



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 октября 2021 года № 179
г. Курган

**Об утверждении порядка организации проведения
оплачиваемых общественных работ на территории Курганской области**

В целях реализации Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановления Правительства Курганской области от 28 августа 2014 года № 327 «Об утверждении государственной программы Курганской области «Содействие занятости населения Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок организации проведения оплачиваемых общественных работ на территории Курганской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 17 марта 2020 года № 82 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
по труду и занятости населения
Курганской области

И.Н. Ксенофонтов

Приложение к приказу
Главного управления по труду и занятости
населения Курганской области
от « 25 » октября 2021 года № 179
«Об утверждении порядка организации
проведения оплачиваемых общественных
работ на территории Курганской области»

Порядок организации проведения оплачиваемых общественных работ на территории Курганской области

1. Настоящий порядок организации проведения оплачиваемых общественных работ на территории Курганской области (далее – Порядок) определяет порядок организации оплачиваемых общественных работ на территории Курганской области (далее соответственно – общественные работы) и условия участия в общественных работах граждан.

2. Проведение общественных работ организуется государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области (далее – центры занятости) в отношении следующих категорий граждан:

1) зарегистрированных в целях поиска подходящей работы (далее – зарегистрированные граждане);

2) признанных в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане).

Преимущественное право на участие в общественных работах предоставляется безработным гражданам:

не получающим пособия по безработице;

состоящим на учете в центрах занятости свыше шести месяцев.

3. Общественные работы проводятся в организациях на основании договора об организации проведения оплачиваемых общественных работ, заключенного между центром занятости и работодателем по форме, утвержденной приказом Главного управления по труду и занятости населения Курганской области (далее – Главное управление) от 30 апреля 2020 года № 123 «Об утверждении форм договоров, заключаемых государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Курганской области при организации оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства».

4. Документами, необходимыми для направления граждан на общественные работы, являются заявление о содействии в организации общественных работ по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) или предложение о содействии в организации общественных работ, выданное центром занятости и согласованное с гражданином, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку (далее – предложение), граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;

2) дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

В предложении указываются:

- 1) наименование центра занятости;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника центра занятости, выдавшего предложение;
- 4) согласие (несогласие) гражданина с предложением;
- 5) дата выдачи предложения.

5. Заявление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, может быть представлено гражданином лично, направлено почтовым отправлением с описью вложения, с использованием средств факсимильной связи или в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), Интерактивного портала службы занятости населения Курганской области (далее - Интерактивный портал).

6. Основанием для отказа гражданину в приеме заявления является его несоответствие категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

Информация о причинах отказа в приеме заявления направляется центром занятости гражданину в соответствии со способом подачи заявления не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления.

7. При направлении заявлений почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Интерактивного портала, Единого портала регистрация заявлений центрами занятости осуществляется в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – программно-технический комплекс) в день их поступления.

Гражданину обеспечивается возможность предварительной записи. Согласование с гражданами даты и времени приема для оказания содействия в организации общественных работ осуществляется при личном обращении в центр занятости либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме и результатах оказания содействия в организации общественных работ публикуются на Интерактивном портале и на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

8. При личном обращении гражданина центром занятости осуществляется регистрация заявления в программно-техническом комплексе в день обращения. Оказание содействия в организации общественных работ проводится в порядке очереди либо по согласованию с гражданином обеспечивается возможность предварительной записи на другое время и (или) дату.

9. Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) для участия в общественных работах с предложением в течение трех дней посетить центр занятости.

10. Гражданам в ходе оказания содействия в организации общественных работ обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем, в том числе посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет.

11. Оказание содействия в организации общественных работ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) организация проведения общественных работ (осуществляется до обращения гражданина с заявлением или согласия гражданина с предложением);
- 2) направление граждан к работодателю для участия в общественных работах;
- 3) оказание содействия в организации общественных работ при последующих обращениях граждан.

12. Организация проведения общественных работ (осуществляется до обращения гражданина с заявлением или согласия гражданина с предложением).

Работник центра занятости, ответственный за оказание содействия в организации общественных работ, осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) сбор и анализ информации о возможности организации проведения общественных работ;
- 2) отбор работодателей для организации проведения общественных работ;
- 3) подготовка проекта договора об организации проведения общественных работ между центром занятости и работодателем;
- 4) заключение договора об организации проведения общественных работ между центром занятости и работодателем (далее – договор);
- 5) внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенного договора.

