



**Министерство труда и социальной защиты населения
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

« 15 » августа 2024 года

№ 1113

г. Чита

**Об утверждении форм и
документов, предоставляемых работодателями в рамках
реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение
напряженности на рынке труда Забайкальского края в 2024 году**

В соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края», в целях реализации постановления Правительства Забайкальского края от 26 июля 2024 года № 369 «О некоторых вопросах предоставления в 2024 году субсидий из бюджета Забайкальского края на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Забайкальского края», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые формы документов для организации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Забайкальского края (далее – формы):

справка для расчета размера субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией общественных и (или) временных работ (приложение №1);

справка для расчета размера субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников (приложение № 2);

договор о совместной деятельности по организации общественных работ (приложение № 3).

2. При реализации дополнительных мероприятий по организации общественных работ не позднее 15 рабочих дней с даты окончания периода общественных работ, указанного в соглашении, работодатель представляет в Центр занятости:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в соответствии с формой,

определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с приложением документов (или их копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке), подтверждающих фактически произведенные затраты, источником которых стали субсидии:

- а) табель учета рабочего времени гражданина (работника);
- б) платежные ведомости или платежные документы о перечислении оплаты труда гражданина (работника);
- в) платежные документы, подтверждающие перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- г) приказ (выписку из приказа) об увольнении гражданина (работника) в случае досрочного окончания общественных;

2) отчет о достижении значений результатов и показателей, определенных соглашением, в соответствии с формой, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с приложением документов (или их копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

- а) приказ (выписку из приказа) о приеме на работу гражданина (работника), трудоустроенного на временное рабочее место;
- б) приказ (выписку из приказа) об увольнении (переводе) гражданина (работника).

Отчеты предоставляются на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица (руководителя) работодателя.

3. При реализации дополнительных мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий ОПК работодатель представляет в Центр занятости:

1) не позднее 15 рабочих дней с даты завершения работниками предприятий ОПК обучения отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в соответствии с формой, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с приложением документов (или их копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке), подтверждающих фактически произведенные затраты, источником которых стали субсидии:

- а) список работников, прошедших профессиональное обучение;
- б) копия договора с образовательной организацией о предоставлении услуг по организации профессионального обучения (дополнительного профессионального образования);
- в) копия лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательной организации;
- г) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица (выписка из протокола и (или) приказ о назначении);
- д) документы, подтверждающие понесенные затраты, произведенные на организацию профессионального обучения работников:

акт приема-сдачи оказанных образовательной организацией услуг по профессиональному обучению со списком работников, прошедших профессиональное обучение;

документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Забайкальского края, связанного с целевыми расходами за оказанные услуги по профессиональному обучению работников, находящихся под риском увольнения, накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ) (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), платежные поручения, подтверждающие осуществление целевых расходов и др.;

копии документов об образовании и (или) о квалификации на каждого работника, подтверждающие прохождение профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

е) копии согласий на обработку персональных данных работников, участвовавших в мероприятии;

2) по истечению 3 месяцев с даты завершения работниками предприятий ОПК обучения отчет о достижении значений результатов и показателей, определенных соглашением, в соответствии с формой, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Отчеты предоставляются на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица (руководителя) работодателя.

4. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (<https://minsoc.75.ru/>).

5. Отделу организационной работы (А.В.Белимова) довести настоящий приказ до сведения специалистов управления занятости населения Министерства, Государственного казенного учреждения «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края.

6. Государственному казенному учреждению «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края применять для работы формы и перечни документов для организации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Забайкальского края.

Министр



Е.В.Калашникова

Приложение № 1
к приказу Министерства труда и
социальной защиты населения
Забайкальского края

СПРАВКА
для расчета размера субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с
организацией общественных и (или) временных работ

_____ (получатель субсидии)

Период: с _____ 2024 г. по _____ 2024 г.

Количество участников _____ человек

№ п/п	Профессия	Сумма на 1 участника (руб.), прописью	Количество участников (чел.)	Итого затраты (руб.) прописью

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (при наличии отчества))

Главный бухгалтер*

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (при наличии отчества))

М.П.**

« ____ » _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии главного бухгалтера.

