

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

14 сентября 2023г

№ 210

Об утверждении Порядка работы
Государственного казенного
учреждения города Москвы
Центра занятости населения
города Москвы по организации
временного трудоустройства
граждан и проведения
оплачиваемых общественных
работ, и признании утратившим
силу приказа ГКУ ЦЗН
от 14.02.2023 № 26

В целях организации временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ в городе Москве, обеспечения содействия занятости безработных граждан и граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы в органах службы занятости,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы (далее - ГКУ ЦЗН) по организации временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ (Приложение к приказу).

2. Начальнику Управления взаимодействия с работодателями ГКУ ЦЗН (Е.С. Романовская):

2.1. Совместно с начальником Отдела по связям с общественностью и организации мероприятий ГКУ ЦЗН (Ю.Ю. Тренёва) обеспечить проведение информационной кампании (размещение тематических материалов в средствах массовой информации, на официальных сайтах территориальных органов исполнительной власти города Москвы, изготовление наглядной печатной

продукции и т.д.) с целью информирования работодателей об участии в мероприятиях по организации временного трудоустройства и проведения оплачиваемых общественных работ, реализуемых ГКУ ЦЗН.

2.2. Организовать работу по привлечению работодателей для участия в мероприятиях по организации временного трудоустройства и проведения оплачиваемых общественных работ, реализуемых ГКУ ЦЗН.

3. Начальнику Отдела партнерских программ для молодежи ГКУ ЦЗН **(В.М. Лукьянова)**:

3.1. Организовать работу по заключению с работодателями договоров об организации временного трудоустройства и проведения оплачиваемых общественных работ, дополнительных соглашений к договорам об организации временного трудоустройства и проведения оплачиваемых общественных работ.

3.2. Осуществлять методическое руководство отделами трудоустройства при организации временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ.

4. **Отделам трудоустройства** в целях обеспечения доступности получения государственной услуги по организации временного трудоустройства и полномочия по организации проведения оплачиваемых общественных работ:

4.1. При подаче гражданами заявлений о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства и на участие в оплачиваемых общественных работах, в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа России», обеспечивать возможность их получения в порядке, определенном:

- Стандартом деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию 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 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом Минтруда России от 28.01.2022 № 25н;

- Стандартом процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения «Организация проведения оплачиваемых общественных работ», утвержденным приказом Минтруда России от 29.12.2021 № 931н.

4.2. Осуществлять информирование граждан о мероприятиях по временному трудоустройству и проведению оплачиваемых общественных работ, реализуемых ГКУ ЦЗН.

4.3. Осуществлять выдачу направлений гражданам в целях трудоустройства на вакансии, предоставляемые работодателями в соответствии с заключенными договорами об организации временного трудоустройства и проведения оплачиваемых общественных работ.

5. Признать утратившим силу приказ ГКУ ЦЗН от 14.02.2023 № 26 «Об утверждении Порядка работы Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы по организации проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства».

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора **И.П. Шашкина**.

**Исполняющий обязанности
директора ГКУ ЦЗН**

А.А. Тарасов

Лист согласования
Приказа «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА ГРАЖДАН И
ПРОВЕДЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ, И
ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПРИКАЗА ГКУ ЦЗН
ОТ 14.02.2023 № 26»

ВОПРОС ВНЕСЕН:

Начальник Отдела партнерских
программ для молодежи

В.М. ЛУКЬЯНОВА

« 11 » сентября 2023 г.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Ведущий инспектор центра
занятости населения Отдела
партнерских программ для молодежи

М.Н. ФОКИНА

« 11 » сентября 2023 г.

телефон: 8(495)705-75-75 доб. 34179

ПРИКАЗ СОГЛАСОВАН:

Первый заместитель директора

И.П. ШАШКИН

« 11 » сентября 2023 г.

Начальник Управления

сопровождения операционной
деятельности территориальных
структур

З.А. ЛАБАЗАНОВ

« 11 » сентября 2023 г.

Начальник Управления по работе
с персоналом

Е.Н. ЛОГВИНОВА

« 11 » сентября 2023 г.

Начальник Управления

договорной

и правовой работы

Д.Н. ЧЕРВОВ

« 11 » сентября 2023 г.

Начальник Отдела организации
документооборота

В.Л. БОРОДКИНА

« 11 » сентября 2023 г.

