



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

23 марта 2022 г.
г. Орёл

№ 142

Об утверждении Порядка исполнения казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения района», подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, полномочий по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Орловской области, о внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 24 сентября 2021 года № 681 «Об утверждении типовых форм договоров, заключаемых в целях реализации государственной программы Орловской области «Содействие занятости населения Орловской области», о признание утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2021 года № 931 «Об утверждении стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения «Организация проведения оплачиваемых общественных работ» и пунктом 7 Федерального закона от 28 июня 2021 года № 219-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» и статью 21 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», а также с целью повышения эффективности продвижения услуг в сфере занятости посредством организации проведения оплачиваемых общественных работ п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения района», подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки

и попечительства, труда и занятости Орловской области, полномочий по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Орловской области.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 19 июля 2019 года № 333 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ»;

2) приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 15 ноября 2019 года № 634 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 19 июля 2019 года № 333 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ».

3. Исключить подпункт 6 пункта 1 приказа Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 24 сентября 2021 года № 681 «Об утверждении типовых форм договоров, заключаемых в целях реализации государственной программы Орловской области «Содействие занятости населения Орловской области».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Аверина Екатерина Юрьевна
+7 (4862) 54-05-47

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области

Дата 28 марта 2022 г. № 139/2022

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от «23» марта 2022 года № 172

ПОРЯДОК
исполнения казенными учреждениями Орловской области
«Центр занятости населения района», подведомственными Департаменту
социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости
Орловской области, полномочия по организации проведения оплачиваемых
общественных работ в Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к процессу исполнения казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения района», подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – центры занятости населения) полномочия по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее - общественные работы), составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочия, требования к обеспечению процессов деятельности по осуществлению полномочия.

2. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения центрами занятости населения, осуществляющими функции в сфере занятости населения.

3. Полномочие по организации проведения общественных работ включает административные процедуры (действия) по организации общественных работ и организации участия гражданина в общественных работах.

4. Общественные работы организуются в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, безработных граждан (далее - граждане).

5. Общественные работы обеспечивают:

- 1) реализацию потребностей Орловской области в выполнении работ, носящих временный характер;
- 2) сохранение мотивации к труду у лиц, имеющих длительный перерыв в работе или не имеющих опыта работы.

6. Общественные работы организуются по следующим направлениям:

строительство автомобильных дорог, их ремонт и содержание, прокладка водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций;

проведение сельскохозяйственных мелиоративных (ирригационных) работ, работ в лесном хозяйстве;

заготовка, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции;

строительство жилья, реконструкция жилого фонда, объектов социально-культурного назначения, восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов, заповедных зон;

обслуживание пассажирского транспорта, работа организаций связи;

эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства и бытовое обслуживание населения;

озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма;

уход за престарелыми, инвалидами и больными;

обеспечение оздоровления и отдыха детей в период каникул, обслуживание санаторно-курортных зон;

организация сбора и переработки вторичного сырья и отходов;

проведение мероприятий общественно-культурного назначения (перепись населения, спортивные соревнования, фестивали и другие);

другим направлениям трудовой деятельности.

II. Порядок осуществления полномочия

7. Информирование граждан и работодателей об организации общественных работ осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) и портале государственных и муниципальных услуг Орловской области (далее - региональный портал) в разделах, посвященных порядку осуществления полномочия по организации общественных работ, в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками центра занятости населения.

8. Дополнительно информирование может осуществляться с использованием официального сайта Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области и Интерактивного портала управления труда и занятости Департамента, а также по телефонам «горячей линии» центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

9. Организация участия граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, безработных граждан в общественных работах осуществляется центрами занятости населения.

10. Преимущественное право на участие в общественных работах предоставляется безработным гражданам:

не получающим пособие по безработице;

состоящим на учете в центрах занятости населения свыше шести месяцев.

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

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

14. 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 переменой места жительства без согласия гражданина, то она считается подходящей для категорий граждан, предусмотренных частью 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон):

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

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;

уволенных более одного раза в течение года, предшествовавшего началу безработицы, за нарушение трудовой дисциплины и 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 года) перерыва;

направленных органами службы занятости на обучение и отчисленных за виновные действия.

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

16. В период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (кроме граждан, участвующих в общественных работах и указанных в пункте 14 настоящего Положения).

17. В период участия в общественных работах безработным гражданам может оказываться материальная поддержка.

18. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для организации участия граждан в общественных работах, включает в себя:

заявление гражданина на участие в общественных работах;

сведения о гражданине, внесенные в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения.

19. Заявление на участие в общественных работах подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения об участии в общественных работах.

20. Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

21. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

22. Гражданин и работодатель вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по

предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с организацией общественных работ.

23. В центрах занятости населения гражданам и работодателям обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости населения граждан, работодатель (представитель работодателя) предъявляют паспорт или документ его заменяющий.

24. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами «а» - «е» пункта 41 настоящего Порядка, осуществляются по его желанию в день обращения.

25. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

26. Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину в соответствии с настоящим Порядком, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

27. Организация участия гражданина в общественных работах прекращается в случаях:

ненаправления гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в срок, предусмотренный абзацем третьим подпункта «б» пункта 47 настоящего Порядка, ранжированного перечня вакансий;

ненаправления гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 53 настоящего Порядка, информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по выбранным вариантам общественных работ и (или) непредставление направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу для участия в общественных работах в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

снятия с регистрационного учета граждан в целях поиска подходящей работы в соответствии с Правилами регистрации граждан в целях поиска

подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909.

28. Результатом организации общественных работ является формирование на единой цифровой платформе базы вакансий на участие в общественных работах в соответствии с договорами, заключенными с работодателями.

29. Результатами организации участия граждан в общественных работах является направление гражданину:

а) предложения (перечня) вариантов для участия в общественных работах;

б) уведомления о проведении переговоров о трудоустройстве для участия в общественных работах и выдача гражданину направления для участия в общественных работах, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе.

30. Выданное гражданину уведомление или направление к соответствующему работодателю для участия в общественных работах является основанием для проведения переговоров с работодателем.

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

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

33. Участие в общественных работах является бесплатным для граждан.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

34. Осуществление полномочий в части организации общественных работ включает следующие административные процедуры (действия):

1) сбор и анализ информации о возможности организации общественных работ, принятие решения об организации общественных работ;

2) информирование, отбор работодателей для организации общественных работ;

3) согласование и заключение с работодателем договора об организации общественных работ;

4) внесение сведений о заключенных договорах с работодателями об организации общественных работ на единую цифровую платформу, формирование базы вакансий на участие в общественных работах.

35. Центр занятости населения для подготовки предложений по организации общественных работ осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации общественных работ с учетом:

потребности в деятельности, имеющей социально полезную направленность, на территории Орловской области;

распределения численности работников и работодателей, расположенных на территории Орловской области, по видам экономической деятельности, имеющей социально полезную направленность, по видам экономической деятельности;

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

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

доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спроса граждан на участие в общественных работах;

сведений 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 общественных работ;

оценки социально полезной направленности предлагаемых общественных работ;

сроков и продолжительности проведения общественных работ;

условий организации и проведения общественных работ;

удаленности места проведения общественных работ от места жительства гражданина.

36. Центр занятости населения осуществляет отбор работодателей для организации общественных работ с учетом:

количества создаваемых рабочих мест и численности граждан, для которых осуществляется организация проведения общественных работ;

участия работодателей в реализации на территории Орловской области деятельности, имеющей социально полезную направленность, включая профессиональное развитие кадров;

возможности организации общественных работ с учетом сроков окончания периода получения пособия по безработице, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в центрах занятости населения свыше

шести месяцев, обращения зарегистрированных граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих профессии (специальности);

наличия или возможности создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, с учетом индивидуальной программы реабилитации;

транспортной доступности места проведения общественных работ;

условий проведения общественных работ;

сроков и продолжительности проведения общественных работ в зависимости от категории граждан;

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

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

наличия у работодателя средств на финансирование общественных работ.

37. Центр занятости населения информирует работодателей о порядке организации общественных работ.

38. Центр занятости населения заключает с работодателем договор об организации общественных работ. (Приложение 1 к настоящему Порядку)

39. Центр занятости населения вносит сведения о заключенных договорах с работодателями об организации общественных работ на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр указанных договоров.

После размещения работодателем, центром занятости населения информации о вакансии на участие в общественных работах, на единой цифровой платформе для центра занятости населения отображается информация о заключенном договоре об организации общественных работ, к которому относится данная вакансия.

40. В случае, если работодатель размещает на единой цифровой платформе или представляет непосредственно в центр занятости населения информацию о вакансии на участие в общественных работах без предварительно заключенного договора об организации общественных работ, центр занятости населения осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктами 37 - 39 настоящего Порядка.