** Оттиск печати ставится при наличии печати.

Приложение № 2
к приказу Министерства труда и
социальной защиты населения
Забайкальского края

СПРАВКА
для расчета размера субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с
организацией профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования работников

_____ (получатель субсидии)

№ п/п	Специальность/ квалификация (направление подготовки)	Количество работников	Стоимость обучения	Период обучения
1	2	3	4	5
1				
2				

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (при наличии отчества))

Главный бухгалтер*

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (при наличии отчества))

М.П.**

« ____ » _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии главного бухгалтера.

** Оттиск печати ставится при наличии печати.

ДОГОВОР № _____
о совместной деятельности по организации
общественных работ

_____ (город, населенный пункт)

_____ 2024 года
(дата заключения)

Государственное казенное учреждение «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края, именуемое в дальнейшем «Центр занятости», в лице директора _____, действующей на основании доверенности _____, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании постановления Правительства Забайкальского края «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Содействие занятости населения» № 457 от 01 августа 2014 года, постановления Правительства Забайкальского края «О некоторых вопросах предоставления в 2024 году субсидий из бюджета Забайкальского края на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Забайкальского края» от 26 июля 2024 года № 369, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Предмет договора

1. Предметом настоящего Договора является совместная деятельность по организации и проведению Центром занятости и Работодателем общественных работ для граждан, ищущих работу, и граждан, признанных в установленном порядке безработными (далее - участники мероприятия).

2. Исходя из предмета настоящего Договора, Работодатель создает (выделяет) или организует за свой счет рабочие места для временного трудоустройства участников мероприятия, а Центр занятости осуществляет направление участников мероприятия на созданные (выделенные) или организованные рабочие места на условиях настоящего Договора.

Обязанности сторон

3. Центр занятости обязуется:

3.1. Информировать участников мероприятия о видах и объемах общественных работ, объектах их проведения, условиях трудового договора, о

режиме труда и отдыха, оплате труда, а также о социальных гарантиях и льготах, предоставляемых участникам мероприятий в соответствии с действующим законодательством и нормативными локальными актами Работодателя.

3.2. Направлять в согласованные сроки на общественные работы участников мероприятия, давших согласие на участие в общественных и (или) временных работах, заявленные Работодателем, в соответствии с действующим законодательством. Направление, выданное участнику мероприятий для трудоустройства на общественные и (или) временные работы, является основанием для приема его на работу.

3.3. При направлении на общественные работы учитывать состояние здоровья, возрастные, профессиональные и другие индивидуальные особенности участников мероприятия.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Создать _____ рабочее место в соответствии с приложением №1.

4.2. Обеспечить работой участников мероприятия, заключив с ними срочные трудовые договоры, и установить режим труда и отдыха, размер заработной платы, в соответствие с действующим трудовым законодательством и иными локальными нормативными актами работодателя. При этом учитывать состояние здоровья, возрастные, профессиональные и другие индивидуальные особенности участников мероприятия.

4.3. Обеспечить участникам мероприятия в период их участия в общественных и (или) временных работах безопасность условий труда, соответствующую государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.4. Провести с участниками мероприятия инструктаж по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности и на весь период работы обеспечить безопасные условия труда.

4.5. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.6. Своевременно производить расчеты по Договору с участниками мероприятия.

4.7. Своевременно представлять в Центр занятости следующие документы, подтверждающие выполнение обязательств по Договору:

в течение пяти рабочих дней после приема участников мероприятия, на рабочие места - копию приказа о приеме на работу, заверенную в установленном порядке;

в течение пяти рабочих дней после приема участников мероприятия, на рабочие места - копию трудового договора, заверенную в установленном порядке;

в случае досрочного расторжения срочного трудового договора об участии во временных работах - документ, подтверждающий факт расторжения договора (копию приказа об увольнении, заверенную в установленном порядке).

Права сторон

5. Центр занятости имеет право:

5.1. В течение всего срока действия настоящего договора осуществлять проверки исполнения Работодателем обязательств по Договору путем: документарной проверки представленных подтверждающих документов; выездной проверки на место осуществления работ.

6. Работодатель имеет право:

6.1. Требовать от участников мероприятия исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и охраны труда.

