Приложение

к приказу Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства**

**I. Общие положения**

1. Порядок работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства (далее – Порядок) разработан в целях организации, обеспечения и контроля деятельности государственных учреждений службы занятости населения города Москвы, оказывающих комплексные услуги в области содействия занятости населения (далее – ГУ СЗН) при предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ или организации временного трудоустройства (далее – государственная услуга) для безработных и ищущих работу граждан, зарегистрированных в установленном порядке в ГУ СЗН.

2. Порядок подготовлен в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1  
«О занятости населения в Российской Федерации»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2013 г. № 52н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2013 г. № 58н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»;

Законом города Москвы от 1 октября 2008 г. № 46 «О занятости населения в городе Москве»;

постановлением Правительства Москвы от 27 января 2009 г. № 47-ПП «Об утверждении положений о порядке оказания дополнительной социальной и материальной поддержки безработным гражданам и иным категориям граждан»;

постановлением Правительства Москвы от 21 апреля 2009 г. № 346-ПП «Об утверждении Положения о порядке организации временного трудоустройства молодежи из числа выпускников учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования (молодежной практики) и положения о порядке организации временного трудоустройства населения в городе Москве»;

постановлением Правительства Москвы от 28 января 2014 г. № 14-ПП «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги города Москвы «Организация проведения оплачиваемых общественных работ»;

постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2014 г. № 92-ПП «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги города Москвы «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2014 г. № 93-ПП «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги города Москвы «Организация временного трудоустройства»;

постановлением Правительства Москвы от 8 сентября 2015 г. № 566-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы»;

Московским трехсторонним соглашением на 2016-2018 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей;

уставами государственных учреждений службы занятости населения города Москвы.

3. Организация проведения оплачиваемых общественных работ   
(далее – общественные работы) и организация временного трудоустройства (далее – временное трудоустройство) организуется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент).

4. В общественных работах и временном трудоустройстве могут принимать участие организации, независимо от их форм собственности или индивидуальные предприниматели (далее – Работодатель).

5. Общественные работы организуются в соответствии с основными направлениями общественных работ.

6. В общественных работах и временном трудоустройстве имеют право участвовать физические лица, место жительства или место пребывания которых находится на территории города Москвы, что устанавливается органами регистрационного учета граждан Российской Федерации в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок реализации права граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации:

зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – граждане, ищущие работу);

признанные в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане).

Для участия в общественных работах и временном трудоустройстве безработным гражданам и гражданам, ищущим работу, необходимо обратиться в ГУ СЗН за предоставлением государственной услуги.

Выдача ГУ СЗН безработному гражданину или гражданину, ищущему работу, направления для участия в общественных работах или временном трудоустройстве (далее – Направление), является основанием для его трудоустройства Работодателем.

На период проведения общественных работ или временного трудоустройства Работодатель заключает с безработным гражданином или гражданином, ищущим работу, срочный трудовой договор.

Услуги по направлению граждан на общественные работы или временное трудоустройство ГУ СЗН оказываются бесплатно.

7. Граждане, имеющие право принять участие во временном трудоустройстве:

7.1. Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет.

7.2. Студенты профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в свободное от учебы время, предоставившие копию студенческого билета или справку из учебного заведения (образовательной организации).

7.3. Граждане в возрасте до 30 лет из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, представившие документ об образовании.

7.4. Безработные граждане, относящиеся к категории испытывающие трудности в поиске работы и представившие документы, подтверждающие отношение к особо учитываемой категории:

для инвалидов – справку бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности и индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида;

для освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы – справку об освобождении;

для беженцев и вынужденных переселенцев – удостоверение беженца, вынужденного переселенца;

для лиц, уволенных с военной службы, и членов их семей – справку из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи;

для одиноких и многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, детей-инвалидов – свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей, удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье, справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

для подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф – удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

для беременных женщин – справку, подтверждающую состояние беременности, выданную медицинским учреждением;

для женщин, воспитывающих детей-инвалидов – справку бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

для граждан, имеющих на попечении лиц, которым необходим постоянный уход – заключение органа социальной защиты;

для супругов, в случае если они оба признаны безработными – копию свидетельства о регистрации брака и справки из Отдела трудоустройства  
ГУ СЗН о регистрации в качестве безработных;

для бездомных граждан, утративших право пользования жилой площадью в городе Москве и не имеющих регистрации по месту жительства – паспорт гражданина Российской Федерации и выписку из домовой книги по прежнему месту регистрации.

7.5. Для безработных граждан, относящихся к категории испытывающих трудности в поиске работы и имеющих иждивенцев, дополнительно представляется копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка, копия решения муниципального образования города Москвы об установлении опеки (усыновления ребенка), справка из учебного заведения (образовательной организации) о том, что иждивенец в возрасте до 23 лет обучается в учебном заведении (образовательной организации) на очной форме обучения.

7.6. Безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющие среднее профессиональное образование и ищущие работу впервые, представившие документ об образовании.

8. Безработным гражданам, принявшим участие в общественных работах, а также безработным и ищущим работу гражданам, принявшим участие во временном трудоустройстве, оказывается материальная поддержка за счет средств бюджета города Москвы.

9. Безработным гражданам, испытывающим трудности в поиске работы и принимающим участие во временном трудоустройстве и имеющим иждивенцев, за счет средств бюджета города Москвы выплачивается дополнительная материальная поддержка на каждого иждивенца.

В случае наличия у двух безработных граждан, участвующих в мероприятиях по временному трудоустройству, на иждивении одних и тех же лиц, материальная поддержка на этих иждивенцев начисляется только одному из них.

При этом безработный гражданин, в отношении которого принимается решение о назначении материальной поддержки, должен собственноручной   
подписью подтвердить, что он уведомлен о возможности назначения материальной поддержки на иждивенцев только одному из участвующих одновременно в мероприятиях временного трудоустройства, а также о возможных правовых последствиях в случае сокрытия или предоставлении недостоверной информации, включая удержание излишне перечисленных сумм материальной поддержки.

10. Выделение ГУ СЗН финансовых средств для оказания материальной поддержки гражданам, принявшим участие в общественных работах или временном трудоустройстве, производится в соответствии с лимитами бюджетных ассигнований.

11. Материальная поддержка выплачивается за счет средств бюджета города Москвы в соответствии с Положением о порядке оказания дополнительной материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах либо временного трудоустройства, утвержденным [постановлением](consultantplus://offline/ref=3E678AC3074556F006ECD428FBDF41D0F1BB41D637FF032E1E295DA1B786QBXAF) Правительства Москвы от 27 января 2009 г. № 47-ПП.

12. Размер и продолжительность оказания материальной поддержки определяется приказом ГУ СЗН об оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах или временном трудоустройстве.

13. Материальная поддержка начисляется как дополнительная выплата из бюджета города Москвы сверх установленной заработной платы, выплачиваемой Работодателем в соответствии с условиями заключенного срочного трудового договора. При этом материальная поддержка не входит в фонд оплаты труда Работодателя и не является составной частью заработной платы участника программ.

Материальная поддержка участникам работ выплачивается в полном объеме при условии отработки установленной нормы рабочего времени у Работодателя исходя из максимальной продолжительности рабочего времени в неделю, который рассчитывается в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13 августа 2009 г. № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю» или пропорционально отработанному времени, включая периоды временной нетрудоспособности.

14. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю и 5 часов в день;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю и 7 часов в день;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю и 7 часов в день в соответствии с имеющимся медицинским заключением.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений (образовательных организаций) в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для лиц соответствующего возраста.

**II. Организация общественных работ или временного трудоустройства**

15. В рамках предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» в случае отсутствия в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – Регистр) необходимых работников специалист ГУ СЗН предлагает Работодателю организовать общественные работы (в соответствии с Перечнем основных направлений и видов общественных работ в городе Москве) либо временное трудоустройство.

16. Работодатель, приняв положительное решение об организации общественных работ либо временного трудоустройства, для включения в «Перечень организаций, готовых принять участие в мероприятиях по организации оплачиваемых общественных работ либо временного трудоустройства населения в городе Москве» (далее – Перечень), подготавливает и предоставляет в ГУ СЗН:

заявку на участие в организации общественных работ или временного трудоустройства (приложение 1 к Порядку), оформленную на имя директора ГУ СЗН или лица, осуществляющего его полномочия (далее – Заявка);

заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» (далее – сведения о потребности в работниках) согласно приложению 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги города Москвы «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников», утвержденному постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2014 г. № 92-ПП.