41. Осуществление полномочия в части организации участия граждан в общественных работах включает следующие административные процедуры (действия):

- а) формирование и направление предложения гражданину об участии в общественных работах на основе анализа данных о гражданине;
- б) прием заявления гражданина;
- в) подбор и согласование с гражданином вариантов общественных работ, исходя из сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), содержащихся на единой цифровой платформе (в базе вакансий на участие в общественных работах в соответствии с договорами, заключенными с работодателями);
- г) согласование с работодателем кандидатуры гражданина на участие в общественных работах;
- д) направление гражданину уведомлений о проведении переговоров о трудоустройстве для участия в общественных работах и выдача гражданину направлений для участия в общественных работах, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе;
- е) оформление отказа гражданина от варианта общественных работ;
- ж) фиксация трудоустройства гражданина на общественные работы;
- з) выплата и назначение материальной поддержки.

42. Центр занятости населения:

а) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании сведений и (или) документов, представленных им или полученных центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения;

б) формирует предложение гражданину об участии в общественных работах на основании данных, полученных по результатам анализа сведений о гражданине.

Предложение также может быть автоматически сформировано на единой цифровой платформе.

Центр занятости населения направляет предложение гражданину с использованием единой цифровой платформы не позднее одного рабочего дня со дня его формирования;

в) информирует гражданина:

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения. Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

о сроке направления результата рассмотрения предложения в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы. Срок

рассмотрения предложения гражданином, для которого общественные работы являются подходящими в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона, составляет 14 дней со дня получения предложения. Для иных категорий граждан срок рассмотрения предложения не устанавливается;

о правовых последствиях в случае отказа гражданина от предложения, в том числе в случае отказа по истечении месячного периода безработицы от участия в общественных работах граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих квалификации, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва.

Указанная информация содержится в предложении, направляемом гражданину.

43. В случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения об участии в общественных работах (в том числе в случае ненаправления гражданином в течение срока, предусмотренного абзацем третьим подпункта «в» пункта 42 настоящего Порядка, в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения) центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе отказ гражданина от участия в общественных работах, направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее одного рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить указанную информацию.

44. В случае отказа по истечении месячного периода безработицы от участия в общественных работах гражданина, впервые ищущего работу (ранее не работавшего) и при этом не имеющего квалификации, стремящегося возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, центр занятости населения принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице на один месяц. Указанное решение оформляется в виде приказа о приостановке выплаты пособия по безработице.

45. Перечень вариантов общественных работ формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в базе вакансий на участие в общественных работах в соответствии с договорами, заключенными с работодателями, в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

46. Центр занятости населения осуществляет подбор гражданину вариантов общественных работ не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина путем:

анализа автоматически сформированного перечня вариантов общественных работ и отбора вариантов общественных работ, с учетом сведений о гражданине;

дополнительного поиска вариантов общественных работ с использованием единой цифровой платформы;

формирования перечня общественных работ, содержащего не более 10 вариантов.

При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях на участие в общественных работах центр занятости населения осуществляет подбор гражданину вариантов общественных работ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях на участие в общественных работах.

В случае если гражданин не был трудоустроен, центр занятости населения повторно осуществляет подбор вариантов общественных работ в течение одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам общественных работ или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

47. Центр занятости населения, в целях согласования с гражданином вариантов общественных работ, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина, или со дня поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам общественных работ или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

- а) перечень общественных работ, содержащий не более 10 вариантов;
- б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

о необходимости ранжировать предложенные варианты общественных работ в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее двух приоритетных вариантов общественных работ;

о необходимости направить ранжированный перечень вакансий в течение двух календарных дней с момента получения перечня вариантов общественных работ в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы;

о правовых последствиях в случае ненаправления указанной информации в течение двух календарных дней с момента получения перечня вариантов общественных работ и отказа от вариантов общественных работ, в том числе в случае, если общественные работы считаются подходящими для гражданина в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона.

48. В случае ненаправления гражданином в центр занятости населения ранжированного перечня вариантов общественных работ в срок, предусмотренный абзацем три подпункта «б» пункта 47 настоящего Порядка,

данный факт фиксируется на единой цифровой платформе, центр занятости населения принимает одно из следующих решений:

а) в отношении гражданина, для которого общественные работы являются подходящими в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона, - об отказе в признании безработным гражданина по основаниям, предусмотренными абзацем пятым части 3 статьи 3 Закона;

б) в отношении граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих квалификации, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, отказавшихся по истечении месячного периода безработицы от участия в общественных работах, - о приостановке выплаты пособия по безработице на один месяц.

Указанные решения оформляются в виде соответствующих приказов.