6.2. Привлекать участников мероприятия к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Ответственность сторон

7. Стороны несут ответственность в случае невыполнения либо ненадлежащего выполнения обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

8. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия), а также иных обстоятельств, которые Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего Договора (изменение законодательства), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. Не являются обстоятельством непреодолимой силы действия третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед Стороной, если данное обстоятельство (действия либо бездействие) влияет на исполнение обязательств одной Стороны перед другой.

9. Центр занятости не несет ответственности по обязательствам Работодателя перед третьими лицами, равно как и работодатель не несет ответственности по обязательствам Центра занятости.

Прочие условия

10. Спорные вопросы и взаимные претензии разрешаются сторонами в соответствии с действующим законодательством.

11. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

12. Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его подписания.

13. Срок действия настоящего Договора устанавливается с момента

подписания, до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

14. Приложениями к настоящему Договору являются:

14.1. Сведения о видах и объемах общественных и (или) временных работ, объектах их проведения (приложение №1).

Юридические адреса и реквизиты сторон

«Центр занятости»

«Работодатель»

ГКУ КЦЗН Забайкальского края

Юридический адрес: 672000,
Забайкальский край, г. Чита, ул.
Петровская, д.37

ОГРН 1037550001719

ИНН/КПП 7536053695/753601001

БИК банка 047601001

л/с отделения УФК по

Забайкальскому краю

03922204610

Тел.

Начальник

подпись
М.П.

Юридический

адрес:

ОГРН

ИНН/КПП

БИК

банка

р/с

Тел.

Директор

подпись

Главный бухгалтер

подпись

М.П.

Приложение № 1
к Договору о совместной деятельности по
организации и проведению оплачиваемых
общественных работ
от _____ 20__ года № _____

Виды и объемы оплачиваемых общественных работ, объекты их проведения

п/п	Место проведения работ	Виды работ*	Количество создаваемых (или имеющихся) рабочих мест	Предполагаемое количество безработных граждан, трудоустраиваемых на рабочие места	Период работ (с _____ по _____) 20__ года
1.	<i>адрес рабочего места трудоустроенного гражданина</i>				с _____ по _____

* в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от _____ 20__ года № _____ «Об утверждении объемов и видов общественных работ, организуемых на территории Забайкальского края в 20__ году»

Согласовано:

«Центр занятости»

«Работодатель»

**Начальник отдела _____
ГКУ КЦЗН Забайкальского края**

**Руководитель (директор, управляющий,
начальник)**

подпись
М.П.
(ФИО начальника отдела)

подпись
М.П.
(ФИО)

Главный бухгалтер

подпись
(ФИО)

Приложение № 2
к Договору о совместной деятельности по
организации и проведению оплачиваемых
общественных работ
от _____ 20__ года № _____

Акт сдачи-приемки выполненных работ

_____ 20__ года
(населенный пункт)

Мы, нижеподписавшиеся, государственное казенное учреждение «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края, именуемое в дальнейшем «Центр занятости», в лице начальника _____ отдела государственного казенного учреждения «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края

(ФИО начальника отдела)

действующего на основании доверенности от _____ 20__ года, с одной стороны, и

(полное наименование работодателя в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)

именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице *руководителя (директора, начальника)* _____, действующего на

(ФИО руководителя (директора, начальника))

основании с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что согласно Договору о совместной деятельности по организации и проведению оплачиваемых общественных работ, от _____ 20__ года № _____ за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. выполнены работы на объектах: _____.

(место проведения)

Работодатель создал (организовал) _____ рабочих мест:

- _____ в которых приняло участие _____ человек;
(указывается наименование профессии трудоустроенного гражданина) (прописью)

Затраты Работодателя составили _____ рублей.

(прописью)

Работы выполнены в полном объеме, в установленные сроки и с удовлетворительным качеством.

Стороны подтверждают отсутствие каких-либо претензий друг к другу по настоящему Договору.

«Центр занятости»

«Работодатель»

Начальник отдела _____
ГКУ КЦЗН Забайкальского края

Руководитель (директор, управляющий,
начальник)

подпись

(ФИО начальника отдела)

М.П.

подпись

(ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер

подпись

(ФИО)