17. Заявка должна содержать следующую информацию:

17.1. Наименование мероприятия временной занятости.

17.2. Количество предоставляемых (создаваемых) рабочих мест.

17.3. Вид предлагаемых работ (основной функционал работ).

17.4. Характер проведения работ.

17.5. Фактическое место проведения работ (указывается адрес рабочего места).

17.6. Сроки проведения работ (указывается конкретный день начала и окончания работ).

18. ГУ СЗН регистрирует предоставленные документы в журнале учета входящей корреспонденции.

19. Специалист ГУ СЗН проверяет данные Работодателя, указанные в Заявке, на соответствие с данными Работодателя, внесенными в Регистр.

20. ГУ СЗН в установленные сроки, при отсутствии расхождений в данных Работодателя, указанных в Заявке и внесенных в Регистр, представляет в Департамент информацию о Работодателях, готовых принять участие в  
  
  
мероприятиях оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства, для рассмотрения комиссией по формированию сводного перечня организаций, готовых принять участие в мероприятиях по организации оплачиваемых общественных работ либо временного трудоустройства населения в городе Москве (далее – Комиссия).

21. Отношения между ГУ СЗН и Работодателем при проведении общественных работ или временного трудоустройства регулируются договорами об организации оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства (далее – Договор), определяющими права и обязанности Сторон по организации мероприятия и обеспечению условий организации общественных работ или временного трудоустройства (приложение 2 к Порядку).

22. В случае принятия Комиссией решения об отказе во включении в Перечень Работодатели могут подать новую Заявку на рассмотрение (устранив выявленные нарушения).

23. ГУ СЗН в соответствии с принятым Комиссией решением о включении организации в Перечень в целях заключения Договора осуществляет:

23.1. Исследование сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, на официальном сайте ФНС России https://egrul.nalog.ru/.

23.2. Выезд (в количестве не менее 3-х специалистов) к Работодателю и на место проведения общественных работ или временного трудоустройства с целью определения соответствия видов и характера предлагаемых работ, информации о количестве создаваемых (предоставляемых) рабочих мест представленной Заявке и Сведениям о потребности в работниках.

Дата выезда специалистов ГУ СЗН осуществляется по согласованию с Работодателем.

24. В ходе осуществления выезда к Работодателю и на место проведения общественных работ или временного трудоустройства исследует следующие документы на текущую дату:

24.1. Устав организации.

24.2. Выписку либо Лист внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей/ крестьянских (фермерских) хозяйств).

24.3. Документы о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера.

24.4. Выписка из Штатного расписания (по заявленным временным вакансиям).

24.5. \*Договор на оказание услуг (подряда, оферты) или иные документы подтверждающие наличие объема работ, являющийся основанием для создания (предоставления) временных рабочих мест.

24.6. \*Письмо (или договор) об открытии банковского счета.

24.7. \*Договор аренды нежилого помещения или Свидетельство о регистрации права или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о государственной регистрации права[[1]](#footnote-1).

24.8. Иные документы, предоставленные организацией по собственной инициативе, подтверждающие информацию в поданной Заявке.

25. По итогам рассмотрения документов, указанных в п. 24 настоящего Порядка, должно быть установлено:

25.1. Юридический адрес организации.

25.2. Фактический адрес организации.

25.3. Фактическое место проведения работ, с указанием адреса.

25.4. Сроки начала и окончания работ, с указанием конкретных дат.

25.5. Сведения о руководителе организации и главном бухгалтере (фамилия, имя, отчество, контактные данные).

25.6. Сведения о представителе организации, ответственного за проведение работ (фамилия, имя, отчество, контактные данные).

25.7. Вид экономической деятельности организации (ОКВЭД).

25.8. Вид предлагаемых работ (основной функционал работ).

25.9. Характер предлагаемых работ.

26. По итогам исследованных позиций специалистами, осуществлявшими выезд, делается вывод о возможности заключения договора или указываются основания отказа в заключении договора (несоответствие видов и характера предлагаемых работ, информации о количестве создаваемых (предоставляемых) рабочих мест представленной Заявке и Сведениям о потребности в работниках, отсутствие документов, подтверждающих информацию в поданной Заявке и т.п.).

27. Специалисты, осуществлявшие выезд, не позднее дня, следующего за днем выезда, представляют директору ГУ СЗН «Отчет по итогам выезда в организацию, подавшую Заявку для участия в организации оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства» (далее – Отчет по итогам выезда в организацию) (приложение 3 к Порядку) для принятия решения о заключении Договора и определения суммы материальной поддержки гражданам, которые примут участие в общественных работах или временном трудоустройстве.

К Отчету по итогам выезда в организацию необходимо приложить копии исследованных документов, заверенные руководителем организации.

28. Директор в течение 2 рабочих дней с момента представления Отчета по итогам выезда в организацию принимает решение о целесообразности  
(нецелесообразности) заключения Договора и ставит соответствующую резолюцию на данном отчете.

29. Договор заключается на предоставление (создание) Работодателем временных рабочих мест в количестве, не превышающем 100 рабочих мест.

29.1. В случае поступления от Работодателя после начала проведения общественных работ либо временного трудоустройства запроса на предоставление (создание) в рамках Договора более 100 временных рабочих мест ГУ СЗН может быть принято решение о проведении проверки Работодателя на предмет возможности увеличения объемов проводимых работ, а также количества предоставляемых (создаваемых) рабочих мест.

Проверка Работодателя осуществляется расширенным составом специалистов ГУ СЗН (в количестве не менее 3 специалистов), и по результатам проверки специалистами в акте проверки выполнения работодателем договорных обязательств (раздел «вывод по результатам проверки») указывается заключение о целесообразности изменений условий Договора.

Директор ГУ СЗН в течение 2 рабочих дней с момента представления акта проверки выполнения работодателем договорных обязательств по итогам выезда в организацию принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) увеличения Работодателем в рамках Договора количества предоставляемых (создаваемых) рабочих мест и ставит соответствующую резолюцию на данном акте.

29.2. Директор ГУ СЗН имеет право в отношении Работодателя, являющегося постоянным участником общественных работ и временного трудоустройства и не имеющего замечаний по исполнению договорных обязательств, а также нарушений действующего законодательства, принять решение о заключении Договора на предоставление (создание) более  
100 временных рабочих мест. Соответствующую резолюцию Директор ГУ СЗН ставит на Отчете по итогам выезда в организацию.

30. ГУ СЗН в течение 5 рабочих дней, в случае принятия решения о целесообразности заключения Договора, подготавливает совместно с Работодателем проект Договора или направляет мотивированный отказ.

31. Специалист ГУ СЗН при подготовке проекта Договора использует следующий алгоритм расчёта Затрат на оказание материальной поддержки гражданам, принявшим участие в общественных работах или временном трудоустройстве:

количество предоставленных (созданных) рабочих мест умножается на период проведения работ и умножается на сумму материальной поддержки, установленную на момент заключения Договора.

Планируемые в рамках заключаемого Договора Затраты на оплату труда

работников, принимающих участие в оплачиваемых общественных работах или временном трудоустройстве, рассчитываются аналогично вышеуказанному алгоритму.

32. Проект Договора от ГУ СЗН согласовывают следующие работники:

32.1. Заместитель директора, курирующий организацию общественных работ или временного трудоустройства.

32.2. Главный бухгалтер.

32.3. Юрисконсульт (или специалист ГУ СЗН, осуществляющий полномочия юриста).

32.4. Начальник отдела, ответственный за реализацию общественных работ или временного трудоустройства.

32.5. Специалист, подготовивший проект Договора.

33. Договор подписывают Работодатель и директор ГУ СЗН или по   
  
доверенности его заместитель, курирующий организацию общественных работ или временного трудоустройства.

Подписи заверяются оттисками печатей Сторон Договора.

34. Договор регистрируется ГУ СЗН в журнале регистрации договоров с указанием следующих обязательных граф: дата Договора, номер Договора, срок действия, наименование Работодателя, код вида мероприятий.

35. Номер Договора состоит из заглавных начальных букв   
ГУ СЗН, порядкового номера, года и кода вида мероприятий (например –   
ЦЗН - 01/2016 ОР). Датой Договора является дата его регистрации.

35.1. Договорам об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет присваивается код вида мероприятия – ВЗ.

35.2. Договорам об организации временного трудоустройства студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в свободное от учебы время присваивается код вида мероприятия – ВЗС.