49. Центр занятости населения осуществляет согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров о трудоустройстве на общественные работы в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина ранжированного перечня вакансий путем выполнения следующих действий:

проверки актуальности вариантов общественных работ, ранжированных гражданином, начиная с двух приоритетных вариантов и далее - в порядке их приоритетности, определенном гражданином;

согласования с работодателями посредством телефонной связи или электронной связи, в том числе через информационно-коммуникационную сеть «Интернет», кандидатуры гражданина на проведение переговоров о трудоустройстве по каждой из ранжированных гражданином вакансии в порядке приоритетности, являющейся актуальной, до получения согласия от работодателя;

внесения сведений на единую цифровую платформу о согласовании с работодателем кандидатуры гражданина.

50. Центр занятости населения на основе результатов согласования с работодателями кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о трудоустройстве на участие в общественных работах не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня вакансий.

51. В случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе центр занятости населения оформляет направление гражданину на участие в общественных работах (Приложение 5 к настоящему Порядку). Уведомление об оформлении гражданину направления на участие в общественных работах направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее одного рабочего дня со дня получения от него ранжированного перечня вакансий.

52. Гражданину направляется (выдается) не более 2 уведомлений (направлений на участие в общественных работах) одновременно.

53. Центр занятости населения информирует гражданина:

о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на участие в общественных работах) с использованием единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по двум выбранным вариантам общественных работ, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам общественных работ и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу для участия в общественных работах в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

о правовых последствиях в случае ненаправления гражданином указанной информации в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на участие в общественных работах) и в случае отказа гражданина от вариантов общественных работ.

Указанная информация содержится в уведомлении.

54. Центр занятости населения информирует работодателя о необходимости направить в центр занятости населения информацию о результатах переговоров о трудоустройстве гражданина для участия в общественных работах:

а) при приеме на работу гражданина, направленного центром занятости населения, работодатель в пятидневный срок уведомляет об этом центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы с указанием дня приема гражданина на работу, сведений о срочном трудовом договоре, либо возвращает направление, выданное гражданину, в центр занятости населения в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

б) в случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного центром занятости населения, работодатель уведомляет центр занятости населения о дне проведенных с гражданином переговоров о трудоустройстве и причине отказа в приеме на работу с использованием единой цифровой платформы либо делает в направлении отметку о дне явки гражданина, причине отказа в приеме на работу и возвращает направление гражданину в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о трудоустройстве на участие в общественных работах.

55. В случае отказа гражданина от выбранных вариантов общественных работ или отказа от проведения переговоров о трудоустройстве на общественные работы и (или) ненаправления гражданином в центр занятости населения информации о дне и о результатах

проведения переговоров по выбранным вариантам общественных работ или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в установленный срок, данный факт автоматически фиксируется на единой цифровой платформе.

56. Центр занятости населения принимает в отношении граждан, для которых общественные работы являются подходящими в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона, в случае, указанном в пункте 55 настоящего Порядка, одно из следующих решений:

- а) об отказе в признании безработным гражданина по основаниям, предусмотренным абзацами четвертым или шестым части 3 статьи 3 Закона;
- б) о приостановке выплаты пособия по безработице на один месяц в соответствии с абзацами вторым или восьмым части 3 статьи 35 Закона.

Указанные решения оформляются в виде соответствующих приказов.

Центр занятости населения направляет гражданину уведомление о принятом решении не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа.

57. Центр занятости населения проверяет сведения о трудоустройстве гражданина на общественные работы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

58. В случае если по результатам прохождения переговоров гражданину отказано в трудоустройстве на общественные работы, осуществляются повторно административные процедуры (действия), указанные в подпунктах «в» - «ж» пункта 41 настоящего Порядка.

59. Центр занятости населения устанавливает безработному гражданину (кроме гражданина, участвующего в общественных работах и указанного в пункте 3 статьи 4 Закона) дату и время явки в центр занятости населения для перерегистрации в качестве безработного в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (в соответствии со срочным трудовым договором), о чем направляет безработному гражданину уведомление в срок не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия сведений о трудоустройстве гражданина на общественные работы.

IV Порядок заключения договора об организации общественных работ между центром занятости населения и работодателем

22. Работник центра занятости населения осуществляет подготовку проекта договора об организации проведения общественных работ (далее - договор) между центром занятости населения и работодателем.

При подготовке проекта договора с работодателем согласовываются:

- 1) порядок и условия организации и проведения общественных работ;
- 2) положения, предусматривающие подбор из числа участников общественных работ работников для замещения постоянных рабочих мест;
- 3) возможность совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, - с получением профессионального образования, профессионального обучения;
- 4) порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан в общественных работах;
- 5) права, обязанности и ответственность государственного учреждения службы занятости населения и работодателя;
- 6) сроки действия договора;
- 7) порядок и условия прекращения договора.