Разослать:

первым заместителям директора;
заместителям директора;
начальникам управлений;
начальникам структурных
подразделений ГКУ ЦЗН

ПОРЯДОК
работы Государственного казенного учреждения города Москвы
Центра занятости населения города Москвы
по организации временного трудоустройства граждан и
проведения оплачиваемых общественных работ

I. Общие положения

1.1. Порядок работы Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы по организации временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ (далее – Порядок) разработан в целях организации обеспечения деятельности Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы (далее – ГКУ ЦЗН) при организации временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- приказом Минтруда России от 29.12.2021 № 931н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения «Организация проведения оплачиваемых общественных работ»;
- приказом Минтруда России от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию 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 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 № 376 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 и 2023 годах»;

- Законом г. Москвы от 01.10.2008 № 46 «О занятости населения в городе Москве»;

- постановлением Правительства Москвы от 21.04.2009 № 346-ПП «Об утверждении Положения о порядке организации временного трудоустройства молодежи из числа выпускников профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования (молодежной практики) и Положения о порядке организации временного трудоустройства населения в городе Москве»;

- постановлением Правительства Москвы от 27.01.2009 № 47-ПП «Об утверждении Положений о порядке оказания дополнительной социальной и материальной поддержки безработным гражданам и иным категориям граждан»;

- Уставом ГКУ ЦЗН.

1.3. В организации мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ могут принимать участие организации, независимо от их форм собственности, или индивидуальные предприниматели, расположенные на территории города Москвы (далее – Работодатель).

1.4. В мероприятиях временного трудоустройства имеют право участвовать:

1) несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее - несовершеннолетние граждане);

2) граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные безработными (далее - безработные граждане):

– инвалиды; лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие Чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

– граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

В мероприятиях по проведению оплачиваемых общественных работ имеют право участвовать безработные граждане и граждане,

зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, в установленном порядке в органах службы занятости населения города Москвы.

1.5. За получением государственной услуги по организации временного трудоустройства либо участием в проведении оплачиваемых общественных работ граждан обращается в любой Отдел трудоустройства ГКУ ЦЗН с заявлением в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа России» (далее – ЕЦП). Указанное заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением ГКУ ЦЗН.

При организации временного трудоустройства несовершеннолетние граждане подают в ГКУ ЦЗН заявление и резюме. Выдача гражданину направления для участия во временном трудоустройстве либо проведении оплачиваемых общественных работ является основанием для его возможного трудоустройства Работодателем, при условии успешного прохождения собеседования.

1.6. На период временного трудоустройства и проведения оплачиваемых общественных работ Работодатель заключает с гражданином срочный трудовой договор.

1.7. Услуги по направлению граждан на временное трудоустройство и проведение оплачиваемых общественных работ оказываются ГКУ ЦЗН бесплатно.

1.8. Финансирование мероприятий временного трудоустройства и проведения оплачиваемых общественных работ осуществляется за счет средств Работодателя.

Материальная поддержка из бюджета города Москвы гражданам в период участия в указанных мероприятиях не оказывается.

II. Организация временного трудоустройства или проведения оплачиваемых общественных работ

2.1. ГКУ ЦЗН реализует мероприятия по организации временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ, посредством электронного взаимодействия с использованием ЕЦП.

2.2. ГКУ ЦЗН на постоянной основе осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ.

2.3. ГКУ ЦЗН на постоянной основе осуществляет информирование работодателей о порядке предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства граждан и об организации оплачиваемых общественных работ на ЕЦП, в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на региональном портале государственных и муниципальных услуг в разделах, посвященных порядку предоставления государственных услуг в виде текстовой и графической информации, непосредственно в помещениях ГКУ ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками ГКУ ЦЗН, а также посредством проведения информационной кампании (размещение тематических материалов в средствах массовой информации, изготовление наглядной печатной продукции и т.д.).

2.4. Работодатель, приняв решение об участии в организации мероприятий временного трудоустройства граждан либо проведении оплачиваемых общественных работ, подготавливает и предоставляет в ГКУ ЦЗН лично, либо посредством электронного взаимодействия через информационную систему московского электронного документооборота (далее - ЭДО):

- Предложение по организации временного трудоустройства граждан и/или проведения оплачиваемых общественных работ (далее – Предложение) по форме согласно Приложению 1 к Порядку (Предложение предоставляется на каждое мероприятие);

- заполненный бланк (на каждую вакансию отдельно) «Информация о вакансии» (Приложение к Предложению).