35.3. Договорам об организации временного трудоустройства граждан в возрасте до 30 лет из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования присваивается код вида мероприятия – МП.

35.4. Договорам об организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, присваивается код вида мероприятия – ИТ.

35.5. Договорам об организации временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, присваивается код вида мероприятия – ВИР.

35.6. Договорам об организации проведения оплачиваемых общественных работ присваивается код вида мероприятия – ОР.

36. После регистрации информация о Договоре заносится в Регистр. При внесении сведений о Договоре в Регистр заполняются все имеющиеся поля.

37. Изменение условий Договора оформляется дополнительными соглашениями к нему на бумажном носителе за подписями уполномоченных представителей, и скрепляются печатями Сторон.

38. Один экземпляр Договора хранится у Работодателя, другой экземпляр Договора с визами согласования, дополнительные соглашения к Договору, Заявка и Отчет по итогам выезда в организацию с приложенными копиями исследованных документов хранятся в бухгалтерии ГУ СЗН.

39. Работодатель, в ходе исполнения заключенного Договора, предоставляет в ГУ СЗН следующие отчетные документы для оказания материальной поддержки безработным гражданам и гражданам ищущим работу, принявшим участие в общественных работах или временном трудоустройстве за соответствующий период:

39.1. Списки граждан, принявших участие в общественных работах или временном трудоустройстве.

39.2. Табели учета рабочего времени за отчетный период.

39.3. Акт о выполнении договорных обязательств.

40. Специалист ГУ СЗН осуществляет следующие действия в отношении документов, указанных в п. 39 настоящего Порядка:

40.1. Сверяет данные в предоставленных Работодателем списке граждан, принявших участие в оплачиваемых общественных работах или временном трудоустройстве, и табеле учета рабочего времени за отчетный период с данными, зафиксированными в Регистре, в срок не более 3-х рабочих дней.

40.2. В отношении Работодателя осуществляет исследование сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств на официальном сайте ФНС России https://egrul.nalog.ru/.

40.3. По итогам осуществления действий, предусмотренных п. 40.1 и  
п. 40.2, при отсутствии выявленных несоответствий установленным настоящим Порядком требованиям Работодатель предоставляет заполненный со своей стороны Акт о выполнении договорных обязательств и прикладывает к нему копии документов, подтверждающих уплату НДФЛ, а также подтверждающих факт выплаты заработной платы с отметкой банка за отчетный период на участников общественных работ либо временного трудоустройства.

41. При осуществлении проверки представленных Работодателем документов, указанных в п. 39 настоящего Порядка, в целях соблюдения Работодателем условий заключенного Договора, ГУ СЗН вправе требовать от Работодателя предоставления копии отчета по форме 6-НДФЛ с подтверждением о передаче в налоговый орган и иных документов, а также обратиться в уполномоченный орган исполнительной власти для получения информации о перечислении Работодателем НДФЛ и страховых взносов во внебюджетные фонды.

42. Специалист ГУ СЗН ежемесячно производит начисление и выплату материальной поддержки гражданам, принявшим участие в общественных работах или временном трудоустройстве, за соответствующий период на основании:

42.1. Приказа ГУ СЗН об оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах или временном трудоустройстве (приложение 4 к Порядку [[2]](#footnote-2)).

42.2. Отчетных документов, указанных в пункте 39 настоящего Порядка.

43. Специалист ГУ СЗН для начисления и выплаты материальной поддержки осуществляет следующие действия в Регистре:

43.1. Фиксирует табель учета рабочего времени за отчетный период в личном деле участника.

43.2. В соответствии с зафиксированным табелем учета рабочего времени, исходя из фактически отработанного рабочего времени, а также за  
период временной нетрудоспособности, производит начисление материальной поддержки участникам.

43.3. По личным делам граждан с начисленной материальной поддержкой создает список на выплату, присваивает номер и дату формирования.

43.4. После фиксации списка на выплату выводит на печать Расчетную ведомость материальной поддержки граждан, принявших участие в общественных работах или временном трудоустройстве (далее – Расчетная ведомость) (приложение 5 к Порядку[[3]](#footnote-3)) и Реестр получателей материальной поддержки (далее – Реестр) (приложение 6 к Порядку).

Реестры формируются отдельно по каждому банку, с которым у ГУ СЗН заключен договор на банковское обслуживание (далее – Банк).

43.5. Передает Расчетную ведомость и Реестр в обслуживающую банковскую организацию по системе электронного взаимодействия, а при необходимости и на бумажном носителе, оформляет документ, подтверждающий получение и обработку предоставленной информации.

43.6. Готовит платежное поручение и передает в органы казначейства для перечисления денежных средств в обслуживающую банковскую организацию в целях их перевода на лицевые счета граждан, принявших участие в общественных работах или временном трудоустройстве.

43.7. В случае открытия гражданами лицевых счетов в банке, с которым у ГУ СЗН не заключен договор на банковское обслуживание (далее – иной банк), готовит платежное поручение на каждого гражданина отдельно и передает в органы казначейства для последующего перечисления материальной поддержки на их лицевые счета в ином банке.

В случае перечисления материальной поддержки на лицевые счета в ином банке в Реестр получателей материальной поддержки эти граждане не включаются.

43.8. В платежных поручениях на перечисление денежных средств указывает целевое направление их расходования.

43.9. После поступлении подтверждения о зачислении сумм материальной поддержки безработным гражданам или гражданам, ищущим работу, принявшим участие в общественных работах либо временном трудоустройстве, не позднее 3 рабочих дней фиксирует в Регистре номер и дату платежного поручения в соответствующем списке на выплату, а также осуществляет списание выплаченной суммы с указанием данных по произведенной операции в соответствующем Договоре.

44. Списки граждан, принявших участие в общественных работах или временном трудоустройстве, Табели учета рабочего времени за отчетный период и Акты о выполнении договорных обязательств хранятся в бухгалтерии ГУ СЗН.

45. На граждан, принявших участие в общественных работах либо временном трудоустройстве, копии срочного трудового договора, приказ о приеме на работу и об увольнении хранятся в личных делах граждан.

46. ГУ СЗН вправе не исполнять свои обязательства по Договору до полного устранения Работодателем допущенных им нарушений и/или в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при наступлении любого из следующих условий:

46.1. Просрочки Работодателем срока выплаты работникам заработной платы на срок более 20 рабочих дней.

46.2. Осуществления компетентными органами (налоговыми, таможенными, органами валютного контроля и т.д.) любых действий в отношении Работодателя, которые по мнению ГУ СЗН могут повлечь ухудшение финансового состояния Работодателя и нарушение условий заключенного Договора (наложения ареста на имущество Работодателя, в том числе на денежные средства, находящиеся на любом из банковских счетов либо иного блокирования счета, составления неблагоприятного для Работодателя акта проверки его деятельности и т.д.).

46.3. Возбуждения в отношении Работодателя исполнительного производства, подачи в суды (арбитражные, третейские суды) исков к Работодателю, удовлетворение которых может привести к ухудшению финансового положения Работодателя и к нарушению Работодателем исполнения обязательств по настоящему Договору.

46.4. Вынесение определения арбитражного суда о принятии заявления о признании должника (Работодателя) банкротом.

46.5. Предоставления Работодателем недостоверной или неполной информации, обусловленной заключенным Договором.

46.6. Принятия Работодателем решения о своей реорганизации или ликвидации.

46.7. Нарушения Работодателем любого из условий заключенного Договора.

47. В случае выявления нарушений пунктов заключенного Договора со стороны Работодателя ГУ СЗН:

47.1. Направляет в адрес Работодателя претензионное письмо с изложением требований и установлением сроков не более 15 рабочих дней для их исполнения.

47.2. При неисполнении требований, изложенных в претензионном письме, ГУ СЗН рассматривается вопрос о расторжении Договора в судебном или одностороннем порядке, а при наличии выявленных фактов правонарушений происходит обращение в правоохранительные органы.

47.3. Уведомляет Работодателя об отказе от договора (исполнения договора). Договор прекращается с момента получения Работодателем данного уведомления.

47.4. Уведомляет граждан, принявших участие в общественных работах или временном трудоустройстве в рамках Договора, о расторжении с Работодателем в судебном или одностороннем порядке Договора в связи с неисполнением Работодателем предусмотренных обязательств и о возможности получения в ГУ СЗН юридической консультации по вопросам защиты прав и интересов в сложившейся ситуации.