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.

В договоре может быть предусмотрено создание специализированных условий для граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

23. Договор между центром занятости населения и работодателем заключается в двух экземплярах в течение 30 календарных дней после подготовки проекта договора между центром занятости населения и работодателем.

24. Работник центра занятости населения в течение 15 минут с момента заключения договора осуществляет внесение сведений о заключенном договоре на единую цифровую платформу.

V Выплата пособия по безработице, назначение и выплата материальной поддержки, использование средств, выделенных на организацию и проведение общественных работ

60. Выплата пособия по безработице осуществляется согласно Правилам, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2019 года № 116н.

61. Центр занятости населения принимает решение о прекращении выплаты пособия по безработице, о снятии с учета в качестве безработного гражданина, трудоустроенного для участия общественных работах

и относящегося к категории граждан, указанных пункте 3 статьи 4 Закона. Указанные решения оформляются в виде приказов.

62. В соответствии с постановлением Правительства Орловской области от 24 января 2012 года № 20 «Об утверждении положений по обеспечению обязательств Орловской области в сфере содействия занятости населения» Центр занятости населения, принимает решение об оказании гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае его трудоустройства по направлению центра занятости населения для участия в общественных работах в срок не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения сведений о трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Указанное решение центра занятости населения оформляется в виде приказа об оказании гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах (Приложение 6 к настоящему Порядку). Центр занятости населения направляет гражданину уведомление об оказании материальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

63. Центр занятости населения вносит на единую цифровую платформу сведения, ежемесячно представляемые работодателем в течение всего периода участия гражданина в общественных работах, подтверждающие участие гражданина в общественных работах и фактически отработанное гражданином время на общественных работах, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период участия в общественных работах с использованием единой цифровой платформы.

64. Материальная поддержка выплачивается гражданину в срок, установленный договором, заключенным между центром занятости населения и работодателем.

65. Процедура осуществляется ежемесячно на протяжении всего периода общественных работ.

66. В случае досрочного прекращения общественных работ центр занятости населения принимает решение о прекращении выплаты материальной поддержки.

Указанное решение центра занятости населения оформляется в виде приказа о прекращении выплаты материальной поддержки (Приложение 7 к настоящему Порядку). Центр занятости населения направляет гражданину уведомление о прекращении выплаты материальной поддержки не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа.

51. Использование средств, выделенных на организацию и проведение общественных работ, подтверждается следующими документами:

1) договором о совместной деятельности по организации проведения оплачиваемых общественных работ, заключенным центром занятости населения с работодателем, с приложением соответствующих документов,

включая таблицу учета рабочего времени или справку о фактически отработанном времени, акт о выполнении условий договора, смета выделенных финансовых средств на организацию общественных работ, согласно приложениям 2-4 к настоящему Порядку;

2) первичными учетными документами (счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения, акты на списание, расходные и приходные ордера, авансовые отчеты, товарные и кассовые чеки, квитанции) и другими документами, подтверждающими операции о расходах:

а) на размещение материалов о планируемых мерах по организации общественных работ в средствах массовой информации; разработку

и издание специальных информационных изданий; изготовление стендов;

б) транспортные расходы по доставке граждан к месту проведения общественных работ и обратно;

в) оплату услуг почтовой связи и банковских услуг за осуществление выплаты материальной поддержки безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах.

3) приказом об оказании материальной поддержки в период участия гражданина в оплачиваемых общественных работах.

52. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий, связанных с организацией проведения оплачиваемых общественных работ, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения в связи с организацией проведения общественных работ

53. Организация общественных работ осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

2) Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

3) Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

4) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

8) Федеральным законом от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 года № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ»;

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

12) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2019 года № 116н «Об утверждении Правил, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам»;

13) постановление Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области»;

14) постановлением Правительства Орловской области от 26 января 2010 года № 16 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной государственной власти Орловской области»;

15) постановлением правительства Орловской области от 24 января 2012 года № 20 «Об утверждении положений по обеспечению обязательств Орловской области в сфере содействия занятости населения».

Приложение 1 к Порядку
к порядку исполнения казенными
учреждениями Орловской области
«Центр занятости населения
района», подведомственными
Департаменту социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости
Орловской области, полномочия по
организации проведения
оплачиваемых общественных
работ в Орловской области

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
о совместной деятельности по организации
проведения оплачиваемых общественных работ

_____ 20__ г.
(район, населенный пункт)

Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения
_____», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице
директора _____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице руководителя _____

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(учредительный документ)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили Договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является совместная деятельность «Центра» и «Работодателя» по организации проведения оплачиваемых общественных работ для граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан (далее - участники).