2.5. Специалист отдела ГКУ ЦЗН, курирующий реализацию мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ, регистрирует предоставленные Работодателем документы в Журнале регистрации предложений на участие в организации временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ (Приложение 2 к Порядку) в день поступления. В случае поступления документов в выходной или нерабочий праздничный день, днем регистрации считается следующий за ним рабочий день. В течение периода организации мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ журнал ведется в электронном виде.

2.6. Специалист отдела ГКУ ЦЗН, курирующий реализацию мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ, с целью отбора Работодателей, согласования и заключения Договора об организации временного трудоустройства граждан или проведения оплачиваемых общественных работ (далее – Договор) с Работодателем осуществляет исследование информации о рабочих местах в представленном Работодателем Предложении и проводит отбор Работодателей в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации и исследования Предложений Работодателей. Результат отбора оформляется служебной запиской на имя директора ГКУ ЦЗН или его заместителя, курирующего организацию мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых

общественных работ, за подписью начальника отдела ГКУ ЦЗН курирующего организацию мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ.

2.7. Отношения между ГКУ ЦЗН и Работодателем при организации мероприятий временного трудоустройства граждан или проведения оплачиваемых общественных работ регулируются Договором, определяющим права и обязанности сторон по организации мероприятия и обеспечению условий организации временного трудоустройства граждан или проведения оплачиваемых общественных работ (типовая форма Договора приведена в Приложении 3 к Порядку).

2.8. Специалист отдела ГКУ ЦЗН, курирующий реализацию мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации и исследования Предложения Работодателя подготавливает проект Договора.

2.9. В течении 5 (пяти) рабочих дней со дня оформления проекта Договора, Договор подписывают Работодатель (либо его уполномоченный представитель) и директор ГКУ ЦЗН или его заместитель, курирующий организацию мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ, по доверенности.

Подписи заверяются оттисками печатей сторон Договора (при наличии).

2.10. Специалист отдела ГКУ ЦЗН, курирующий реализацию мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ, в течении 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Договора обеими сторонами, регистрирует Договор в Журнале регистрации договоров на участие в организации временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ (Приложение 4 к Порядку) и присваивает ему номер с указанием следующих обязательных граф: порядковый номер, номер Договора и дата заключения Договора, наименование Работодателя, код мероприятия.

2.11. Номер Договора состоит из заглавных начальных букв наименования ГКУ ЦЗН, порядкового номера, года и кода вида мероприятий (например – ЦЗН-01-ИТПР). Датой Договора является дата его подписания.

2.12. Коды видов мероприятий присваиваются в следующем порядке:

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

2.12.2. Договорам об организации временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу

в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, присваивается код вида мероприятия – ТВ.

2.12.3. Договорам об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время присваивается код вида мероприятия – ТН.

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

2.13. На этапе подготовки проекта Договора Работодатель размещает на ЕЦП вакансии в соответствии с заполненным бланком «Информация о вакансии» (Приложение к Предложению).

Вакансия может быть размещена раньше срока подписания Договора.

2.14. В случае отсутствия у Работодателя регистрации на ЕЦП, вакансия размещается через личный кабинет Работодателя на ЕЦП.

2.15. Специалист отдела ГКУ ЦЗН, курирующий реализацию мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ, вносит сведения о заключенных Договорах с Работодателями на ЕЦП, осуществляет прикрепление размещенных Работодателем вакансий к Договорам.

На основании размещенных вакансий и внесенных Договоров на ЕЦП формируется база вакансий для временного трудоустройства граждан и на участие в общественных работах, формируется и ведется реестр Договоров.

2.16. Изменение условий Договора оформляется дополнительными соглашениями к нему на бумажном носителе за подписями уполномоченных представителей и скрепляется печатями сторон (при наличии).

2.17. Один экземпляр Договора хранится у Работодателя, другой экземпляр Договора с обязательной визой специалиста, курирующего мероприятия временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ, дополнительные соглашения к Договору, Предложения хранятся в отделе ГКУ ЦЗН, курирующем реализацию мероприятий временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ в текущем году.