48. Решение споров по заключенному Договору:

48.1. Возможные споры и разногласия по поводу исполнения заключенного Договора регулируются Сторонами посредством переговоров.

48.2. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров по обязательствам возникающих из Договора является для Сторон обязательным.  
  
  
  
Спор может быть передан на разрешение арбитражного суда после принятия сторонами мер по досудебному урегулированию по истечении 30 дней со дня направления претензии.

48.3. Претензионные письма направляются Сторонами нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего, адресату по местонахождению Сторон, указанным в Договоре.

Направление Сторонами претензионных писем иным способом не допускается.

48.4. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 рабочих дней со дня получения последнего адресатом.

48.5. При недостижении согласия спор, возникающий по заключенному Договору, подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

Спор регулируется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

49. Стороны обязаны в письменном виде информировать друг друга в течение 3 рабочих дней об изменении своего места нахождения, банковских и иных реквизитов, указанных в заключенном Договоре, а также обо всех других изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения обязательств по Договору.

50. Все письма, уведомления, извещения и иные сообщения направляются Сторонами друг другу в письменной форме в соответствии с адресами, указанными в заключенном Договоре. Изменение условий Договора оформляется дополнительными соглашениями к нему, только на бумажном носителе за подписями уполномоченных представителей и скрепляются печатями Сторон.

Корреспонденция, направленная в адрес Работодателя и возвращенная с почтовой отметкой об отсутствии адресата, считается полученной Работодателем с даты проставления вышеуказанной отметки, в случае, если   
ГУ СЗН не был заранее уведомлен об изменении адреса Работодателя.

51. ГУ СЗН уведомляет Управление содействия занятости населения Департамента о расторжении Договора, с указанием оснований, в срок не более 1 рабочего дня с момента расторжения Договора (по системе электронного документооборота Правительства Москвы).

**III. Взаимодействие ГУ СЗН и Отдела организации трудоустройства**

**граждан Департамента**

52. ГУ СЗН представляют в Отдел организации трудоустройства граждан Управления содействия занятости населения Департамента в установленном порядке:

52.1. Еженедельно по пятницам до 12 часов «Сведения о выполнении показателей по организации оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства» (приложение 7 к Порядку[[4]](#footnote-4)).

52.2. Ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем «Сведения о выполнении показателей по организации оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства (нарастающим итогом)» (приложение 8 к Порядку[[5]](#footnote-5)).

52.3. Статистическую отчетность, предусмотренную приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 17 ноября 2016 г. № 1309 «Об утверждении и введении в действие форм статистической отчетности в сфере содействия занятости населения».

53. Отдел организации трудоустройства граждан Управления содействия занятости населения Департамента:

53.1. Осуществляет координацию работы ГУ СЗН с органами исполнительной власти города Москвы, Московской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, Координационным комитетом содействия занятости населения города Москвы, Советом ректоров вузов Москвы и Московской области.

53.2. Оказывает методическую помощь специалистам ГУ СЗН в реализации мероприятий по организации общественных работ и временного трудоустройства.

53.3. При необходимости вносит руководству Департамента предложения о корректировке или перераспределении контрольных показателей численности участников общественных работ и временного трудоустройства, а также средств бюджета города Москвы, выделенных на реализацию мероприятий по организации общественных работ и временного трудоустройства.

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Приложение 1**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |
| **На бланке предприятия или**  **Угловой штамп**  **предприятия**  Исх. от\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_ | **Директору**  **(сокращенное наименование ГУ СЗН)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Ф.И.О. руководителя) |

**Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

Прошу Вас внести организацию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в «Перечень организаций, готовых принять участие в мероприятиях по организации оплачиваемых общественных работ либо временного трудоустройства населения в городе Москве» и заключить договор для участия в программе « **наименование мероприятия временной занятости**».

По состоянию на текущий момент у организации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» задолженности по исполнению налогового законодательства нет.

Предприятие предоставляет (создает) \_\_\_\_\_\_­­­­ рабочих мест, в соответствии с приложением к Заявке: «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)».

Вид предлагаемых работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Характер проведения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(временный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фактическое место проведения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сроки проведения работ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

Юридический адрес Организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКАТО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка)

|  |
| --- |
| Организация готова предоставить следующие документы: |
| Устав организации; |
| Выписка либо Лист внесения записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП; |
| Документы о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера; |
| Выписка из Штатного расписания; |
| \*Письмо (или договор) об открытии банковского счета; |
| \*Договор аренды нежилого помещения или Свидетельство о регистрации права собственности; |
| \* Договор на оказание услуг (подряда, оферты) или иные документы подтверждающие наличие объема работ, являющийся основанием для создания (предоставления) временных рабочих мест. |

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

**\* Документы не обязательные для государственных учреждений и учреждений, в состав учредителей которых входят государственные организации.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Приложение 2**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**Д О Г О В О Р № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование мероприятия временной занятости)**

**г. Москва «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в

(полное наименование ГУ СЗН)

дальнейшем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**[[6]](#footnote-6),** в лице директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сокращенное наименование ГУ СЗН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего

(фамилия, имя, отчество)

на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации)

именуемое в дальнейшем **Работодатель**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**(**должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для юридических лиц - Устав, Положение и т.п.)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. **(наименование мероприятия временной занятости, статус гражданина)** в целях обеспечения временной занятости граждан, зарегистрированных в установленном порядке в **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** в период поиска подходящей работы (далее - работники), предусматривающая оказание материальной поддержки.

1.2. К категории **(оплачиваемых общественных работ, временных работ)** у **Работодателя** отнесены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – работы).

1.3. Начало проведения **(оплачиваемых общественных работ, временных работ) не ранее**: « « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года..

1.4. Окончание проведения **(оплачиваемых общественных работ, временных работ) не позднее**: « « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

**Работодатель**:

2.1. Организовывает выполнение работ, осуществляет контроль их выполнения.

2.2. Предоставляет (создает) временные рабочие места для **(наименование мероприятия временной занятости)** в соответствии с Приложением 1 к Договору (Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, согласно приложению 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги города Москвы «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников», утвержденному постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2014 г. № 92-ПП), которое является неотъемлемой частью Договора.

2.3. Заключает с гражданами, направленными **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** на **(наименование мероприятия временной занятости)** и прошедшими собеседование, срочный трудовой договор. В случае если **Работодатель** является индивидуальным предпринимателем, регулирование трудовых отношений осуществляется на основании главы 48 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ). Выдает трудоустроенному работнику заверенные копии срочного трудового договора, приказ о приеме на работу, *выписку из табеля учета рабочего времени за отчетный период (гражданам, участвующим в работах без снятия с учета, для начисления им пособия по безработице)*[[7]](#footnote-7) для предоставления в **Отдел (сокращенное наименование ГУ СЗН)**, выдавший направление гражданину для участия в **(наименование мероприятия временной занятости)**.

Направляет в **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** в течение 3 рабочих дней копию соответствующего приказа в случаях: увольнения или расторжения с трудоустроенным работником срочного трудового договора, заключения трудового договора на неопределенный срок (по истечении срока действия срочного трудового договора).

Производит записи в трудовую книжку (в соответствии с ТК РФ) и выдает каждому работнику при увольнении по его желанию справку о заработной плате и периоде работы у Работодателя (в соответствии с ТК РФ).

2.4. Обеспечивает безопасные условия труда работникам в соответствии с требованиями стандартов безопасности труда, государственных нормативных требований охраны труда. Проводит с работниками инструктажи по охране труда и обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве и фиксирует в соответствующем Журнале.

2.5. Несет ответственность за исполнение трудового законодательства в соответствии с ТК РФ по возмещению вреда, причиненного работникам вследствие увечья, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья при исполнении ими трудовых обязанностей, а также за исполнение налогового законодательства в части уплаты НДФЛ и страховых взносов во внебюджетные фонды.

2.6. Обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами, средствами индивидуальной защиты.

2.7. Осуществляет оплату труда работников в соответствии с ТК РФ по действующим у **Работодателя** окладам,тарифным ставкам пропорционально отработанному времени исходя из установленной нормы рабочего времени, предусмотренного для данной категории граждан, в том числе за период временной нетрудоспособности, и производит расчеты с работниками в установленные **Работодателем** дни выдачи заработной платы в соответствии с требованиями ст.136 ТК РФ.

Сумма затрат на оплату труда работников, принимающих участие в **(наименование мероприятия временной занятости)**, за выполнение работ, предусмотренная Договором, составляет \_\_\_\_\_\_\_ рублей исходя из фактически отработанного времени.