1.2. Договором установлено, что к категории оплачиваемых общественных работ отнесены: _____

(вид и характер общественных работ)

Период проведения оплачиваемых общественных работ:

с _____ по _____.

Место проведения оплачиваемых общественных работ:

Количество рабочих мест _____ человек.

Численность участников _____ человек.

1.3. Общие затраты на организацию и проведение общественных работ определяются сметой, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, и составляют _____ Руб. (_____).

(сумма числом и прописью)

1.4. В рамках настоящего Договора безработным гражданам, участвующим в общественных работах, выплачивается материальная поддержка в размере _____ руб. в месяц на каждого безработного гражданина, (кроме категорий граждан, указанных в п.3 ст.4 Закона РФ от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»). Период выплаты материальной поддержки устанавливается приказом Центра.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 «Центр»:

2.1.1. Информировать граждан, ищущих работу, и безработных граждан о возможности их участия в оплачиваемых общественных работах, проводимых «Работодателем», об их видах, условиях, режиме и оплате труда.

2.1.2. Направляет к «Работодателю» по его заявкам и в согласованные сроки граждан, ищущих работу, и безработных граждан для выполнения работ, предусмотренных пунктом 1.2. Договора.

2.1.3. Выплачивает ежемесячно безработным гражданам в период их участия в оплачиваемых общественных работах причитающееся им пособие по безработице за фактический период участия в общественных работах, включая периоды временной нетрудоспособности, после представления документов, подтверждающих участие гражданина в общественных работах, (кроме категорий граждан, указанных в п.3 ст.4 Закона РФ от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»),

- копия срочного трудового договора, заключенного гражданином с работодателем;
- акт о выполнении условий договора, являющийся неотъемлемой частью настоящего договора;
- табель учета рабочего времени или справка о фактически отработанном времени.

2.1.4. Производит ежемесячно расчет и перечисление безработным гражданам материальной поддержки в соответствии с действующим законодательством

2.1.5. Осуществляет компенсацию работодателю транспортных расходов по доставке участников оплачиваемых общественных работ к месту работы и обратно, при наличии документов, установленных пунктом 2.2.8, подтверждающих данные расходы (в случае, если такие расходы предусмотрены сметой).

2.2. «Работодатель»:

2.2.1. Определяет количество рабочих мест, конкретные объекты, объемы, сроки начала и окончания оплачиваемых общественных работ, обусловленные пунктом 1.2. настоящего Договора.

2.2.2. Заключает с гражданами, направленными «Центром», на период их участия в оплачиваемых общественных работах, срочные трудовые договоры в соответствии с Трудовым законодательством.

2.2.3. Обеспечивает граждан (в период их участия в оплачиваемых общественных работах) необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами.

2.2.4. Соблюдает правила техники безопасности и охраны труда в отношении принятых работников.

2.2.5. Направляет в течение одного рабочего дня со дня приема (увольнения) в «Центр» копии приказов о приеме (увольнении) граждан, принимающих участие в оплачиваемых общественных работах по направлению «Центра». В случае увольнения гражданина, до истечения срока трудового договора сообщает в «Центр» о причине увольнения на следующий день после увольнения.

2.2.6. Информировывает «Центр» о возможных изменениях условий, объемов, видов и сроков выполнения организуемых работ не менее чем за пять календарных дней до предполагаемой даты таких изменений.

2.2.7. Производит оплату труда граждан, направленных «Центром» для участия в оплачиваемых общественных работах, за фактически отработанное время или выполненную работу в соответствии с действующими у «Работодателя» условиями оплаты труда, но не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

2.2.8. Предоставляет ежемесячно (до десятого числа месяца, следующего за отчетным) «Центру» отчетные документы:

- а) табель учета рабочего времени или справку о фактически отработанном времени;
- б) акт о выполнении условий договора, являющийся неотъемлемой частью настоящего договора;
- в) смету расходов, включая путевые листы и счета-фактуры, при наличии транспортных расходов, связанных с доставкой участников оплачиваемых общественных работ к месту работы и обратно;

2.2.9. Предоставляет при необходимости участникам оплачиваемых общественных работ, возможность работать на условиях неполного рабочего дня (недели), в режиме гибкого рабочего времени.

2.2.10. Сообщает «Центру» о предстоящей реорганизации «Работодателя» или его ликвидации в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

2.2.11. Обеспечивает доступ к «Работодателю» представителей «Центра», а также иных органов, уполномоченных осуществлять контроль за организацией и проведением оплачиваемых общественных работ, с целью проверки ими исполнения «Работодателем» обязательств, предусмотренных настоящим договором.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Ответственность, не предусмотренная Договором, регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Договора, будут разрешаться путем переговоров, при необходимости, путем заключения дополнительных соглашений.