13. Направление граждан к работодателю для участия в общественных работах включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании информации, полученной центром занятости в рамках межведомственного взаимодействия и документов, предъявленных гражданином при регистрации в целях поиска подходящей работы по собственной инициативе, и определение вариантов 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;

- 2) информирование гражданина о:
 - порядке, условиях и сроках проведения общественных работ;
 - правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ;
 - порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в 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 общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости));

- 3) подбор гражданину вариантов общественных работ исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров;

- 4) согласование с гражданином вариантов общественных работ;
- 5) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

6) оформление и выдача гражданину не более двух направлений для участия в общественных работах;

7) информирование гражданина о необходимости представления в центр занятости выданного направления для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения;

8) оформление в случае несогласия гражданина отказа от варианта общественных работ;

9) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

14. Оказание содействия в организации общественных работ при последующих обращениях граждан включает следующие административные процедуры (действия):

1) проверка наличия документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

2) внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о результатах посещения работодателя по направлениям для участия в общественных работах, выданным при предыдущем посещении центра занятости;

3) осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3 - 9 пункта 13 настоящего Порядка, при отказе работодателя в трудоустройстве на общественные работы;

4) принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае его трудоустройства по направлению для участия в общественных работах, выданному при предыдущем посещении центра занятости.

Критерием по принятию решения об оказании безработному гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах, в случае его трудоустройства по направлению для участия в общественных работах, выданному при предыдущем посещении центра занятости, является отсутствие оснований для отказа безработному гражданину в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах.

Основания для принятия решения об отказе в оказании материальной поддержки устанавливаются порядком оказания материальной поддержки гражданам в период участия в оплачиваемых общественных работах, утверждаемым в установленном порядке Правительством Курганской области.

Работник центра занятости оформляет принятое решение проектом приказа об оказании материальной поддержки безработному гражданину в период участия в общественных работах или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах и информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае если безработный гражданин выражает свое согласие с принятым решением, он ставит свою подпись на проекте приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах.

Работник центра занятости представляет директору центра занятости для утверждения проект приказа об оказании материальной поддержки безработному гражданину в период участия в общественных работах по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Порядку, или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах по форме, указанной в приложении 5 к настоящему Порядку.

После утверждения директором центра занятости населения приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах работник центра занятости населения приобщает подлинник приказа к личному делу гражданина;

5) назначение гражданину материальной поддержки в период участия в

общественных работах в случае принятия положительного решения о ее оказании.

Работник центра занятости информирует безработного гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период участия в общественных работах, о порядке расчета размера материальной поддержки в период участия безработного гражданина в общественных работах;

6) назначение безработному гражданину (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости) даты посещения центра занятости для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах;

7) уведомление безработного гражданина (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости) под роспись о дате посещения центра занятости для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах.

Если день окончания срочного трудового договора об участии в общественных работах приходится на день, предшествующий нерабочему дню, то дата явки на перерегистрацию назначается на ближайший следующий за ним рабочий день.

Работник центра занятости информирует безработного гражданина о том, что срочный трудовой договор об участии в общественных работах может быть расторгнут безработным гражданином досрочно (в том числе в связи с устройством на постоянную или временную работу).

При расторжении срочного трудового договора об участии в общественных работах досрочно датой перерегистрации в центре занятости в качестве безработного гражданина является день, следующий за датой расторжения срочного трудового договора. При перерегистрации безработный гражданин дополнительно к документам, предъявляемым при перерегистрации в центре занятости, представляет документ, подтверждающий факт расторжения срочного трудового договора об участии в общественных работах досрочно;

8) информирование зарегистрированного гражданина и безработного гражданина, относящегося к гражданам, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости, о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости;

9) начисление гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина в общественных работах.

Работник центра занятости, ответственный за осуществление социальных выплат, на основании сведений работодателя, подтверждающих участие гражданина в общественных работах, осуществляет начисление гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах.

Административное действие, указанное в настоящем пункте, осуществляется работником центра занятости без присутствия гражданина;

10) внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 4 - 9 настоящего пункта, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

15. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Порядком, являются работники центра занятости, ответственные за оказание содействия в организации общественных работ (далее – работники центра занятости).