2.8. Оформляет Списки работников, принявших участие в **(наименование мероприятия временной занятости)** (приложение 2 к Договору), за отчетный период в соответствии с предоставляемым в **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** табелем учета рабочего времени за отчетный период по форме Т-13, утвержденной постановлением Госкомстата от 5 января 2004 г.  
 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (для бюджетных организаций - форма 0504421, утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52-н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета и Методических указаний по их применению»), заверенным **Работодателем**.

После сверки специалистом (сокращенное наименование ГУ СЗН), в срок не более чем 3 рабочих дня, указанных выше документов оформляет и предоставляет Акт о выполнении договорных обязательств (Приложение 3 к Договору).

Ежемесячно, не позднее **(дата согласовывается при подписании договора, но не позднее 15)** числа месяца, следующего за отчетным, представляет указанные документы в **(сокращенное наименование ГУ СЗН)**.

2.9. В отношении **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** дает согласие налогоплательщика (плательщика сбора) налоговому органу на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну в соответствии со статьей 102 Налогового Кодекса Российской Федерации в части уплаты НДФЛ и страховых взносов во внебюджетные фонды на граждан, принявших участие в **(наименование мероприятия временной занятости)**.

2.10. Обеспечивает возможность контроля со стороны **(сокращенное наименование ГУ СЗН),** а при необходимости - структурных подразделений Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и уполномоченных на осуществление государственного контроля органов, за выполнением условий настоящего Договора.

2.11. Незамедлительно извещает (**сокращенное наименование ГУ СЗН**) в случаях:

2.11.1. Изменений правового и/или экономического характера, влияющих на возможность исполнения обязательств Работодателя по настоящему Договору, в том числе в тех случаях, когда эти изменения влияют лишь на отдельные обязательства или на отношения с отдельными работниками;

2.11.2. Изменения в персональном составе лиц, входящих в органы управления Работодателя, действующих в соответствии с его учредительными документами и осуществляющих руководство его хозяйственной деятельностью;

2.11.3. Получения от третьего лица копии заявления о признании Работодателя несостоятельным (банкротом);

2.11.4. Принятия арбитражным судом вышеуказанного заявления к производству;

2.11.5. Подачи в суды (арбитражные/третейские) исков к Работодателю;

2.11.6. Возбуждения в отношении Работодателя исполнительного производства;

2.11.7. Принятия органами управления Работодателя решений о реорганизации либо ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

2.11.8. Составления в отношении Работодателя налоговыми, таможенными либо иными уполномоченными органами актов либо вынесения постановлений (предписаний) отражающих факты нарушения Работодателем законодательства и влекущих применение к Работодателю мер, которые могут неблагоприятно отразиться на деятельности и/или финансовом состоянии Работодателя.

**(сокращенное наименование ГУ СЗН):**

2.12. Осуществляет подбор и направление зарегистрированных в установленном порядке **(статус гражданина)** граждан на вакантные рабочие места, предоставленные **Работодателем** для выполнения работ, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Договора, путем выдачи им направлений установленного образца.

2.13. Ежемесячно, перед расчетом материальной поддержки работникам, осуществляет проверку сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, крестьянском (фермерском) хозяйстве, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), в части отсутствия информации о предстоящем исключении недействующего юридического лица или индивидуального предпринимателя из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (далее – Реестр) и прекращении его деятельности в связи с исключением из Реестра, сообщений юридических лиц, опубликованных в журнале «Вестник государственной регистрации» о принятии решений о ликвидации, о реорганизации и иных сообщений юридических лиц, которые они обязаны публиковать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. При осуществлении проверки представленных Работодателем документов, указанных в п. 2.8 настоящего Договора, в целях соблюдения Работодателем условий настоящего Договора, (**сокращенное наименование   
ГУ СЗН**) вправе требовать от Работодателя предоставления копии отчета по форме 6-НДФЛ с подтверждением о передаче в налоговый орган и иных документов, а также обратиться в уполномоченные органы исполнительной власти и внебюджетные фонды.

2.15. Ежемесячно, на основании документов, указанных в п. 2.8. настоящего договора, осуществляет расчет и перечисление материальной поддержки на лицевые счета граждан, принявшим участие в **(наименование мероприятия временной занятости)** в отчетном периоде из расчета \_\_\_\_\_\_\_ рублей на человека в месяц пропорционально отработанному времени исходя из установленной нормы рабочего времени, в том числе за период временной нетрудоспособности, *а также \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. из бюджета города Москвы на каждого имеющегося у работника иждивенца*[[8]](#footnote-8).

Сумма затрат на оказание материальной поддержки гражданам, принявшим участие в **(наименование мероприятия временной занятости)** в период действия Договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.16. Осуществляет контроль за соблюдением **Работодателем** обязательств, предусмотренных пунктами 2.1- 2.11 настоящего Договора.

**3. УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**

3.1. **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** вправе не исполнять свои обязательства по Договору до полного устранения Работодателем допущенных им нарушений и/или в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при наступлении любого из следующих условий:

3.1.1. Просрочки Работодателем срока выплаты работникам заработной платы на срок более 20 (двадцати) рабочих дней;

3.1.2. Осуществления компетентными органами (налоговыми, таможенными, органами валютного контроля и т.д.) любых действий в отношении Работодателя, которые по мнению **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** могут повлечь ухудшение финансового состояния Работодателя и нарушение условий настоящего Договора (наложения ареста на имущество Работодателя, в том числе на денежные средства, находящиеся в банке или иной кредитной организации, принятия решения о приостановлении операций по счетам (счету) плательщика таможенных пошлин, налогов (организаций или индивидуальных предпринимателей) в банке и иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации);

3.1.3. Возбуждения в отношении Работодателя исполнительного производства, подачи в суды (арбитражные, третейские суды) исков к Работодателю, удовлетворение которых может привести к ухудшению финансового положения Работодателя и к нарушению Работодателем исполнения обязательств по настоящему Договору;

3.1.4. Вынесение определения арбитражного суда о принятии заявления о признании должника (Работодателя) банкротом;

3.1.5. Предоставления Работодателем недостоверной или неполной информации, обусловленной настоящим Договором;

3.1.6. Принятия Работодателем решения о своей реорганизации или ликвидации;

3.1.7. Нарушения Работодателем любого из условий настоящего Договора.

3.2. В случае выявления нарушений пунктов 2.1-2.11 настоящего Договора со стороны **Работодателя** **(сокращенное наименование ГУ СЗН):**

3.2.1. Направляет в адрес **Работодателя** претензионное письмо с изложением требований и установлением сроков не более 15 рабочих дней для их исполнения.

3.2.2. При неисполнении требований, изложенных в претензионном письме, **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** рассматривается вопрос о расторжении Договора в судебном или одностороннем порядке, а при наличии выявленных фактов правонарушений происходит обращение в правоохранительные органы.

3.2.3. Уведомляет **Работодателя** об отказе от договора (исполнения договора). Договор прекращается с момента получения **Работодателем** данного уведомления.

3.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному соглашению сторон с предварительным уведомлением и указанием причин, кроме случаев, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Договора.

**4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

4.1. Возможные споры и разногласия по поводу исполнения настоящего Договора регулируются Сторонами посредством переговоров.

4.2. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров по обязательствам возникающих из Договора является для Сторон обязательным. Спор может быть передан на разрешение арбитражного суда после принятия сторонами мер по досудебному урегулированию по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня направления претензии.

4.3.Претензионные письма направляются Сторонами нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего, адресату по местонахождению Сторон, указанным в разделе 8 Договора.

4.4.Направление Сторонами претензионных писем иным способом, чем указано в п. 4.3 Договора, не допускается.

4.5.Срок рассмотрения претензионного письма составляет 15 рабочих дней со дня получения последнего адресатом.

4.6. При недостижении согласия спор, возникающий по настоящему Договору, подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

Спор регулируется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Стороны обязаны в письменном виде информировать друг друга в течение трех рабочих дней об изменении своего места нахождения, банковских и иных реквизитов, указанных в настоящем Договоре, а также обо всех других изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.2. Все письма, уведомления, извещения и иные сообщения направляются Сторонами друг другу в письменной форме в соответствии с адресами, указанными в разделе 8 настоящего Договора. Изменение условий Договора оформляется дополнительными соглашениями к нему, только на бумажном носителе за подписями уполномоченных представителей и скрепляются печатями Сторон.