4.2. Споры, по которым не было достигнуто взаимное соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде. В период арбитражного разбирательства Стороны обязаны продолжать выполнение обязательств по Договору, если иное не предусмотрено письменным соглашением Сторон.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор составляется в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Договор вступает в законную силу с момента его подписания и действует до окончания выполнения договорных обязательств Сторон.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены печатями.

5.4 Каждая из Сторон обязуется уведомлять об изменении ее наименования, адреса, номеров телефона и факса и адреса в сети Интернет, а также об иных обстоятельствах, возникающих в рамках исполнения настоящего Договора, не позднее, чем в течение 3 (трёх) рабочих дней от даты такого изменения, путем направления соответствующего уведомления по выбору Стороны: по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или иным видом почтовой связи по факсу, по электронной почте или иным способом, позволяющим установить дату и отправителя уведомления.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Центр»

«Работодатель»

_____	_____
(почтовый адрес, email)	(почтовый адрес, email)
р/сч _____	р/сч _____
в _____	в _____
(наименование банка)	(наименование банка)
БИК _____	БИК _____
ИНН _____	ИНН _____
ОКПО _____	ОКПО _____
ОКОНХ _____	ОКОНХ _____
к/сч _____	к/сч _____
Директор _____	Руководителе _____
(подпись)	(подпись)
_____	_____
(ФИО)	(ФИО)
М. П.	М. П.

Приложение 2 к Порядку
к порядку исполнения казенными
учреждениями Орловской области
«Центр занятости населения
района», подведомственными
Департаменту социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости
Орловской области, полномочия по
организации проведения
оплачиваемых общественных
работ в Орловской области

СПРАВКА
о фактически отработанном времени в организации

(наименование организации)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование видов работ	Фактический период участия в работах с _____ по _____*	Количество календарных дней невыходов на работу, не обоснованных листом нетрудоспособ ности, в том числе с указанием дат	Период временной нетрудоспособ ности, подтвержден ый листком нетрудоспособ ности
1	2	3	4	5	6

* последний день работы подтверждается приказом об увольнении

Подпись руководителя _____

М.П. _____

Исполнитель _____
(Фамилия, имя, отчество)

тел. _____

Приложение 3 к Порядку
к порядку исполнения казенными
учреждениями Орловской области
«Центр занятости населения
района», подведомственными
Департаменту социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости
Орловской области, полномочия по
организации проведения
оплачиваемых общественных
работ в Орловской области

А К Т
о выполнении условий договора за _____ месяц

от «____» _____ 20__ г. № ____

1. Срок действия договора _____
2. Численность участников общественных работ _____
3. Затраты «Работодателя» _____ руб. _____ коп.
в том числе на оплату труда _____ руб. _____ коп.

(прописью)

на транспорт _____ руб. _____ коп.

(прописью)

приобретение инвентаря, спецодежды _____ руб.
_____ коп.

(прописью)

4. Затраты «Центра» из средств областного бюджета _____ руб. _____ коп.

(прописью)

в т. ч. на оказание материальной поддержки _____ руб. _____ коп.

(прописью)

на транспорт _____ руб. _____ коп.

(прописью)

5. В указанный период были выполнены работы: _____

6. Стороны претензий по исполнению договора друг к другу

(не имеют, если имеют, указать)

«Центр» _____
(наименование центра)

«Работодатель» _____
(наименование организации)

Подпись директора_____Подпись руководителя_____

Подпись гл. бухгалтера_____Подпись гл. бухгалтера_____
М.П.М.П.

Приложение 4 к Порядку
к порядку исполнения казенными
учреждениями Орловской области
«Центр занятости населения
района», подведомственными
Департаменту социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости
Орловской области, полномочия по
организации проведения
оплачиваемых общественных
работ в Орловской области

СМЕТА
выделенных финансовых средств
на организацию оплачиваемых общественных работ
к договору № _____ от _____ 20 ____ г.

Количество человек, принимающих участие в работе _____
Период проведения работ с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
Количество рабочих дней _____
Количество календарных дней _____

№ п/п	Наименование затрат	Затраты работодателя	Затраты областного бюджета
1.	Заработная плата 1 человека за месяц, руб.		X
2.	Заработная плата 1 человека за весь период работы, руб.		X
3.	Общая сумма заработной платы за весь период работы всех участников, руб.		X
4.	Ежемесячная материальная поддержка 1 участника, руб.	X	
5.	Материальная поддержка 1 участника за весь период работы, руб.	X	
6.	Общая сумма материальной поддержки всех участников за весь период работ, руб.	X	
7.	Транспортные расходы по доставке к месту проведения работ и обратно, руб.		
8.	Итого затраты, руб.		