2.18. Информация о гражданах, принявших участие в мероприятиях временного трудоустройства или проведения оплачиваемых общественных работ и иные документы, связанные с исполнением сторонами обязательств по Договору, хранятся в отделе ГКУ ЦЗН, курирующем мероприятия временного трудоустройства граждан или проведения оплачиваемых общественных работ в период действия Договора.

2.19. По завершении исполнения сторонами обязательств по Договору, документы сдаются отделом, курирующим мероприятия временного

трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ, в структурное подразделение ГКУ ЦЗН, ответственное за хранение документов, в соответствующий год прекращения действия Договора.

2.20. Документы в отношении граждан, принявших участие во временном трудоустройстве либо проведении оплачиваемых общественных работ, а именно: заверенные копии соответствующих приказов в случаях увольнения или расторжения с трудоустроенным работником срочного трудового договора до истечения срока трудового договора, а также информация о заключении трудового договора на неопределенный срок (по истечении срока действия срочного трудового договора), хранятся в личных делах граждан в отделах трудоустройства ГКУ ЦЗН, по завершению формирования личных дел - сдаются в структурное подразделение ГКУ ЦЗН, ответственное за хранение документов.

III. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки

3.1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, могут подать групповую заявку в ГКУ ЦЗН для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан (далее – групповая заявка) на бумажном носителе, через ЭДО, с использованием ЕЦП.

3.2. В случае получения ГКУ ЦЗН от организации, осуществляющей образовательную деятельность, групповой заявки по форме согласно Приложению 5 к Порядку, специалист отдела ГКУ ЦЗН, курирующий мероприятия временного трудоустройства граждан, в течение 30 дней со дня получения ГКУ ЦЗН групповой заявки:

3.2.1. регистрирует групповую заявку на ЕЦП, а также в Журнале регистрации групповых заявок на участие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (Приложение 6 к Порядку) в течение одного рабочего дня со дня ее получения;

3.2.2. не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации групповой заявки анализирует условия временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, содержащиеся в групповой заявке;

3.2.3. не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации групповой заявки осуществляет отбор и информирование работодателей о порядке временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки;

3.2.4. не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня проведения отбора Работодателей заключает Договор с Работодателем на основании групповой заявки;

3.2.5. не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения Договора вносит информацию на ЕЦП о заключенном с Работодателем Договоре, после чего групповой заявке присваивается идентификатор;

3.2.6. в день присвоения идентификатора групповой заявки сообщает идентификатор групповой заявки уполномоченному представителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, информирует его о порядке подачи несовершеннолетними гражданами заявлений о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства и необходимости указания в заявлении идентификатора групповой заявки.

3.3. В случае отсутствия предложений работодателей по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в соответствии с групповой заявкой, специалист отдела ГКУ ЦЗН, курирующий мероприятия временного трудоустройства граждан, в течение 30 дней после получения групповой заявки отклоняет ее, направляя обоснованный отказ в соответствующую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Исх. от _____ 20__ г. № _____

ГКУ ЦЗН

(должность)

(Ф.И.О.)

Уважаемая (ый) _____!

(Наименование организации) просит Вас заключить договор для участия в организации **(наименование мероприятий временного трудоустройства граждан и/или проведения оплачиваемых общественных работ)**.

Необходимая численность работников: _____ чел.

Срок проведения работ не ранее «____» _____ 20__ г.

Возможность совмещения работы с учебой: да/нет

Возможность трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания периода **(наименование мероприятий временного трудоустройства граждан и/или проведения оплачиваемых общественных работ)**: да/нет

Наличие или возможность создания условий труда и доступности рабочего места для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности:

Юридический адрес Работодателя: _____

Фактический адрес Работодателя: _____

Проезд (вид транспорта, название остановки): _____

ИНН _____ / КПП _____

ОГРН _____

Фамилия, имя, отчество представителя Работодателя : _____

Телефон/e-mail _____

Работодатель обязуется соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

Руководитель Работодателя _____

(подпись)

М.П. (при наличии)

(ФИО)

Информация о вакансии

1. Основная информация:

- а) наименование вакансии (в соответствии со штатным расписанием)
- б) наименование работодателя
- в) профессия (в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов)
- г) профессиональный стандарт
- д) сфера деятельности
- е) заработная плата, руб.
- ж) субъект Российской Федерации

