

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економіки України

07 грудня 2023 року № 18816

**Примірна форма договору
про організацію суспільно корисних робіт та їх фінансування**

_____ (місце укладення)

_____ (дата укладення)

_____ в особі
(найменування установи Державної служби зайнятості)
керівника _____, що діє на підставі Положення про
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника)
_____, з одної сторони (далі – «Регіональний центр
(найменування установи Державної служби зайнятості)
зайнятості») та _____
(найменування замовника (підприємства, установи, організації) суспільно корисних робіт)
в особі _____, що діє на
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника або уповноваженої особи)
підставі _____ та зазначений у рішенні, прийнятому військовим командуванням
(установчий документ)
разом із військовою адміністрацією (у разі її утворення) (далі – «Замовник»), з іншої сторони, у
подальшому разом – Сторони, уклали цей Договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. Предметом цього Договору є організація суспільно корисних робіт за видом (переліком видів) робіт: _____
(назва виду (переліку видів) суспільно корисних робіт)

_____ Замовником та фінансування таких робіт Регіональним центром зайнятості за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – Фонд).

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Замовник зобов'язується:

- 2.1.1. Надати _____ (далі – центр зайнятості)
(найменування установи Державної служби зайнятості)
рішення про запровадження трудової повинності та залучення працездатних осіб до виконання суспільно корисних робіт, в якому, зокрема, зазначено Замовника, де працюватимуть такі особи.
- 2.1.2. Надати центру зайнятості інформацію про умови проведення суспільно корисних робіт згідно з додатком 1 до цього Договору.

2.1.3. Залучити до виконання суспільно корисних робіт за видом (переліком видів) робіт: _____

осіб

(назва виду (перелік видів) суспільно корисних робіт)

з числа зареєстрованих безробітних та/або незайнятих внутрішньо переміщених осіб працездатного віку з числа застрахованих осіб, які не мають статусу зареєстрованого безробітного.

2.1.4. Приймати за направленням центру зайнятості на створені тимчасові робочі місця для виконання суспільно корисних робіт осіб, визначених підпунктом 2.1.3 цього пункту, якщо Замовником поінформовано центр зайнятості про потребу в укомплектуванні таких робочих місць.

2.1.5. Укладати з особами, визначеними підпунктом 2.1.3 цього пункту та які залучаються до виконання суспільно корисних робіт, строкові трудові договори в письмовій формі відповідно до законодавства про працю.

2.1.6. Забезпечити:

осіб, визначених підпунктом 2.1.3 цього пункту та залучених до виконання суспільно корисних робіт, засобами індивідуального захисту та робочим інструментом, безпечними умовами праці;

проведення інструктажу осіб, визначених підпунктом 2.1.3 цього пункту та залучених до виконання суспільно корисних робіт, у тому числі з питань техніки безпеки;

планування та ведення обліку обсягів випуску продукції, виконання робіт і надання послуг;

реєстрацію (ведення обліку) осіб, визначених підпунктом 2.1.3 цього пункту та залучених до виконання суспільно корисних робіт.

2.1.7. Дотримуватися вимог законодавства про працю, охорону праці та загальнообов'язкове державне соціальне страхування у період дії цього Договору.

2.1.8. Надавати особам з числа зареєстрованих безробітних, залучених до виконання суспільно корисних робіт, оплачувану перерву не більше 8 годин на місяць для відвідування центру зайнятості з метою пошуку роботи, а в разі наявності пропозицій щодо підходящої роботи – для відвідування інших роботодавців, про що зазначити у строковому трудовому договорі.

2.1.9. Інформувати центр зайнятості, який направив осіб з числа зареєстрованих безробітних для участі в суспільно корисних роботах, про припинення з такими особами трудових відносин протягом 3-х робочих днів після розірвання трудових договорів з цими особами.

