



Министерство труда, занятости и миграционной политики
Самарской области

ПРИКАЗ

от 09 декабря 2021 г.

№ 26-к

Об утверждении Порядка организации проведения
оплачиваемых общественных работ

В целях реализации полномочий министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 28.06.2021 № 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» и совершенствования работы подведомственных ему государственных казенных учреждений Самарской области центров занятости населения городских округов и муниципальных районов по организации проведения оплачиваемых общественных работ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации проведения оплачиваемых общественных работ.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

И.В.Никишина

УТВЕРЖДЁН
приказом министерства труда,
занятости и миграционной политики
Самарской области
от «09» _____ декабря 2021 г.

ПОРЯДОК
организации проведения оплачиваемых общественных работ

1. Настоящий Порядок определяет механизм организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее – мероприятие, Порядок) государственными казенными учреждениями Самарской области центрами занятости населения городских округов и муниципальных районов (далее – центр занятости).

Мероприятие реализуется в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», государственной программой Самарской области «Содействие занятости населения Самарской области на 2019 - 2023 годы», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 04.12.2018 № 748 (далее – Программа).

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

К 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.

Под предложением на участие в оплачиваемых общественных работах понимается документ, выданный центром занятости безработному

гражданину в случае отсутствия подходящих для безработного гражданина свободных рабочих мест и вакантных должностей, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. Участниками мероприятия являются: граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, безработные граждане (далее – граждане).

4. Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – министерство) организует, обеспечивает и контролирует деятельность центров занятости по реализации мероприятия. Центры занятости непосредственно реализуют мероприятие.

5. В целях реализации мероприятия центр занятости осуществляет:
информирование граждан об условиях и порядке участия в оплачиваемых общественных работах;

прием от граждан заявления на участие в мероприятии по форме согласно Приложению 1 к Порядку или выдача предложения на участие в мероприятии по форме согласно Приложению 2 к Порядку.

6. По вопросам участия в мероприятии граждане могут обращаться в центр занятости ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с графиком работы центра занятости.

7. Для участия в мероприятии гражданам необходимо предоставить в центр занятости следующие документы:

заявление об участии в оплачиваемых общественных работах, оформленное согласно Приложению 1 к Порядку (далее - заявление), или согласие с предложением об участии в оплачиваемых общественных работ (в случае отсутствия подходящей вакансии), оформленное согласно Приложению 2 к Порядку (далее - предложение).

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным

договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

Граждане дополнительно имеют право предоставить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемую в установленном законодательством порядке.

Бланк заявления можно получить при личном обращении в центр занятости, а также в электронной форме на официальном сайте министерства, на интерактивном портале службы занятости населения Самарской области (samaratrud.ru) (далее – Интерактивный портал).

Гражданам, желающим участвовать в мероприятии, предоставляется возможность предварительной записи на прием в целях подачи заявления на участие в мероприятии, что не ограничивает их право лично обратиться в центр занятости в соответствии с графиком работы центра занятости для предоставления заявления на участие в мероприятии.

Предварительная запись на прием может осуществляться по выбору получателя государственной услуги посредством:

Интерактивного портала;

информационных терминалов электронной очереди;

специалистов центров занятости.

8. Требования, предъявляемые к документам, представленным гражданами:

заявление или предложение заполняется гражданином разборчиво от руки либо с применением технических средств (печатающего устройства или средств электронной техники при ее наличии) на русском языке. Форма заявления должна быть заполнена полностью. При заполнении заявления или предложения не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Заявление или предложение заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы, необходимые для участия в мероприятии, могут предоставляться в центр занятости при личном обращении, а также в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей Интернет, включая Интерактивный портал.

9. В период участия в общественных работах безработным гражданам центром занятости может оказываться материальная поддержка.

Основанием для предоставления материальной поддержки безработному гражданину является:

сохранение статуса безработного гражданина, при условии положительного решения о трудоустройстве на общественные работы (в случае, если общественная работа является неподходящей в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»);

наличие в договоре, заключенном между центром занятости и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки безработным гражданам в период участия в общественных работах;

наличие доведенных лимитов бюджетных обязательств на оказание материальной поддержки безработным гражданам.

Основаниями для отказа в предоставлении материальной поддержки безработному гражданину является:

отсутствие статуса безработного гражданина;

отсутствие в договоре, заключенном между центром занятости и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки безработным гражданам в период участия в общественных работах;

отсутствие доведенных лимитов бюджетных обязательств на оказание материальной поддержки безработным гражданам.

При наличии оснований для предоставления материальной поддержки безработному гражданину в период участия в общественных работах сотрудник центра занятости подготавливает проект приказа об оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах по форме согласно Приложению 3 к Порядку.

При отсутствии оснований для предоставления материальной поддержки безработному гражданину в период участия в общественных работах сотрудник центра занятости подготавливает проект приказа об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах по форме согласно Приложению 4 к Порядку.

Срок принятия решения об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки гражданину в период участия в общественных работах не может превышать 7 рабочих дней со дня трудоустройства гражданина на общественные работы.

Сотрудник центра занятости, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия безработного гражданина в общественных работах на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о безработном гражданине, с которым был заключен, расторгнут или продолжал действовать срочный трудовой договор об участии в общественных работах, периоде участия безработного гражданина в

общественных работах назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период участия в общественных работах.