2. Адрес места работы:

- а) район, населенный пункт, улица
- б) дом, корпус, строение
- в) название остановки, вид транспорта
- г) дополнительная информация по адресу (необязательно)

3. Должностные обязанности:

4. Требования к кандидату:

- а) квалификация
- б) опыт работы
- в) образование
- г) специальность по образованию
- д) ученая степень (при наличии)
- е) иные требования

5. Владение языками (необязательно):

6. Ключевые навыки:

7. Дополнительные навыки:

8. Дополнительные требования к кандидату:

- а) медицинская книжка
- б) водительское удостоверение
- в) наличие сертификатов (необязательно)

9. Данные по вакансии:

- а) график работы

- а) график работы
 - б) тип занятости
 - в) класс условий труда
 - г) прием по результатам конкурса на замещение вакансии
 - д) квотируемое рабочее место
 - е) карьерный рост (необязательно)
 - ж) дополнительные сведения по вакансии (необязательно)
 - з) возможность работы для социально незащищенных групп
10. Премии и дополнительные социальные гарантии, предоставляемые работнику:
- а) вид премии
 - б) размер премии (необязательно, если вид премии не выбран)
11. Социальный пакет:
- а) предоставление жилья при переезде
 - б) тип жилья
 - в) транспортные льготы
 - г) переобучение
 - д) стипендия
 - е) размер стипендии в месяц
 - ж) условия обучения (необязательно)
 - з) дополнительные социальные гарантии (необязательно)
12. Контактная информация:
- а) контактное лицо
 - б) телефон
 - в) мобильный телефон (необязательно)
 - г) адрес электронной почты
 - д) другое (необязательно)

Руководитель Работодателя

(подпись)

(ФИО)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

НА УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА ГРАЖДАН И
ПРОВЕДЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ

Начало _____

Окончание _____

№ п/п	Входящий № по порядку	Дата поступления	Исходящий № и дата поступившего документа	Наименование Работодателя	Код вида мероприятия	Кол-во рабочих мест	№ документа в ЭДО (при наличии)	Примечание
1								
2								
3								

ДОГОВОР № _____

об организации _____ 1

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное казенное учреждение города Москвы Центр занятости населения города Москвы, именуемое в дальнейшем **ГКУ ЦЗН**, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем **Работодатель**, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем **Стороны**, заключили настоящий Договор об организации _____ 1

(далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является _____ 1.
_____ 2.
1.2. Начало проведения _____ 1
не ранее: « ____ » _____ 20 ____ года.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Работодатель:

2.1. Определяет потребность во временных работах, объемы и сроки выполнения работ и организует выполнение работ по настоящему Договору, осуществляет контроль их выполнения.

2.2. Предоставляет (создает) временные рабочие места для организации _____ 1
в соответствии с Перечнем рабочих мест по организации _____ 1,
являющимся приложением 1 к настоящему Договору.

2.3. Заключает с гражданами, направленными **ГКУ ЦЗН** на организацию _____ 1
и прошедшими собеседование у **Работодателя**, срочный трудовой договор. **Работодатель** имеет право отказать направленному гражданину в трудоустройстве в случае не прохождения им собеседования.

¹ Указать название программы временного трудоустройства или оплачиваемых общественных работ

² Указать категорию граждан, участвующих в программе временного трудоустройства или оплачиваемых общественных работ

2.4. Направляет в **ГКУ ЦЗН** в пятидневный срок информацию о результатах переговоров о _____¹:

а) при приеме на работу гражданина, направленного **ГКУ ЦЗН**, с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа) с указанием дня приема гражданина на работу, сведений о трудовом договоре (номер, дата срочного трудового договора, дата начала временных работ, дата окончания временных работ), либо возвращает направление, выданное гражданину, в **ГКУ ЦЗН** в случае отсутствия у **Работодателя** регистрации на единой цифровой платформе;

б) в случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного **ГКУ ЦЗН**, уведомляет о дне проведенных с гражданином переговоров о трудоустройстве _____¹ и причине отказа в приеме на работу с использованием единой цифровой платформы либо делает в направлении отметку о дне явки гражданина, причине отказа в приеме на работу временного характера и возвращает направление гражданину в случае отсутствия у **Работодателя** регистрации на единой цифровой платформе.