16. Результатом оказания содействия в организации общественных работ является выдача гражданину направления для участия в оплачиваемых общественных работах (приложение 3 к настоящему Порядку).

17. Контроль за оказанием содействия в организации общественных работ осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за оказанием содействия в организации общественных работ;

2) контроль за полнотой и качеством оказания содействия в организации общественных работ.

18. Текущий контроль за оказанием содействия в организации общественных работ, исполнением работниками центров занятости положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию содействия в организации общественных работ, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

19. Текущий контроль за оказанием содействия в организации общественных работ осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего Порядка, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации и других документов, регламентирующих деятельность по оказанию содействия в организации общественных работ.

20. В случае выявления нарушений в ходе осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

21. Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в квартал.

22. Главное управление по труду и занятости населения Курганской области осуществляет контроль организации проведения центрами занятости оплачиваемых общественных работ посредством:

1) изучения сведений, содержащиеся в личных делах зарегистрированных и безработных граждан в части:

обоснованности и своевременности действий при организации проведения оплачиваемых общественных работ;

соответствия представленных гражданами документов документам, необходимым для направления на общественные работы и указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) изучения документов, приобщаемых к личным делам граждан, направленных на общественные работы;

3) изучение документов, приобщенных к договорам по организации общественных работ, заключенных с работодателями;

4) проверки наличия в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения информации о численности граждан, участвующих в проведении оплачиваемых общественных работ;

5) осуществления контроля за исполнением контрольных показателей по численности участников общественных работ.

23. Финансирование общественных работ осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до центров занятости Главным управлением.

24. Расходование бюджетных средств осуществляется центром занятости на основании порядка оказания материальной поддержки гражданам в период участия в оплачиваемых общественных работах, утверждаемого в установленном порядке Правительством Курганской области.

Приложение 1
к Порядку организации проведения
оплачиваемых общественных работ на
территории Курганской области

**Заявление о содействии
в организации оплачиваемых общественных работ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

прошу оказать содействие в организации оплачиваемых общественных работ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2
к Порядку организации проведения
оплачиваемых общественных работ на
территории Курганской области

**Предложение о содействии
в организации оплачиваемых общественных работ**

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
предлагается оказать содействие в организации проведения оплачиваемых
общественных работ.

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на оказание содействия (нужное
подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись гражданина)

Приложение 3
к Порядку организации проведения
оплачиваемых общественных работ на
территории Курганской области

(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) гражданина)

направляется для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором
от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) _____
(нужное 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. № _____,

с ним заключен срочный трудовой договор от « ____ » _____ 20__ г. № _____
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

Приложение 4
к Порядку организации проведения
оплачиваемых общественных работ на
территории Курганской области

Приказ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

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

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

оказать материальную поддержку в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданину, признанному в установленном порядке безработным,

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 20__ г. № __, в размере _____ рублей ____ коп., ист. фин.: Средства регионального бюджета

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Директор государственного
казенного учреждения центра
занятости населения

(наименование)

« ____ » _____ 20__ г

_____ ((фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

М.П.

Работник государственного
казенного учреждения центра
занятости населения

(наименование)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

С приказом ознакомлен:

согласен/не согласен _____

(нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия имя отчество гражданина)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение 5
к Порядку организации проведения
оплачиваемых общественных работ на
территории Курганской области

Приказ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**Об отказе в оказании материальной поддержки
в период участия в оплачиваемых общественных работах**

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

отказать в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданина,
признанного в установленном порядке безработным

(фамилия, имя, отчество гражданина)
в оказании материальной поддержки.

Личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 20__ г. № ____
Период участия в общественных работах с « ____ » _____ 20__ г.
по « ____ » _____ 20__ г.
в связи с _____
(указать основания принятия решения об отказе в материальной поддержке)

Директор государственного
казенного учреждения центра
занятости населения
(наименование)

« ____ » _____ 20__ г

(фамилия, имя, отчество) (подпись)
М.П.

Работник государственного
казенного учреждения центра
занятости населения
(наименование)

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

С приказом ознакомлен:
согласен/не согласен _____

(нужное подчеркнуть) (фамилия имя отчество гражданина) (подпись) (дата)