Корреспонденция, направленная в адрес Работодателя и возвращенная с почтовой отметкой об отсутствии адресата, считается полученной Работодателем с даты проставления вышеуказанной отметки, в случае, если (сокращенное наименование ГУ СЗН) не был заранее уведомлен об изменении адреса Работодателя.

**6 . КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

6.1 Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность информации, принадлежащей каждой из Сторон, ставшей доступной другой Стороне в связи с настоящим Договором, и не допускать ее разглашения.

6.2. Каждая Сторона принимает на себя обязательство не разглашать без предварительного согласия другой Стороны:

6.2.1. Сведения, составляющие коммерческую тайну другой Стороны и ставшие известными в связи с настоящим Соглашением;

6.2.3. Условия настоящего Соглашения.

6.3. В случае, если в рамках настоящего Договора в целях его исполнения одна Сторона передает другой Стороне данные физических лиц, то принимающая Сторона гарантирует конфиденциальность и защиту персональных данных в соответствии с требованиями Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
 «О персональных данных».

6.4. Информация запрашиваемая государственными органами, в соответствии с их полномочиями, не является конфиденциальной.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу в день его подписания сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (не позднее 29 декабря).

7.2. Все расчеты и перечисление денежных средств по Договору должны быть завершены не позднее срока окончания действия Договора.

7.3. Окончание Договора оформляется подписанием Итогового акта о выполнении договорных обязательств (приложение 4 к Договору).7.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один для **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** и один для Работодателя.

К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

Приложение 1 (Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей);

Приложение 2 *(Список участников)*[[9]](#footnote-9);

Приложение 3 (Акт о выполнении договорных обязательств за соответствующий месяц);

Приложение 4 (Итоговый акт о выполнении договорных обязательств).

**8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**(сокращенное наименование ГУ СЗН) Работодатель**

|  |  |
| --- | --- |
| Юридический адрес: | Юридический адрес: |
| Фактический адрес: | Фактический адрес: |
| Реквизиты: | Реквизиты: |
| ИНН | ИНН |
| КПП | КПП |
| ОГРН | ОГРН |
| ОКПО | ОКПО |
| ОКАТО | ОКАТО |
| БИК | БИК |
| Департамент финансов города Москвы | Отделение Банка |
| Лицевой счет№ | Лицевой счет № |
| Расчетный счет № | Расчетный счет № |
| Контактный телефон | Контактный телефон |
| **Директор (сокращенное наименование ГУ СЗН)** | **Работодатель** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы, фамилия)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы, фамилия)  М.П. |

**Форма**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 1 лист 1**  к Договору об **(наименование мероприятия временной занятости)**  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)**

**Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица** (нужное подчеркнуть)

**Юридический адрес**

**Адрес индивидуального предпринимателя/физического лица**

**Адрес (место нахождения)**

**Номер контактного телефона**

**Фамилия, имя, отчество представителя работодателя**

**Проезд** (вид транспорта, название остановки)

**Организационно-правовая форма юридического лица**

**Форма собственности:** государственная, муниципальная, частная, общественные объединения или организации (нужное подчеркнуть)

**Численность работников**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Вид экономической деятельности (по ОКВЭД)**

**Социальные гарантии работникам:** медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными учреждениями, условия для приема пищи во время перерыва (нужное подчеркнуть)

**Иные условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение 1 лист 2**

к Договору об **(наименование мероприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии (специаль­ности), долж­ности | | | | Квалифи­кация | | | | Необхо­димое количество работников | Характер работы | Заработная плата (доход) | | Режим работы | | | | Профес­сионально-квалифи­кационные требования, образование, дополни­тельные навыки, опыт работы | | | Дополни­тельные поже­лания к канди­датуре работника | Предо­ставление дополни­тельных социаль­ных гарантий работнику |
| постоянная, временная, по совместитель­ству, сезонная, надомная | нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокра­щенная продол­жительность рабо­чего времени, сменная работа, вахтовым методом | начало работы | | окончание работы |
| 1 | | | | 2 | | | | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | 9 | | | 10 | 11 |
|  | | | |  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| 1. | | | |  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| 2. | | | |  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| … | | | |  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| … | | | |  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г. | | | | Работодатель (его представитель) | | |  | | |  |  | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | | | |  | | | (подпись) | | |  | (фамилия, имя, отчество) | | |

**временной занятости)**

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**  Угловой штамп  Работодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ | **Приложение 2**  к Договору **об (наименование мероприятия временной занятости)**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Список**

безработных граждан *(и граждан, ищущих работу)*[[10]](#footnote-10), принявших участие в

оплачиваемых общественных работах в \_\_\_\_\_\_\_\_ месяце 20\_\_\_ г.

по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя, отчество работника (полностью) | Должность,  профессия | Регистрационный  номер | Отработанное время  (дни/часы) | Начисленная  заработная плата  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого:  Итоговая сумма прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П. (подпись)

**Список участников сверил(а):**

(должность специалиста курирующего договор)

(сокращенное наименование ГУ СЗН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Форма**

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп  Работодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ | **Приложение 2**  к Договору об **(наименование мероприятия временной занятости)**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Список**

временно трудоустроенных несовершеннолетних граждан

в возрасте от 14 до 18 лет

в \_\_\_\_\_\_ месяце 20\_\_\_г.

по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество работника (полностью) | Количество полных лет | Должность, профессия | Регистра-ционный номер | Отработан-ное время  (дни/часы) | Начисленная зарплата  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | |  |
| Итоговая сумма прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П. (подпись)

**Список участников сверил(а):**

(должность специалиста курирующего договор)

(сокращенное наименование ГУ СЗН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Форма**

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп  Работодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ | **Приложение 2**  к Договору об **(наименование мероприятия временной занятости)**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Список**

временно трудоустроенных студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в свободное   
от учебы время

в \_\_\_\_\_\_ месяце 20\_\_\_г.

по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество работника (полностью) | Количество полных лет | Должность, профессия | Регистра-ционный номер | Отработан-ное время  (дни/часы) | Начисленная зарплата  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | |  |
| Итоговая сумма прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П. (подпись)

**Список участников сверил(а):**

(должность специалиста курирующего договор)

(сокращенное наименование ГУ СЗН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Форма**

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп  Работодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ | **Приложение 2**  к Договору об **(наименование мероприятия временной занятости)**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Список**

временно трудоустроенных граждан в возрасте до 30 лет из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования

в \_\_\_\_\_\_ месяце 20\_\_\_г.

по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя, отчество работника (полностью) | Должность,  профессия | Регистрацион-ный номер | Отработан-ное время  (дни/часы) | Начисленная  зарплата  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | |  |
| Итоговая сумма прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П. (подпись)

**Список участников сверил(а):**

(должность специалиста курирующего договор)

(сокращенное наименование ГУ СЗН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Форма**

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп  Работодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ | **Приложение 2**  к Договору об **(наименование мероприятия временной занятости)**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Список**

временно трудоустроенных безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, в \_\_\_\_\_\_\_\_ месяце 20\_\_\_ г.

по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п. | Фамилия,  имя, отчество работника (полностью) | Должность,  профессия | Категория социальной защиты | Регистрационный  номер | Количество иждивенцев | Отработанное время  (дни/часы) | Начисленная  заработная плата  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|  |  |
| --- | --- |
| Итого: |  |
| Итоговая сумма прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П. (подпись)

**Список участников сверил(а):**

(должность специалиста курирующего договор)

(сокращенное наименование ГУ СЗН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Форма**

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп  Работодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ | **Приложение 2**  к Договору об **(наименование мероприятия временной занятости)**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Список**

временно трудоустроенных безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

в \_\_\_\_\_\_\_\_ месяце 20\_\_\_ г.

по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя, отчество работника (полностью) | Должность,  профессия | Регистрационный  номер | Отработанное время  (дни/часы) | Начисленная  заработная плата  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | |  |
| Итоговая сумма прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П. (подпись)

**Список участников сверил(а):**

(должность специалиста курирующего договор)

(сокращенное наименование ГУ СЗН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Приложение 3**  к Договору об **(наименование мероприятия временной занятости)**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_ |

**АКТ № \_\_\_\_\_**

о выполнении договорных обязательств

по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц

г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование ГУ СЗН) (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (полное наименование организации или ИП) **(**должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой

( Устав, Положение и т.п.)