2.1.10. Визначати в кошторисі витрат із фінансування суспільно корисних робіт – фінансовому плані щодо використання коштів на виконання таких робіт (далі – Кошторис) згідно з додатком 2 до цього Договору, що є невід'ємною частиною цього Договору, витрати, пов'язані з фінансуванням суспільно корисних робіт, із визначенням в Кошторисі обсягу коштів на виконання таких робіт та напрямів їх використання, які, зокрема, спрямовані на:

виплату основної та додаткової заробітної плати, розмір якої не може перевищувати півтора розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на дату її нарахування, за повністю виконану місячну (годинну) норму праці, встановлену з урахуванням положень Законів України “Про оплату праці” та “Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану”;

сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, зокрема у період тимчасової непрацездатності в межах дії строкового трудового договору;

оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності в межах дії строкового трудового договору;

оплату проїзду в межах регіону до місця виконання робіт та у зворотному напрямку осіб, визначених підпунктом 2.1.3 цього пункту та залучених до виконання суспільно корисних робіт (у разі потреби).

2.1.11. Надавати центру зайнятості щомісячно до 3-го числа місяця, наступного за місяцем, у якому проводилися суспільно корисні роботи, довідку про виконання суспільно корисних робіт особами, визначеними підпунктом 2.1.3 цього пункту та залученими Замовником до виконання таких робіт і з якими ним укладено строкові трудові договори, згідно з додатком 3 до цього Договору (далі – довідка про виконання суспільно корисних робіт).

2.1.12. Відкрити у територіальному органі Казначейства спеціальний рахунок для перерахування коштів на фінансування суспільно корисних робіт.

2.1.13. Повертати Регіональному центру зайнятості різницю коштів Фонду між запланованими обсягами коштів відповідно до Кошторису та фактичними витратами в місяці проведення суспільно корисних робіт (якщо такі кошти були перераховані як попередня оплата).

2.1.14. Під час проведення перевірки цільового використання коштів Фонду надавати представникам _____ необхідні документи
(Регіональний центр зайнятості, центр зайнятості)

та пояснення (у тому числі в письмовій формі) з питань, що виникають під час проведення такої перевірки.

2.1.15. У разі виявлення за результатами проведеної перевірки фактів нецільового використання коштів Фонду, протягом 10-ти робочих днів з дня виявлення таких фактів повернути Регіональному центру зайнятості суму, використану не за призначенням.

2.1.16. У разі встановлення недостовірності поданих Замовником даних про виконання суспільно корисних робіт, використання коштів Фонду з порушенням вимог законодавства та цього Договору відшкодувати у добровільному порядку суму заподіяної шкоди відповідно до частини третьої статті 35 Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття”.

2.2. Замовник має право одержувати від Регіонального центру зайнятості кошти Фонду для виконання суспільно корисних робіт, якщо ним залучені до таких робіт особи, визначені підпунктом 2.1.3 пункту 2.1 цього Договору, та виконані зобов’язання, визначені цим Договором.

2.3. Регіональний центр зайнятості зобов’язується:

2.3.1. Перераховувати протягом 15-ти робочих днів з дня укладення цього Договору та кожного наступного місяця не пізніше 22-го числа на рахунок Замовника, відкритий згідно із пунктом 2.1.12 пункту 2.1 цього Договору, кошти Фонду в місячному обсязі, передбаченому Кошторисом.

2.3.2. Відновити фінансування відповідно до пункту 3.7 цього Договору.

2.4. Регіональний центр зайнятості має право:

2.4.1. Припинити фінансування суспільно корисних робіт за рахунок коштів Фонду у випадках, визначених пунктом 3.6 цього Договору.

2.4.2. Здійснювати один раз на півроку перевірку цільового використання Замовником коштів Фонду, які були отримані ним для виконання суспільно корисних робіт, а також проводити перевірку в Замовника у разі надходження письмового звернення від фізичної або юридичної особи про факти порушення Замовником законодавства про працю, загальнообов’язкове державне соціальне страхування та організацію суспільно корисних робіт або умов цього Договору – упродовж 30 робочих днів з дня отримання інформації.

