количество создаваемых рабочих мест и численность участников, место проведения и характер работ, сроки начала и окончания работ, уровень оплаты труда, стоимость выполнения работ, размеры и порядок их финансирования, требования по обеспечению условий охраны труда.

10. На центры занятости возлагаются обязанности по направлению граждан в организации для выполнения оплачиваемых общественных работ, информированию зарегистрированных в органах службы занятости граждан о видах организуемых общественных работ и порядке их проведения, условиях, режимах и оплате труда.

Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование (устное, письменное);

- публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами центра занятости при обращении граждан за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы центра занятости, график личного приема граждан размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на интерактивном портале комитета ([www.trud46.ru](http://www.trud46.ru)) и на информационном стенде.

Ответ на устное обращение с согласия гражданина предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Письменное индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью директора центра занятости. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется гражданину в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в центре занятости.

Публичное информирование о порядке организации оплачиваемых общественных работ осуществляется центром занятости путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых им помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальных страницах в социальной сети «ВКонтакте».

Информация о порядке организации оплачиваемых общественных работ предоставляется бесплатно.

На информационных стендах в помещении размещается следующая информация:

- краткое описание порядка организации оплачиваемых общественных работ;
- перечни документов, необходимых для участия в оплачиваемых общественных работах, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, организующих проведение оплачиваемых общественных работ;
- основания для отказа в оплачиваемых общественных работах;
- справочная информация (местонахождение, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты комитета, его подведомственных учреждений).
- порядок получения консультаций.

### **Направление граждан на оплачиваемые общественные работы**

11. Право на участие в оплачиваемых общественных работах имеют граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, безработные граждане.

Преимущественным правом на участие в оплачиваемых общественных работах пользуются безработные граждане, не получающие пособие по безработице, и безработные граждане, состоящие на учете в органах службы занятости свыше шести месяцев.

12. Участие граждан в оплачиваемых общественных работах допускается только с их согласия. При направлении на общественные работы учитываются состояние здоровья, возрастные, профессиональные и другие индивидуальные особенности граждан.

13. С лицами, желающими участвовать в оплачиваемых общественных работах, работодатель заключает срочный трудовой договор.

Срочный трудовой договор об участии гражданина в оплачиваемых общественных работах может быть расторгнут им досрочно при устройстве на постоянную или временную работу.

14. Решение о направлении гражданина, стоящего на регистрационном учете в центре занятости, на оплачиваемые общественные работы принимается

при наличии у центров занятости заявления (Приложение № 2) или согласия гражданина, с предложением (Приложение № 3) специалиста центра занятости.

Бланк заявления гражданин может получить непосредственно в центре занятости, а также в электронном виде на интерактивном портале комитета.

При личном обращении гражданин предъявляет:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

по собственной инициативе индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

Гражданин вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

в центр занятости в электронной форме или на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении гражданина;

Обработка и хранение персональных данных гражданина осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

15. При отсутствии в центре занятости выписки из ИПРА центр занятости получает сведения об инвалидности в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», а в случае недоступности этих сведений посредством межведомственного электронного информационного взаимодействия на основании представленных гражданином документов, в порядке, установленном приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2015 № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» и от 13.06.2017 № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».

Не предоставление гражданином указанных в данном подразделе документов не является основанием для отказа в организации оплачиваемых общественных работ.

Непредставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов или информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, в центры занятости не может являться основанием для отказа в организации оплачиваемых общественных работ.

Центры занятости не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Положением.

Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

16. Основания для отказа гражданину в проведении оплачиваемых общественных работ отсутствуют.

Гражданин вправе отказаться от предложения работника центра занятости об участии в оплачиваемых общественных работах, сделав соответствующую отметку в предложении об участии в оплачиваемых общественных работах. Отказ заявителя от участия в оплачиваемых общественных работах не влечет правовых последствий.

17. При направлении заявления в центр занятости почтовой связью или в электронной форме, в том числе с использованием интерактивного портала комитета, обеспечивается возможность предварительной записи для участия в оплачиваемых общественных работах.

Согласование с гражданами даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

18. Предоставленное лично гражданином заявление регистрируется в день его поступления в центре занятости и приобщается к его личному делу.