2.5. В течение **5 (пяти)** рабочих дней предоставляет специалисту **Отдела партнерских программ для молодежи ГКУ ЦЗН**, курирующему мероприятия временного трудоустройства граждан и проведения оплачиваемых общественных работ, заверенную копию соответствующего приказа в случае увольнения или расторжения с трудоустроенным работником срочного трудового договора до истечения срока трудового договора. В случае заключения трудового договора на неопределенный срок (по истечении срока действия срочного трудового договора) информирует **ГКУ ЦЗН** в письменном виде.

2.6. Представляет в **ГКУ ЦЗН**:

- оформленную и заверенную печатью (при наличии) Информацию о гражданах, принявших участие в организации _____³

(приложение 2 к настоящему Договору), ежегодно не позднее 25 декабря текущего года, последний срок предоставления не позднее срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Договора;

- табель учета рабочего времени либо выписку из табеля учета рабочего времени в электронном виде, в период временного трудоустройства граждан, ежемесячно⁴.

2.7. Предоставляет по запросу **ГКУ ЦЗН** сведения и документацию, в части исполнения настоящего Договора.

ГКУ ЦЗН:

2.8. По запросу **Работодателя**⁵:

³ Указать название программы временного трудоустройства или оплачиваемых общественных работ

⁴ Пункт включается при организации оплачиваемых общественных работах граждан без снятия их с учета, для начисления им пособия по безработице

⁵ Пункт включается при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время



- направляет **Работодателю** памятку по трудоустройству подростков в возрасте 14-18 лет в свободное от учебы время;

- консультирует **Работодателя** по вопросам развития наставничества на предприятиях города Москвы;

- информирует **Работодателя** о лучших практиках трудоустройства подростков в возрасте 14-18 лет в свободное от учебы время.

2.9. Осуществляет формирование базы вакансий, подбор и направление граждан, зарегистрированных в установленном порядке, в целях поиска подходящей работы на вакантные рабочие места, предоставленные **Работодателем** для выполнения работ, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Договора, путем выдачи им направлений установленного образца.

2.10. Информировать **Работодателя** о необходимости направить в **ГКУ ЦЗН** информацию о результатах переговоров о _____⁶ гражданина с использованием единой цифровой платформы:

а) при приеме на работу гражданина, направленного **ГКУ ЦЗН**, с указанием дня приема гражданина на работу, сведений о трудовом договоре;

б) в случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного **ГКУ ЦЗН**, с указанием даты проведенных с гражданином переговоров о _____¹, причине отказа в приеме на работу.

В случае отсутствия у **Работодателя** регистрации на единой цифровой платформе – о необходимости предоставления направления, выданного **ГКУ ЦЗН**, с соответствующей отметкой.

2.11. Имеет право проведения выборочного мониторинга соответствия заявленных **Работодателем** условий трудоустройства фактическим условиям.

2.12. Имеет право запрашивать у **Работодателя** сведения и документацию в рамках исполнения **Работодателем** настоящего Договора.

3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Регулирование трудовых отношений между **Работодателем** и работником, начисление и выплата заработной платы осуществляются в соответствии с ТК РФ.

Заработная плата гражданам, трудоустроенным в рамках организации мероприятий временного трудоустройства, при полной отработке нормы рабочего времени и выполнившим норму труда, должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

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

⁶ Указать название программы временного трудоустройства или оплачиваемых общественных работ



3.3. Возможные споры и разногласия по поводу исполнения настоящего Договора регулируются Сторонами посредством переговоров, при недостижении согласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

3.4. Стороны обязаны в письменном виде (либо посредством электронной связи с использованием электронной подписи) информировать друг друга в течение **5 (пяти)** рабочих дней об изменении своего местонахождения, 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.

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

3.6. Расторжение и изменение условий настоящего Договора осуществляется по взаимному согласию сторон в письменной форме, путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору, являющегося его неотъемлемой частью, заключаемого в том же порядке, что и настоящий Договор.

3.7. В остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

3.8. Стороны обязуются уведомить друг друга в письменной форме об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора. Договор считается расторгнутым по истечении **30 (тридцати)** календарных дней с момента получения соответствующего уведомления.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Каждая Сторона принимает на себя обязательство не разглашать без предварительного согласия другой Стороны сведения, составляющие коммерческую тайну другой Стороны, и, ставшие известными в связи с настоящим Договором.