2.4.3. Під час проведення перевірки отримувати від Замовника необхідні документи та пояснення (у тому числі в письмовій формі) з питань, що виникають під час проведення перевірки.

2.4.4. Взаємодіяти з центром зайнятості в частині:

направлення центром зайнятості осіб, визначених підпунктом 2.1.3 пункту 2.1 цього Договору, на створені тимчасові робочі місця у Замовника для виконання суспільно корисних робіт, у разі інформування Замовником центру зайнятості про потребу в укомплектуванні таких робочих місць;

інформування центром зайнятості осіб, визначених підпунктом 2.1.3 пункту 2.1 цього Договору та які дали згоду на участь в суспільно корисних роботах, щодо умов, режиму роботи, оплати праці та соціальних гарантій, запропонованих Замовником, до надання їм направлення на участь у суспільно корисних роботах (на підставі інформації, наданої Замовником згідно з додатком 1 до цього Договору);

здійснення центром зайнятості один раз на півроку перевірки цільового використання Замовником коштів Фонду, які були отримані ним для виконання суспільно корисних робіт, а також проведення перевірки в Замовника у разі надходження письмового звернення від фізичної або юридичної особи про факти порушення Замовником законодавства про працю, загальнообов'язкове державне соціальне страхування та організацію суспільно корисних робіт або умов цього Договору – упродовж 30 робочих днів з дня отримання інформації. Під час проведення перевірки центр зайнятості має право отримувати від Замовника необхідні документи та пояснення (у тому числі в письмовій формі) з питань, що виникають під час проведення перевірки.

3. Порядок фінансування суспільно корисних робіт

3.1. Фінансування суспільно корисних робіт за цим Договором здійснюється Регіональним центром зайнятості за рахунок коштів Фонду в межах коштів, передбачених у бюджеті Фонду на відповідні цілі, а також коштів місцевих бюджетів, підприємств, установ, організацій, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.2. Фінансування суспільно корисних робіт, що виконуються особами, визначеними підпунктом 2.1.3 пункту 2.1 цього Договору, може здійснюватися за рахунок коштів Фонду в повному обсязі, а у разі, коли Замовником заявлено про інші джерела фінансування таких робіт, – на умовах співфінансування за рахунок коштів Фонду та інших джерел фінансування.

3.3. Джерела фінансування суспільно корисних робіт відповідно до цього Договору від затвердженої суми витрат відповідно до Кошторису становлять:

Фонд	– ____ %;
Замовник	– ____ %;
місцевий бюджет	– ____ %;
кошти підприємств	
(установ, організацій)	– ____ %;
інші джерела	– ____ %.

3.4. Фінансування суспільно корисних робіт, що виконуються особами, визначеними підпунктом 2.1.3 пункту 2.1 цього Договору, за цим Договором здійснюється _____.

(за рахунок коштів Фонду в повному обсязі, на умовах співфінансування)

3.5. Перерахування коштів Замовнику здійснюється Регіональним центром зайнятості відповідно до пункту 2.3.1 пункту 2.3 цього Договору на рахунок Замовника, відкритий відповідно до підпункту 2.1.12 пункту 2.1 цього Договору.

3.6. Припинення фінансування суспільно корисних робіт за рахунок коштів Фонду здійснюється Регіональним центром зайнятості в разі:

- 1) неподання Замовником центру зайнятості довідки про виконання суспільно корисних робіт у встановлений підпунктом 2.1.11 пункту 2.1 цього Договору строк;
- 2) виявлення за результатами проведення перевірки фактів нецільового використання Замовником коштів Фонду, та/або невиконання чи неналежне виконання Замовником зобов'язань, визначених цим Договором.

3.7. Відновлення фінансування, яке було припинено відповідно до пункту 3.6 цього Договору, здійснюється Регіональним центром зайнятості протягом 15 робочих днів з дня подання Замовником центру зайнятості довідки про виконання суспільно корисних робіт, а в разі, коли після закінчення проведення повторної перевірки за результатами цієї перевірки встановлено факт усунення порушення, – з дня усунення порушення.