Предоставленное посредством почтовой связи или в электронной форме, в том числе с использованием интерактивного портала комитета, заявление регистрируется в срок не позднее 1 дня, следующего за днем поступления в центр занятости и приобщается к личному делу гражданина.

19. Направление на участие в оплачиваемых общественных работах (Приложение № 4) в соответствующей организации, выданное гражданину, является основанием для его приема на работу.

Направление граждан на оплачиваемые общественные работы органы службы занятости осуществляют бесплатно.

20. На граждан, занятых на общественных работах, распространяется законодательство Российской Федерации о труде и социальном страховании.

Время, в течение которого гражданин принимает участие в оплачиваемых общественных работах, не прерывает трудового стажа и засчитывается в страховой стаж, учитываемый при определении права на страховую пенсию.

21. Если при организации общественных работ учитываются возрастные и иные особенности граждан, требования законодательства Российской Федерации о труде, в том числе об условиях и нормах по охране труда, и эта работа не связана с переменной места жительства без согласия гражданина, то она считается подходящей для следующих категорий граждан:

впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих квалификации;

уволенных более одного раза в течение одного года, предшествовавшего началу безработицы, за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

прекративших индивидуальную предпринимательскую деятельность, вышедших из членов крестьянского (фермерского) хозяйства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, а также направленных органами службы занятости на обучение и отчисленных за виновные действия;

отказавшихся пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование после окончания установленного периода выплаты пособия по безработице;

состоящих на учете в органах службы занятости более 12 месяцев;

обратившихся в органы службы занятости после окончания сезонных работ.

22. Оплата труда граждан, занятых на оплачиваемых общественных работах, производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

23. В период участия безработных граждан в оплачиваемых общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (за исключением граждан, участвующих в общественных работах и указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

24. Основанием для выплаты пособия по безработице в период участия безработного гражданина в оплачиваемых общественных работах является уведомление работодателя о приеме на работу, а также представление соответствующей справки, ежемесячно выдаваемой работодателем о фактически отработанном времени.

Выплата пособия по безработице приостанавливается на один месяц в случае отказа по истечении месячного периода безработицы от участия в оплачиваемых общественных работах.

### **Перечень административных процедур (действий) при организации проведения оплачиваемых общественных работ**

25. Работник центра занятости, организующий проведение оплачиваемых общественных работ (далее – работник центра занятости), осуществляет проверку заявления на соответствие установленной настоящим Положением форме.

При приеме заявления работник центра занятости согласовывает с гражданином, обратившимся посредством почтовой связи или в электронной форме, в том числе с использованием интерактивного портала комитета, дату и время посещения центра занятости с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления и направляет приглашение посетить центр занятости.

26. Гражданин, обратившийся с заявлением в центр занятости, предъявляет документы, установленные настоящим Положением.

27. Работник центра занятости проверяет предъявленные гражданином документы, наличие сведений о регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, - для ищущих работу граждан; сведений о признании гражданина безработным в установленном порядке – для безработных.

28. На основании предъявленных документов работник центра занятости принимает решение о проведении оплачиваемых общественных работ.

29. Работник центра занятости на основании обращений граждан в центр занятости для проведения оплачиваемых общественных работ проводит сбор и анализ информации о возможности организации проведения оплачиваемых общественных работ.

При сборе и анализе информации о возможности организации проведения оплачиваемых общественных работ учитываются:

потребность в деятельности, имеющей социально полезную направленность, на территории муниципального образования, Курской области (далее – региона);

распределение численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования и региона, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

оценка потребности работодателей в трудовых ресурсах, исходя из потребности в деятельности, имеющей социально полезную направленность, по видам экономической деятельности;

состав граждан по образованию, профессионально-квалификационному составу, продолжительности поиска подходящей работы, продолжительность безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в центре занятости свыше шести месяцев, отношению к категориям испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие в оплачиваемых общественных работах;

сведения о численности работников, предполагаемых к увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, находящихся в простое по вине администрации, работающих неполное рабочее время, а также работников, которым предоставлены отпуска по инициативе администрации;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации оплачиваемых общественных работ, за исключением видов деятельности, связанных с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций требующих специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки;

оценка социально полезной направленности предлагаемых общественных работ;

сроки и продолжительность проведения оплачиваемых общественных работ;

условия организации и проведения оплачиваемых общественных работ;

удаленность места проведения оплачиваемых общественных работ от места жительства гражданина.