10. Основаниями для отказа в участии в мероприятии являются (в случае наличия одного из оснований):

непредставление документов в соответствии с пунктом 7 Порядка и невыполнение требований, предусмотренных пунктом 8 Порядка.

неявка гражданина в центр занятости в установленный абзацем тринадцатым пункта 11 Порядка срок после посещения работодателя;

неявка гражданина в центр занятости в срок, указанный в уведомлении при подаче в электронной форме заявления и (или) документов, предусмотренных пунктом 7 Порядка.

11. Подбор вариантов общественных работ и выдача гражданину направления для участия в мероприятии:

Сотрудник центра занятости, ответственный за реализацию мероприятия (далее – сотрудник), осуществляет подбор вариантов общественных работ, организованных в соответствии с договорами, с использованием программно-технического комплекса в банке вакансий и работодателей, содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), включая временные и общественные работы.

Подбор вариантов общественных работ осуществляется с учетом состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей гражданина, пожеланий к условиям общественных работ (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, профессия (специальность), должность), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе общественной работы не допускается:

предложение одной и той же общественной работы дважды;

предложение гражданину, ищущему работу, общественной работы,

которая связана с переменой места жительства, без его согласия;

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

При наличии в банке вакансий и работодателей, содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов общественных работ сотрудник центра занятости осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его гражданину.

При отсутствии в банке вакансий и работодателей вариантов общественных работ сотрудник центра занятости осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов общественных работ, выдает ее гражданину под роспись, приобщает копию выписки к личному делу.

Гражданин осуществляет выбор варианта общественных работ из предложенного перечня и может выразить свое согласие, проставив подпись напротив выбранных вакансий.

Гражданин имеет право выбрать не более двух вариантов общественных работ из предложенного сотрудником перечня.

На основании выбранных гражданином вариантов общественных работ сотрудник центра занятости по согласованию с гражданином оформляет не более двух направлений для участия в общественных работах согласно Приложению 5 к Порядку одновременно.

Сотрудник центра занятости уведомляет гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости выданных направлений для участия в общественных работах с отметкой работодателя, оригинала и копии срочного трудового договора об участии в общественных работах, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора), в течение шести рабочих дней с момента получения направления.

После выдачи направления для участия в общественных работах гражданину сотрудник центра занятости передает личное дело в текущий

архив центра занятости.

12. Финансирование общественных работ производится за счет работодателей, у которых проводится эти работы.

13. Объем средств областного бюджета, предусмотренный на мероприятие, определяется в соответствии с Программой.

14. Предоставление финансовых средств на мероприятие осуществляется министерством и центрами занятости за счет средств областного бюджета через лицевые счета, открытые в департаменте (территориальном отделении) исполнения областного бюджета и отчетности министерства управления финансами Самарской области, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке министерству на соответствующий финансовый год.

15. Гражданин имеет право на обжалование решений и действий (бездействий) министерства или центра занятости.

Жалоба гражданина может быть принята в ходе личного приема, направлена по почте, а также в электронном виде с использованием сети Интернет.

Гражданин вправе сообщить по телефону «горячей линии» министерства по вопросам противодействия коррупции о фактах коррупции, вымогательства, волокиты со стороны гражданских служащих министерства и сотрудников центров занятости, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением.

Порядок приема и рассмотрения обращений граждан, поступивших по телефону «горячей линии» министерства по противодействию коррупции, устанавливается правовым актом министерства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора центра занятости подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица министерства либо государственного служащего подаются министру труда,

занятости и миграционной политики Самарской области.

Жалоба, поступившая в министерство или центр занятости по вопросам организации оплачиваемых общественных работ, подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством

16. Текущий контроль за реализацией мероприятия и принятием решений сотрудником центра занятости осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

Контроль за целевым и эффективным использованием центром занятости средств областного бюджета осуществляет министерство.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку организации
проведения оплачиваемых
общественных работ

Заявление об участии в оплачиваемых общественных работах

Я, _____,

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

прошу предоставить мне возможность участия в оплачиваемых общественных работах.

Согласен на обработку и передачу работодателям моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку организации
проведения оплачиваемых
общественных работ

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

Предложение об участии в оплачиваемых общественных работах

Гражданину, _____,

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

предлагается участие в оплачиваемых общественных работах.

Работник государственного учреждения
службы занятости населения

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись гражданина)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку организации
проведения оплачиваемых
общественных работ

Государственное учреждение службы занятости населения

(наименование государственного учреждения
службы занятости населения)

ПРИКАЗ

"....." 20__ г.

№

Об оказании материальной поддержки в период участия
в оплачиваемых общественных работах

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «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.

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

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

.....
(подпись)

.....
(Ф.И.О.)

Оливкомлек

.....
(подпись)

.....
(Ф.И.О.)

.....
(число, месяц, год)

Уполномоченное лицо государственного
учреждения службы занятости населения

.....
(подпись)

.....
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку организации
проведения оплачиваемых
общественных работ

Государственное учреждение службы занятости населения

.....
(наименование государственного учреждения
службы занятости населения)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№

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

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «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 оказании материальной поддержки)

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

.....
(подпись)

.....
(Ф.И.О.)

Ознакомлен

.....
(подпись)

.....
(Ф.И.О.)

.....
(числа, месяц, год)

Направлено уведомление от

.....
(число, месяц, год)

№

Уполномоченное лицо государственного
учреждения службы занятости населения

.....
(подпись)

.....
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку организации
проведения оплачиваемых
общественных работ

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

.....
(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. №

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.