3.8. Обсяг коштів для фінансування суспільно корисних робіт визначається Кошторисом.

4. Відповідальність Сторін

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором, а також згідно з законодавством України.

4.2. Замовник несе відповідальність відповідно до статті 38 Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” та Кодексу про адміністративні правопорушення за достовірність даних про виконання суспільно корисних робіт, наданих центру зайнятості, цільове використання коштів Фонду та невиконання або неналежне виконання умов цього Договору.

4.3. Регіональний центр зайнятості несе відповідальність згідно із законодавством України за несвоєчасне фінансування за рахунок коштів Фонду суми витрат на виконання суспільно корисних робіт, визначених пунктом 3.3 цього Договору та Кошторисом.

4.4. Сторона звільняється від відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок обставин непереборної сили.

Обставини непереборної сили – надзвичайна або невідворотна за даних умов подія, у тому числі дія надзвичайної ситуації техногенного, природного, соціального або екологічного характеру, яка унеможливує виконання зобов'язань відповідно до умов цього Договору.

4.5. Якщо будь-яка з таких обставин непереборної сили безпосередньо вплине на виконання зобов'язань в установлений цим Договором строк, то цей строк пропорційно продовжується на час дії відповідної обставини.

4.6. Сторона, для якої виникла неможливість виконання зобов'язань в наслідок обставин непереборної сили, повинна протягом 3-х (трьох) робочих днів у письмовій формі повідомити іншу Сторону про настання таких обставин, а також про припинення дії зазначених обставин.

4.7. Порушення встановленого пунктом 4.6. цього Договору строку позбавляє права Сторони посилаючись на обставини непереборної сили як підставу звільнення від відповідальності.

5. Порядок внесення змін та умови розірвання, припинення Договору

5.1. Зміна та розірвання цього Договору в односторонньому порядку не допускається. Сторона, яка вважає за необхідне змінити або розірвати цей Договір, повинна надіслати пропозицію про це іншій Стороні.

Сторона, яка одержала пропозицію про зміну, припинення або розірвання цього Договору, у строк 20 календарних днів після її отримання зобов'язана дати письмову відповідь іншій Стороні про результати її розгляду. У разі недержання відповіді в установленний строк з урахуванням часу поштового обігу, інша Сторона має право передати спір на вирішення суду.

5.2. Зміни та доповнення до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

5.3. Дострокове розірвання цього Договору за ініціативою Замовника можливе після проведення перевірки такого Замовника щодо цільового
(Регіональний центр зайнятості, центр зайнятості)
використання коштів Фонду.

6. Порядок розв'язання спорів

6.1. Спори, що виникають за даним Договором, вирішуються Сторонами у ході переговорів. У разі якщо Сторони у ході переговорів не досягли згоди з вирішення спору, спір вирішується в судовому порядку.

7. Строк дії Договору

7.1. Цей Договір набирає чинності з дати підписання його Сторонами і діє в межах відповідного бюджетного періоду до "31" грудня 20__ року.

7.2. Цей Договір укладено у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

8. Перелік додатків до Договору

Додаток 1. Інформація про умови проведення суспільно корисних робіт.

Додаток 2. Кошторис витрат із фінансування суспільно корисних робіт.

Додаток 3. Довідка про виконання суспільно корисних робіт.