30. Работник центра занятости осуществляет отбор работодателей для организации проведения оплачиваемых общественных работ.

При отборе работодателей для организации проведения оплачиваемых общественных работ учитываются:

количество создаваемых рабочих мест и численность граждан, для которых осуществляется организация проведения оплачиваемых общественных работ;

участие работодателей в реализации на территории региона деятельности, имеющей социально полезную направленность, включая профессиональное развитие кадров;

возможность организации оплачиваемых общественных работ с учетом сроков окончания периода получения пособия по безработице;

наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, с учетом индивидуально программы реабилитации или абилитации инвалида;

транспортная доступность места проведения оплачиваемых общественных работ;

условия временного проведения оплачиваемых общественных работ;

сроки и продолжительность проведения оплачиваемых общественных работ в зависимости от категории граждан;

соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

оценка возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода участия в оплачиваемых общественных работах, совмещения гражданами участия в оплачиваемых общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а впервые ищущими работу – с получением профессионального образования, профессионального обучения;

наличие у работодателя средств на финансирование оплачиваемых общественных работ

31. Работник центра занятости осуществляет подготовку проекта договора об организации проведения оплачиваемых общественных работ между центром занятости и работодателем.

При подготовке проекта договора согласовываются:

порядок и условия организации и проведения оплачиваемых общественных работ;

положения, предусматривающие подбор из числа участников оплачиваемых общественных работ для замещения постоянных рабочих мест;

возможность совмещения гражданами участия в оплачиваемых общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, – с получением профессионального образования, профессионального обучения;

порядок и сроки предоставления сведений, подтверждающих участие граждан в оплачиваемых общественных работах;

права, обязанности и ответственность центра занятости и работодателя;  
сроки действия договора;

Порядок и условия прекращения договора.

32. Работник центра занятости осуществляет заключение договора об организации проведения оплачиваемых общественных работ между центром занятости и работодателем.

При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке центром занятости и работодателем двух экземпляров договора.

33. Работник центра занятости осуществляет внесение в банк вакансий информацию о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в оплачиваемых общественных работах на основании заключенного договора.

При внесении в банк вакансий сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия граждан в оплачиваемых общественных работах указываются:

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;  
фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица;

адрес места проведения оплачиваемых общественных работ, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность проведения оплачиваемых общественных работ;

размер заработной платы;

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

перечень социальных гарантий при участии в общественных работах;

сведения о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания участия в оплачиваемых общественных работах, совмещения гражданами участия в оплачиваемых общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, – с получением профессионального образования, профессионального обучения.

34. При предоставлении гражданином в центр занятости заявления работник центра занятости задает параметры поиска сведений о гражданине, в отношении которого принято решение об организации оплачиваемых общественных работ в программно-техническом комплексе, извлекает из текущего архива центра занятости личное дело гражданина.

35. Работник центра занятости проводит анализ сведений о гражданине на основании документов, предъявленных при регистрации в центр занятости, и определяет варианты оплачиваемых общественных работ в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

36. Работник центра занятости информирует гражданина о:

порядке, условиях и сроках проведения оплачиваемых общественных работ; правовых последствиях в случае отказа от вариантов оплачиваемых общественных работ

порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах;

порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения центра занятости для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в оплачиваемых общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

37. Работник центра занятости проводит подбор гражданину вариантов оплачиваемых общественных работ в программно-техническом комплексе.

При подборе оплачиваемой общественной работы не допускается:

предложение одной и той же оплачиваемой общественной работы дважды;

предложение гражданину оплачиваемой общественной работы, которая связана с переменной места жительства, без его согласия;

предложение оплачиваемой общественной работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

38. При отсутствии в банке вакансий подходящих вариантов оплачиваемых общественных работ работник центра занятости приглашает гражданина повторно посетить центр занятости для получения направлений для участия в оплачиваемых общественных работах.

39. Гражданин осуществляет выбор варианта оплачиваемых общественных работ из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия в оплачиваемых общественных работах.

Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов оплачиваемых общественных работ из предложенного работником центра занятости населения, перечня.

40. Работник центра занятости посредством телефонной связи согласовывает с работодателем кандидатуру гражданина.