стороны, составили настоящий Акт о том, что в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_чел. приняло участие в **(наименование мероприятия временной занятости)** и выполнены следующие работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются виды выполненных работ, в случае проведения работ по благоустройству территорий или организации культурно-массовых мероприятий – дополнительно указывается адрес проведения работ).

В период проведения данных работ:

принято \_\_\_\_\_\_\_ человек, *в том числе \_\_\_\_\_\_ безработных граждан*[[11]](#footnote-11);

уволено \_\_\_\_\_\_\_ человек, *в том числе \_\_\_\_\_\_ безработных граждан*;

приняло участие \_\_\_\_\_\_ человек, *в том числе \_\_\_\_\_\_безработных граждан*.

|  |  |
| --- | --- |
| Сумма начисленной заработной платы (руб.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма прописью) |
| Сумма начисленной материальной поддержки за счет бюджета  города Москвы (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (сумма прописью)  К настоящему Акту прилагаются копии документов, подтверждающих уплату НДФЛ, а также подтверждающих факт выплаты заработной платы с отметкой банка за отчетный период.  Приложение: на \_л. в 1 экз. | |

**(сокращенное наименование ГУ СЗН): Работодатель:**

|  |  |
| --- | --- |
| Директор | Руководитель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы, фамилия)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы, фамилия)  М.П. |

**Форма** **Приложение 4**

к Договору об **(наименование мероприятия временной занятости)**

**Итоговый акт**

о выполнении договорных обязательств

по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_

г. Москва « \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование ГУ СЗН) (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации) **(**должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой

(Для юридических лиц -Устав, Положение и т.п.)

стороны, составили настоящий Акт о том, что условия Договора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_ выполнены:

трудоустроено\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

По окончании срока действия срочного трудового договора   
\_\_\_ человек заключен(ы) трудовой(ые) договор(а) на неопределенный срок.

Общие затраты по Договору составили \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью).

В том числе:

затраты на заработную плату составили \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью);

затраты на материальную поддержку гражданам, принявшим участие в **(наименование мероприятия временной занятости),** из бюджета города Москвы составили \_\_\_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью).

Стороны взаимных претензий по Договору не имеют.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор | Руководитель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы, фамилия)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы, фамилия)  М.П. |
| Главный бухгалтер | Главный бухгалтер |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, инициалы, фамилия) |

**(сокращенное наименование ГУ СЗН): Работодатель:**

|  |  |
| --- | --- |
| Место для резолюции директора  ГУ СЗН | **Приложение 3**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**Отчет**

**по итогам выезда в организацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подавшую заявку для**

**(наименование организации)**

**участия в (наименование мероприятия временной занятости)**

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность и Ф.И.О. представителей ГУ СЗН)

осуществили выезд в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подавшую заявку для участия в **(наименование мероприятия временной занятости)** (далее – работы).

Организацией предоставлены следующие документы:

- Устав организации;

- Выписку либо Лист внесения записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей/ крестьянских (фермерских) хозяйств);

- Документы о назначении на должность руководителя организации и главного бухгалтера;

- Выписка из Штатного расписания;

- \*Письмо (или договор) об открытии банковского счета;

- \*Договор аренды нежилого помещения или Свидетельство о регистрации права собственности;

- \*Договор на оказание услуг (подряда, оферты) или иные документы подтверждающие наличие объема работ, являющийся основанием для создания (предоставления) временных рабочих мест.

Установлено:

юридический адрес Организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактический адрес Организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место проведения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроки начала и окончания работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководитель Организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

главный бухгалтер Организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представитель Организации, ответственный за проведение работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основной вид деятельности Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в соответствии с ОКВЭД).

виды предлагаемых работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

характер предлагаемых работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

виды и характер предлагаемых работ подтверждаются следующими документами:

1.

2.

…

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\* Документы не обязательные для государственных учреждений и учреждений, в состав учредителей которых входят государственные организации..**

Для проведения работ необходимы работники в количестве \_\_\_\_\_\_ чел. на следующие вакансии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (количество) (заработная плата)

2.

…

Вывод:

Считаем возможным заключить договор с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об организации **(наименование мероприятия временной занятости)** на период с \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

В период участия в **(наименование мероприятия временной занятости)** размер заработной платы, выплачиваемой Работодателем, составит \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц на человека.

Размер материальной поддержки за счет бюджета города Москвы в период участия граждан в **(наименование мероприятия временной занятости)** составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

*В случае вывода о нецелесообразности заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать причину.*

Подписи:

Должность представителя ГУ СЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

(подпись)

Должность представителя ГУ СЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Приложение 4**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**(наименование ГУ СЗН)**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об оказании материальной поддержки**

**в период участия в оплачиваемых**

**общественных работах**

В соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации  
от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», а также статьями 13 и 17 Закона города Москвы от 1 октября 2008 г. № 46 «О занятости населения в городе Москве»

**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. – из средств бюджета города Москвы;

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, имя, отчество)

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть) подпись (фамилия, имя, отчество гражданина)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Приложение 4**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**(наименование ГУ СЗН)**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об оказании материальной поддержки**

**в период временного трудоустройства**

**на иждивенцев**

В соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации  
от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», а также статьями 9 и 13 Закона города Москвы от 1 октября 2008 г. № 46 «О занятости населения в городе Москве»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Оказать материальную поддержку в период временного трудоустройства безработному гражданину, испытывающему трудности в поиске работы и имеющему иждивенцев:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(личное дело получателя государственных услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ ) в размере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_коп. – из средств бюджета города Москвы;

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия во временном трудоустройстве с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, имя, отчество)

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть) подпись (фамилия, имя, отчество гражданина)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Приложение 4**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**(наименование ГУ СЗН)**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об оказании материальной поддержки**

**в период участия во временном трудоустройстве**

В соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации  
от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», а также статьями 9 и 13 Закона города Москвы от 1 октября 2008 г. № 46 «О занятости населения в городе Москве»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Оказать материальную поддержку в период участия во временном трудоустройстве (**категория гражданина, наименование мероприятия временной занятости**[[12]](#footnote-12))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(личное дело получателя государственных услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ ) в размере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_коп. - из средств бюджета города Москвы;

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия во временном трудоустройстве с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, имя, отчество)

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть) подпись (фамилия, имя, отчество гражданина)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Приложение 4**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**(наименование ГУ СЗН)**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об оказании материальной поддержки**

**в период участия во временном трудоустройстве**

В соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации  
от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», а также статьями 9, 13 и 27 Закона города Москвы от 1 октября 2008 г. № 46 «О занятости населения в городе Москве»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Оказать материальную поддержку в период участия во временном трудоустройстве (**категория гражданина, наименование мероприятия временной занятости**[[13]](#footnote-13))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(личное дело получателя государственных услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ ) в размере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_коп. - из средств бюджета города Москвы;

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия во временном трудоустройстве с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (фамилия, имя, отчество)

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть) подпись (фамилия, имя, отчество гражданина)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**  Угловой штамп  ГУ СЗН | **Приложение 5**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_

материальной поддержки **(категория граждан, наименование мероприятия   
временной занятости[[14]](#footnote-14))**, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяце 20\_\_ года

по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество  работника | Количество полных лет | Отработанные  дни/ часы | Размер  материальной  поддержки, начисленной  из бюджета города Москвы (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |

Общая сумма материальной поддержки, начисленной за счет средств бюджета города Москвы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(прописью)

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

**(сокращенное наименование ГУ СЗН)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

М.П.

Документ сформировал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Расчет проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**  Угловой штамп  ГУ СЗН | **Приложение 5**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_

материальной поддержки безработных граждан, испытывающих трудности

в поиске работы и принявших участие во временном трудоустройстве  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяце 20\_\_ года

по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Фамилия, имя,  отчество  работника | Количество  иждивенцев | Отработанные  дни/ часы | Размер материальной  поддержки, начисленной  из бюджета города Москвы  (руб.) | |
|  |  |  |  | Всего | В том числе  на иждивенцев |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ИТОГО: | | | |  |  |

Общая сумма материальной поддержки, начисленной за счет средств бюджета города Москвы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(прописью)

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

**(сокращенное наименование ГУ СЗН)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

М.П.

Документ сформировал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Расчет проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** | **Приложение 6**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**(наименование ГУ СЗН)**

Реестр № \_\_\_\_

получателей материальной поддержки

в соответствии с Договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОБ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(к платежному поручению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | № лицевого счета в ОБ | Паспортные данные  (серия, номер) | Сумма материальной поддержки из бюджета города Москвы  (руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого по листу: | | | |  |

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

**(сокращенное наименование ГУ СЗН)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

М.П.