Руководитель «Работодателя» _____
Главный бухгалтер «Работодателя» _____

М.П. _____

Директор «Центра» _____
Главный бухгалтер _____

М.П. _____

Приложение 5 к Порядку
к порядку исполнения казенными
учреждениями Орловской области
«Центр занятости населения
района», подведомственными
Департаменту социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости
Орловской области, полномочия по
организации проведения
оплачиваемых общественных
работ в Орловской области

(наименование государственного
учреждения службы занятости
населения)

(наименование юридического
лица/фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя
или физического лица)

(адрес местонахождения, номер телефона,
адрес электронной почты)

(адрес местонахождения, проезд, номер
телефона)

Направление для участия в оплачиваемых общественных работах

Гражданин _____ направляется
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
для замещения свободного рабочего места (вакантной должности), по профессии
(специальности) _____

(нужное указать)
в соответствии с информацией о вакансии. № вакансии _____
Просим сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре
Номер телефона для справок _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника
государственного учреждения службы занятости населения)

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

№ вакансии _____

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принимается на оплачиваемую общественную работу
с " _ " _____ 20 _ г. по " _ " _____ 20 _ г.
срочный трудовой договор от " _ " _____ 20 _ г. № ____
должность, профессия (специальность) _____

_____ (нужное указать)

Кандидатура отклонена в связи с _____

_____ (указать причину)

Гражданин от участия в оплачиваемых
общественных работах отказался в связи с _____

_____ (указать причину)

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

" _ " _____ 20 _ г. _____

_____ (должность, подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии) работодателя (его представителя)

М.П. (при наличии)

Приложение 6 к Порядку
к порядку исполнения казенными
учреждениями Орловской области
«Центр занятости населения
района», подведомственными
Департаменту социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости
Орловской области, полномочия по
организации проведения
оплачиваемых общественных
работ в Орловской области

(наименование государственного учреждения
службы занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона,
адрес электронной почты)

ПРИКАЗ

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Об оказании гражданину материальной поддержки в период
участия в оплачиваемых общественных работах

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г.
№ 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказываю:

Оказать материальную поддержку в период участия в оплачиваемых
общественных работах

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
(личное дело получателя государственных услуг от "__" _____ 20__ г. №__)

в размере _____ руб. _____ коп.

на период с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.

Работник государственного учреждения
службы занятости населения _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Направлено уведомление от _____ № _____

(число, месяц, год)

Уполномоченное лицо государственного
учреждения службы занятости населения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 7 к Порядку
к порядку исполнения казенными
учреждениями Орловской области
«Центр занятости населения
района», подведомственными
Департаменту социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости
Орловской области, полномочия по
организации проведения
оплачиваемых общественных
работ в Орловской области

(наименование государственного учреждения
службы занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона,
адрес электронной почты)

ПРИКАЗ

"__" _____ 20__ г.

№ _____

О прекращении выплаты материальной поддержки
в период участия в оплачиваемых общественных работах

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1
«О занятости населения в Российской Федерации», приказываю:

Прекратить выплату материальной поддержки в период участия в
оплачиваемых общественных работах

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
(личное дело получателя государственных услуг от "__" _____ 20__ г. № ____)
с "__" _____ 20__ г. в связи с досрочным прекращением оплачиваемых
общественных работ.

Работник государственного учреждения
службы занятости населения _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Направлено уведомление от _____ № _____
(число, месяц, год)

Уполномоченное лицо государственного
учреждения службы занятости населения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 8 к Порядку
к порядку исполнения казенными
учреждениями Орловской области
«Центр занятости населения
района», подведомственными
Департаменту социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости
Орловской области, полномочия по
организации проведения
оплачиваемых общественных
работ в Орловской области

Заявление
на участие в оплачиваемых общественных работах

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
- 7": Я подтверждаю действительность паспортных данных
11. Способ связи
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения

Подтверждение данных:

• Я подтверждаю, что ознакомился с положениями законодательства о занятости населения Российской Федерации.

П Я предупрежден, что в случае, если предоставленные данные окажутся ложными, я могу быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

П Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и организации оплачиваемых общественных работ.

• Я согласен на передачу моих персональных данных третьим лицам в целях организации оплачиваемых общественных работ.