41. Работник центра занятости на основании выбранных гражданином вариантов оплачиваемых общественных работ, по согласованию с ним, оформляет не более двух направлений для участия в оплачиваемых общественных работах одновременно.

42. Работник центра занятости выводит на печатающее устройство и выдает гражданину направление для участия в оплачиваемых общественных работах.

43. Гражданин подтверждает факт получения направлений для участия в оплачиваемых общественных работах (при наличии вариантов оплачиваемых

общественных работ) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

44. Работник центра занятости уведомляет гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия в оплачиваемых общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора об участии в оплачиваемых общественных работах, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора) в течение 3-х рабочих дней с даты выдачи направления.

45. В случае отказа гражданина, для которого вариант участия в оплачиваемых общественных работах, является подходящей работой, от направления для участия в оплачиваемых общественных работах, работник центра занятости фиксирует данный факт в личном деле гражданина.

46. В случае трудоустройства на оплачиваемые общественные работы безработного гражданина, работник центра занятости населения принимает решение об оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах.

47. Работник центра занятости подготавливает проект приказа об оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах и представляет его на подпись директору центра занятости.

48. Директор центра занятости подписывает приказ об оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах.

49. Работник центра занятости присваивает номер приказу об оказании материальной поддержки при участии в оплачиваемых общественных работах (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе).

50. Работник центра информирует гражданина о принятом решении, о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период участия в оплачиваемых общественных работах, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданина.

51. Работник центра занятости приобщает подлинник приказа к личному делу гражданина.

52. Работник центра занятости проверяет правильность формирования личного дела гражданина, дополняет его необходимыми документами и передает личное дело в установленном порядке в текущий архив центра занятости.

53. Работник центра занятости назначает безработному гражданину (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») дату посещения центра занятости для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в оплачиваемых общественных работах.

54. Работник центра занятости уведомляет безработного гражданина (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации «О

занятости населения в Российской Федерации») под роспись о дате посещения центра занятости безработного гражданина для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в оплачиваемых общественных работах.

55. В случае снятия гражданина с регистрационного учета в связи с трудоустройством на оплачиваемые общественные работы в соответствии с действующим законодательством о занятости населения работник центра занятости информирует гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости.

56. Работник центра занятости фиксирует результат заполнения варианта участия в оплачиваемых общественных работах в банке вакансий.

57. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия гражданина во временном трудоустройстве на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры об участии в оплачиваемых общественных работах, периоде участия граждан в оплачиваемых общественных работах, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки гражданину за период участия в оплачиваемых общественных работах в соответствии с последовательностью действий, аналогичной процедурам, предусмотренным Административным регламентом предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

58. В случае не предоставления гражданином по собственной инициативе документов, указанных в пункте 14 настоящего Положения работник центра занятости в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов.

59. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Исполнитель, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответов на межведомственные запросы.

60. Текущий контроль за организацией проведения оплачиваемых общественных работ осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником и осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего Положения.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости.

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления организации проведения оплачиваемых общественных работ осуществляется должностными лицами комитета в рамках исполнения полномочий по надзору и контролю за

обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении центра занятости документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения плановых (выездных, документарных) и внеплановых (выездных, документарных) проверок.

Плановые проверки осуществляется в соответствии с планами проведения проверок центров занятости, утверждаемыми председателем комитета на соответствующий год.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителей.

Проверки проводятся на основании приказов председателя комитета (в его отсутствие – лица, его замещающего).

63. Результаты проверок оформляются в виде актов, в которых отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается должностным лицом (лицами) комитета, осуществлявшим (осуществляющими) проверку, и директором центра занятости (в его отсутствие – уполномоченным лицом).

64. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятых мер по их устранению и недопущению.

Лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе организации проведения оплачиваемых общественных работ, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

### **Финансирование оплачиваемых общественных работ, учет и отчетность**

65. Финансирование оплачиваемых общественных работ производится за счет средств организаций, в которых проводятся эти работы.

В период участия в оплачиваемых общественных работах безработным гражданам, несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет может оказываться материальная поддержка.

66. Размер материальной поддержки гражданам, принимающим участие в оплачиваемых общественных работах ежегодно определяется комитетом и утверждается соответствующим приказом.