4.2. В случае, если в целях исполнения настоящего Договора 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».

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение **1 (одного)** года. Договор считается продленным на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявила письменно за **30** дней до окончания срока действия Договора о своем намерении прекратить его действие.

5.2. Настоящий Договор составлен в **2 (двух)** экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один для **ГКУ ЦЗН** и один для **Работодателя**.

К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью:
Приложение 1 (Форма. Перечень рабочих мест по организации) ⁷;

Приложение 2 (Форма. Информация о гражданах, принявших участие в организации) ¹.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ГКУ ЦЗН

Юридический адрес: 129110,
г. Москва, ул. Щепкина, д.38, стр.1

Фактический адрес: 129110,
г. Москва, ул. Щепкина, д.38, стр.1

Реквизиты:

ИНН 7729401652

КПП 770201001

ОГРН 1027739851215

ОКПО 55275540

ОКАТО 45286570000

Контактный телефон: 8(495)705-75-75,
факс: 8(495) 675-82-73

М.П.

ФИО

Работодатель

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Реквизиты:

ИНН

КПП

ОГРН

ОКПО

ОКАТО

Контактный телефон:

М.П. (при наличии)

ФИО

⁷ Указать название программы временного трудоустройства или оплачиваемых общественных работ



Форма

Приложение 1
к Договору об организации

от «__» 20__ г. №__

Перечень рабочих мест по организации _____ 1

Наименование профессии (специальности), должности	Необходимое количество работников	Зарботная плата (доход)	Профессионально-квалификационные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы
1	2	3	4

«__» 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

¹ Указать название программы временного трудоустройства или оплачиваемых общественных работ



Форма

Приложение 2
к Договору об организации

_____ 1
от «__» _____ 20__ г. № _____

**Информация
о гражданах, принявших участие в организации**

1

по Договору от _____ 20__ г. № _____
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника (полностью)	Должность, профессия	Период трудоустройства
1	2	3	4

В период трудоустройства в 20__ г. сумма фактически израсходованных средств на выплату заработной платы гражданам, принявшим участие в организации _____,¹ составила _____ рублей
(_____).

(сумма прописью)

По окончании срока действия срочного трудового договора ____ человек заключили трудовой(ые) договор(ы) на неопределенный срок.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

¹ Указать название программы временного трудоустройства или оплачиваемых общественных работ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ

НА УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА ГРАЖДАН И ПРОВЕДЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ

Начало _____

Окончание _____

№ п/п	Номер договора, дата заключения	Начало проведения работ	Наименование Работодателя	Код вида мероприятия
1				
2				
3				
4				
5				

На _____ бланке _____ организации,
осуществляющей _____ образовательную
деятельность или _____

ГКУ ЦЗН

(должность)

Угловой _____ штамп _____ организации,
осуществляющей _____ образовательную
деятельность (при наличии)

(Ф.И.О.)

Исх. от _____ 20__ г. № _____

Уважаемая (ый) _____!

Заявка

на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

Прошу Вас рассмотреть возможность участия в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

1. Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность:

а) полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность
б) ОГРН

в) контактный телефон

г) адрес электронной почты

2. Адрес места нахождения:

а) субъект Российской Федерации

б) район, населенный пункт, улица

в) дом, корпус, строение

3. Сведения о представителе организации, осуществляющей образовательную деятельность:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии)

б) должность

4. Общие сведения о временном трудоустройстве:

а) желаемый период временных работ

б) вид временных работ

в) количество предполагаемых участников временных работ

5. Место выполнения временных работ:

а) субъект Российской Федерации

б) район, населенный пункт, улица

в) дом, корпус

6. Место оказания государственной услуги:

а) субъект Российской Федерации

б) центр занятости населения

Руководитель образовательной организации _____

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ГРУППОВЫХ ЗАЯВОК

НА УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ В СВОБОДНОЕ ОТ
УЧЕБЫ ВРЕМЯ

Начало _____

Окончание _____

№ п/п	Входящий № документа	Дата поступления	Исходящий № и дата документа	Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность	Идентификатор групповой заявки	Кол-во участников временных работ	№ документа в ЭДО	Примечание
1								
2								
3								