Документ сформировал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**  Угловой штамп  ГУ СЗН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ | **Приложение 7**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**СВЕДЕНИЯ**

**о выполнении показателей по организации оплачиваемых общественных работ**

**на \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сокращенное наименование ГУ СЗН)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество договоров | Средства бюджета города Москвы в соответствии с заключенными договорами  (тыс. руб.) | Количество созданных (предоставленных) рабочих мест в соответствии с заключенными договорами  (чел) | | | Средства бюджета города Москвы, перечисленные на лицевые счета трудоустроенных граждан  (тыс. руб.) | Численность граждан, трудоустроенных в рамках заключенных договоров  (чел.) | | |
|  |  | Всего | В том числе для: | |  | Всего | В том числе: | |
| безработных граждан | граждан, ищущих работу | безработные граждане | граждане, ищущие работу |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Исполнитель:

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**  Угловой штамп  ГУ СЗН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ | **Приложение 7**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**СВЕДЕНИЯ**

**о выполнении показателей по организации** (**категория граждан,  
наименование мероприятия временной занятости[[15]](#footnote-15)**)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество договоров | Средства бюджета города Москвы в соответствии с заключенными договорами  (тыс. руб.) | Численность временных рабочих мест для трудоустройства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование мероприятия временной занятости)  (ед.) | Средства бюджета города Москвы, перечисленные на лицевые счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование мероприятия временной занятости)  (тыс. руб.) | Численность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование мероприятия временной занятости)  ( чел.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Исполнитель:

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**  Угловой штамп  ГУ СЗН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ | **Приложение 7**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**СВЕДЕНИЯ**

**о выполнении показателей по организации временного трудоустройства безработных граждан,**

**испытывающих трудности в поиске работы, в том числе имеющих иждивенцев**

**на \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сокращенное наименование ГУ СЗН)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество договоров | Средства из бюджета города Москвы в соответствии с заключенными договорами  (тыс. руб.) | Численность временных рабочих мест для трудоустройства  безработных граждан в соответствии  с заключенными  договорами  (ед.) | Средства, перечисленные из бюджета  города Москвы на л/сч. временно  трудоустроенных безработных граждан  (тыс. руб.) | | Численность временно трудоустроенных безработных граждан в рамках договоров  (чел.) | | Количество иждивенцев  (чел.) |
| всего | в том числе, на имеющихся иждивенцев | всего | в том числе,  имеющие  иждивенцев |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Исполнитель:

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**  Угловой штамп  ГУ СЗН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_ | **Приложение 8**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**СВЕДЕНИЯ**

**о выполнении показателей по организации оплачиваемых общественных работ**

**за январь -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(месяц) 20\_\_\_ г.**

(нарастающим итогом).

**(наименование ГУ СЗН)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации | № и дата договора | Количество временных рабочих мест в соответствии с договором (ед.) | Средства,  предусмотренные  договором  (тыс. руб.) | | Численность граждан,  трудоустроенных по договору  ( чел.) | | | | | Общая сумма расходов на организацию оплачиваемых общественных работ за счет  (тыс. руб.) | |
| Средства бюджета  города  Москвы | Средства  работодателя | Направлено | | Приняло участие | | Трудоустроено  на постоянную работу после окончания срока трудового  договора | Средства бюджета  города  Москвы | Средства  работодателя |
| всего | Из них:  безработных граждан | всего | Из них:  безработных граждан |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор **(сокращенное наименование ГУ СЗН)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер **(сокращенное наименование ГУ СЗН)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Инициалы, фамилия)

М.П.

Исполнитель:

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**  Угловой штамп  ГУ СЗН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_ | **Приложение 8**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**СВЕДЕНИЯ**

**о выполнении показателей по организации** **(наименование мероприятия временной занятости[[16]](#footnote-16))**

**за январь -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(месяц) 20\_\_\_ г.**

(нарастающим итогом).

(наименование ГУ СЗН)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации | № и дата договора | Количество временных рабочих мест в соответствии с договором  (ед.) | Средства,  предусмотренные  договором  (тыс. руб.) | | Численность граждан, временно трудоустроенных в соответствии с договорами | | Трудоустроено  на постоянную работу после окончания срока срочного трудового  договора | Общая сумма расходов на организацию временного трудоустройства  (тыс. руб.) | |
| Средства бюджета  города  Москвы | Средства  работодателя | Всего | в том числе, имеющие иждивенцев | Средства бюджета города  Москвы | Средства  работодателя  (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по договорам: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**  Угловой штамп  ГУ СЗН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_ | **Приложение 8**  к Порядку работы государственных учреждений службы занятости населения города Москвы при организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства населения в городе Москве |

**СВЕДЕНИЯ**

**о выполнении показателей по организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы за январь –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц) 20\_ года**

(нарастающим итогом)

**(наименование ГУ СЗН)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации | № и дата договора | Количество временных рабочих мест в соответствии с договором  (чел) | Средства из бюджета города Москвы  в соответствии с договором  (тыс. руб.) | | Численность безработных граждан, временно трудоустроенных в соответствии с оговорами и по категориям[[17]](#footnote-17)1/ | | Количество иждивенцев | Трудоустроено  на постоянную работу после окончания срока срочного трудового  договора | Общая сумма расходов на организацию временного трудоустройства  (тыс. руб.) | | |
| Средства бюджета города  Москвы в т.ч. с учетом иждивенцев | | Средства  работодателя (тыс. руб.) |
| Средства бюджета  города  Москвы | Средства  работодателя | Всего | в том числе, имеющие иждивенцев | Всего | в том числе на иждивенцев |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по договорам: | | |  |  |  | Указывать по каждой категории |  |  |  |  |  |  |

1. \* Документы не обязательные для государственных учреждений и учреждений, в состав учредителей которых входят государственные организации. [↑](#footnote-ref-1)
2. Форма приложения 4 к Порядку выбирается в соответствии с мероприятием временной занятости. [↑](#footnote-ref-2)
3. Форма приложения 5 к Порядку выбирается в соответствии с мероприятием временной занятости. [↑](#footnote-ref-3)
4. Форма приложения 7 к Порядку выбирается в соответствии с мероприятием временной занятости. [↑](#footnote-ref-4)
5. Форма приложения 8 к Порядку выбирается в соответствии с мероприятием временной занятости. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указывается сокращенное название согласно Уставу ГУ СЗН, заключившего договор [↑](#footnote-ref-6)
7. Формулировка включается в Договор только для мероприятия «Организация проведения оплачиваемых общественных работ» [↑](#footnote-ref-7)
8. Формулировка включается в Договор только для мероприятия «Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы» [↑](#footnote-ref-8)
9. Форма приложения 2 к Договору выбирается в соответствии с мероприятием временной занятости. [↑](#footnote-ref-9)
10. Указывается в случае участия граждан, ищущих работу [↑](#footnote-ref-10)
11. Включается в Акт только для мероприятия «Организация проведения оплачиваемых общественных работ» [↑](#footnote-ref-11)
12. Для мероприятий: ВИР, ИТ [↑](#footnote-ref-12)
13. Для мероприятий: ВЗ, МП, ВЗС [↑](#footnote-ref-13)
14. Для мероприятий: ОР, ВЗ, ВЗС, МП, ВИР [↑](#footnote-ref-14)
15. Для мероприятий: ВЗ, ВЗС, МП, ВИР [↑](#footnote-ref-15)
16. Для мероприятий: ВЗ, ВЗС, МП, ВИР [↑](#footnote-ref-16)
17. 1 Инвалиды-ИНВ, многодетные родители-МНД, одинокие родители-ОРД, родители, воспитывающие детей-инвалидов-РДИ, лица предпенсионного возраста-ЛПВ, молодежь от 16 до 18 л.-МОЛ, уволенные с военной службы-УВС, вынужденные переселенцы-ВП, лица, подвергшиеся воздействию радиации-ЧСУВС, лица, освобожденные из мест лишения свободы-ОСВ, беременных женщин - БЖ, граждан, имеющим на попечении лиц, которым по заключению уполномоченного на то органа исполнительной власти необходим постоянный уход - ГИП, оба супруга БРБ – ОСБ, и бездомных граждан, утративших право пользования жилой площадью в городе Москве-БОМЖ [↑](#footnote-ref-17)