67. Центры занятости при организации оплачиваемых общественных работ осуществляют учет граждан, направленных на оплачиваемые общественные работы.

68. Отчетность по общественным работам осуществляется по установленной государственной статистической отчетности о занятости населения.

69. Контроль за организацией проведения оплачиваемых общественных работ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

от 11.12.21 № 11-350

Договор № \_\_\_\_  
о совместной деятельности по организации проведения  
оплачиваемых общественных работ

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное казенное учреждение «Центр занятости населения \_\_\_\_\_», именуемое в  
дальнейшем Заказчик, в лице директора Ф.И.О., действующего на основании Устава, с одной  
стороны, и наименование организации, именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице  
руководитель организации, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе  
именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является совместная деятельность Сторон по  
организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее - общественные работы)  
для безработных граждан и граждан, ищущих работу, состоящих на регистрационном учете в  
службе занятости (далее – граждане).

1.2. В соответствии с настоящим договором граждане привлекаются к выполнению  
следующих работ: \_\_\_\_\_.

1.3. Место проведения временных работ: \_\_\_\_\_.

### 2. Обязательства сторон

#### 2.1. Исполнитель:

2.1.1. Организует \_\_\_\_ временных рабочих мест на период с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_  
года для трудоустройства граждан по выполнению следующих видов временных работ:

Виды и характер временных работ	Профессия (должность)	Количество рабочих мест, ед.	Численность участников, чел.	Период (-ы) участия,	
				с ____ по ____	с ____ по ____
Итого:					

2.1.2. Подает «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» согласно перечню профессий и количеству рабочих мест, указанных в п.2.1.1.

2.1.3. Принимает на временные рабочие места граждан, направленных Заказчиком на временные работы, заключив с ними срочные трудовые договоры на период их участия во временных работах в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу граждан, направленных Заказчиком, в 5-дневный срок возвращает в службу занятости «Направления на работу» с указанием дня приема гражданина на работу, № и даты приказа о приеме на работу.

2.1.5. Представляет Заказчику в 5-дневный срок с момента подписания заверенные копии:

- приказов о приеме на работу граждан, направленных на временные работы;
- приказов о досрочном увольнении граждан, направленных на временные работы, с указанием причин увольнения;
- приказов об увольнении граждан, направленных на временные работы, в связи с прекращением срока действия срочного трудового договора.

2.1.6. Обеспечивает гражданам, занятым на временные работы, условия труда, соответствующие правилам и нормам по охране труда, техники безопасности, а также предоставление государственных гарантий в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.1.7. Проводит инструктаж по технике безопасности.

2.1.8. Ведет учет отработанного рабочего времени и объемов выполненных работ участниками временных работ.

2.1.9. Представляет Заказчику не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным:

- акт сдачи – приемки выполненных работ;
- заверенную копию табеля учета рабочего времени граждан;
- документы, подтверждающие выплату заработной платы участникам временных работ.

2.1.10. Производит оплату труда граждан, за фактически отработанное время и выполненные работы, в соответствии со статьями 133, 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.11. Информировывает Заказчика обо всех возможных изменениях условий, объемов, видов и сроков выполнения временных работ не менее чем за 10 дней с внесением соответствующих изменений в договор.

2.1.12. Обеспечивает доступ специалистов Заказчика на территорию Исполнителя для осуществления проверок исполнения условий договора и контроля за участием граждан во временных работах.

## **2.2. Заказчик:**

2.2.1. Информировывает граждан о проведении временных работ, сроках начала и окончания работ, условиях и размере оплаты труда, количестве создаваемых временных рабочих мест, месте проведения и характере работ, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством и распространяющихся на участников временных работ.

2.2.2. Подбирает и направляет граждан, желающих принять участие во временных работах, в соответствии со «Сведениями о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)», представленных Исполнителем.

2.2.3. Безработным гражданам материальная поддержка в размере \_\_\_ рублей в месяц на каждого гражданина производится в пределах выделенных объемов финансирования после представления Исполнителем акта сдачи – приемки выполненных работ; заверенной копии табеля учета рабочего времени граждан.

Принятие заказчиком денежных обязательств в соответствии с условиями Настоящего договора и обеспечение их оплаты за счет средств областного бюджета осуществляется в пределах утвержденных Заказчику лимитов бюджетных обязательств.

2.2.4. В пределах своей компетенции осуществляет проверки исполнения условий договора и контроль за участием граждан во временных работах.

### 3. Ответственность сторон

3.1. Разногласия, возникающие в процессе выполнения договора, рассматриваются сторонами путем переговоров в целях выработки приемлемых решений.

3.2. Сторона, решившая расторгнуть настоящий договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий договор другой стороне не позднее, чем за 7 дней до предполагаемого дня расторжения.

3.3. За невыполнение обязательств по данному договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по \_\_\_\_\_.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий договор оформляются Сторонами путем подписания дополнительного соглашения.

4.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

### 5. Юридические адреса и реквизиты сторон

#### Заказчик

Областное казенное учреждение «Центр занятости населения \_\_\_\_\_»

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

Казн. Сч. \_\_\_\_\_

ЕКС \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Отделение Курск Банка России //

УФК по Курской области г. Курск

Комитет финансов Курской области («ЦЗН \_\_\_\_\_»)) л/с

Директор ОКУ «ЦЗН \_\_\_\_\_»

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

#### Исполнитель

наименование организации

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

ОКАТО \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ОКТМО \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

р/сч \_\_\_\_\_ в Отделение

Курск Банка России // УФК по Курской

области г.Курск

ЕКС

Должность руководителя организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

АКТ

сдачи – приемки выполненных работ от \_\_\_\_\_ 20 №

по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.

о совместной деятельности по организации временных работ для безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы

за \_\_\_\_\_ 20 г.

(месяц)

(полное наименование Исполнителя)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

с одной стороны, и областное казенное учреждение «Центр занятости населения района» в лице директора

с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_ организовано \_\_ временное рабочее место, на которое трудоустроен \_\_ человек (в т.ч. безработных граждан - \_\_ чел.), направленных Заказчиком.

Граждане были заняты на следующих видах временных работ:

Виды работ	Профессия (должность)	Количество рабочих мест, ед.	Численность участников, чел.	Период (-ы) участия	
				с _____ Г.	по _____ Г.
				с _____ Г.	по _____ Г.
				с _____ Г.	по _____ Г.

2. Участниками отработано \_\_\_\_\_ чел./дней \_\_\_\_\_ чел./часов

3. Заработная плата участников работ \_\_\_\_\_ руб.

4. Материальная поддержка безработным гражданам: \_\_\_\_\_ руб.

5. Стороны претензий по исполнению договора друг к другу

(не имеют, если имеют, указать)

Заказчик

Исполнитель

Директор ОКУ «ЦЗН \_\_\_\_\_ района»

Должность руководителя организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

Приложение № 2  
к Положению об организации проведения оплачиваемых  
общественных работ, утвержденному приказом комитета  
по труду и занятости населения Курской области  
от 11.10.2014 № 21-150

Заявление на участие в оплачиваемых общественных работах

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
прошу направить меня на оплачиваемые общественные работы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3  
к Положению об организации проведения оплачиваемых  
общественных работ, утвержденному приказом комитета  
по труду и занятости населения Курской области  
от 11.10.11 № 01-350

Предложение об участии в оплачиваемых общественных работах

Гражданину, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
предлагается принять участие в оплачиваемых общественных работах.

Работник государственного учреждения  
службы занятости населения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С предложением ознакомлен, согласен/ не согласен принять участие в  
оплачиваемых общественных работах (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

Приложение № 4  
к Положению об организации проведения оплачиваемых  
общественных работ, утвержденному приказом комитета  
по труду и занятости населения Курской области  
от 11.02.04 № 21-350

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя или физического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения, проезд, номер контактного телефона)

### Направление для участия в оплачиваемых общественных работах

Гражданин \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

направляется для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(нужно указать)

Просим письменно сообщить о принятом решении \_\_\_\_\_

Номер телефона для справок \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О. работника государственного учреждения службы занятости населения)

\_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

### Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принимается на оплачиваемые общественные работы:

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., приказ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

с ним заключен срочный трудовой договор от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
на должность, по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

Кандидатура отклонена в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

Гражданин от участия в оплачиваемой общественной работе отказался в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или  
физического лица)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя  
(его представителя))  
М.П.