9. Місцезнаходження та реквізити Сторін

Регіональний центр зайнятості:

Замовник:

Юридична адреса:

Юридична адреса:

Банківські реквізити:

Банківські реквізити:

Керівник:

Керівник або уповноважена особа:

“__” _____ 20__ р.
МП (за наявності)

“__” _____ 20__ р.
МП (за наявності)

Додаток 1
до Договору про організацію суспільно корисних
робіт та їх фінансування (підпункт 2.1.2 пункту 2.1
Договору)
від _____ № _____

Керівнику

(найменування установи Державної служби зайнятості)

Інформація про умови проведення суспільно корисних робіт

Вид (перелік видів) суспільно корисних робіт _____

Назва професії (спеціальності),
за якими здійснюється відбір осіб (у разі потреби) _____

Місце проведення робіт _____

Транспортні маршрути
(або організація доставки до місця проведення робіт) _____

Місце та час збору осіб _____

Посадові особи, які відповідатимуть
за інформування, оповіщення та збір осіб _____

Режим роботи _____

Заробітна плата (гривень) _____

Умови праці _____

Період проведення _____

Керівник
або уповноважена особа: _____
(підпис) (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)
керівника або уповноваженої особи)

Додаток 2
до Договору про організацію суспільно корисних
робіт та їх фінансування (підпункт 2.1.10 пункту 2.1
Договору)
від _____ № _____

Затверджений у сумі _____ гривень

(сума прописом)

(посада)

(найменування Замовника)

(підпис) (прізвище, власне ім'я, по батькові
(за наявності))

_____ 20__ р.

Кошторис
витрат із фінансування суспільно корисних робіт

Фінансування суспільно корисних робіт, що виконуються зареєстрованими безробітними та/або незайнятими внутрішньо переміщеними особами працездатного віку з числа застрахованих осіб, які не мають статусу зареєстрованого безробітного, здійснюється за рахунок коштів:

Фонду загальнообов'язкового
державного соціального страхування
України на випадок безробіття (далі – Фонд) _____ %;
Замовника _____ %;
місцевого бюджету _____ %;
підприємства
(установи, організації) _____ %;
інших джерел _____ %
на період проведення суспільно корисних робіт з _____ по _____

Продовження додатка 2

[illegible]

8.	Загальна сума витрат, гривень													
	у тому числі:													
8.1.	за рахунок коштів Фонду, гривень													
8.2.	за рахунок коштів Замовника, гривень													
8.3.	за рахунок коштів місцевого бюджету, гривень													
8.4.	за рахунок коштів підприємства (установи, організації), гривень													
8.5.	за рахунок коштів інших джерел, гривень													

Головний бухгалтер

Замовника

(підпис)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

“ПОГОДЖЕНО”

(посада)

(найменування Замовника)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

20__ р.

“ПОГОДЖЕНО”

(посада)

(найменування Регіонального центру зайнятості)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)
керівника Регіонального центру зайнятості)

20__ р.

Додаток 3
до Договору про організацію суспільно корисних робіт та їх
фінансування (підпункт 2.1.11 пункту 2.1 Договору)
від _____ № _____

Довідка про виконання суспільно корисних робіт
за _____ 20__ року
(місяць)

Дані про кількість відпрацьованих людино-днів та заробітну плату осіб, визначених підпунктом 2.1.3 пункту 2.1 цього Договору та що виконували суспільно корисні роботи за рахунок коштів _____
(зазначити джерела, за рахунок яких здійснювалося фінансування суспільно корисних робіт)

відповідно до Договору від _____ № _____.

Замовник: _____

Порядковий номер	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи	Строковий трудовий договір № __ від __		Період роботи:		Кількість відпрацьованих:		Витрати, усього, гривень	у тому числі на:				
		з	по	дата початку	дата закінчення	днів	годин		оплату праці:		нарахований єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, гривень	оплату п'яти днів тимчасової непрацездатності, гривень	оплату проїзду в межах регіону до місця виконання робіт та у зворотному напрямку, гривень
									основна заробітна плата, гривень	додаткова заробітна плата, гривень			
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1													
2													
Усього:	x	x	x	x	x								

Довідка відповідно до підпункту 2.1.11 пункту 2.1 цього Договору подається до центру зайнятості щомісячно до 3-го числа місяця, наступного за місяцем, у якому проводилися суспільно корисні роботи.

Керівник або уповноважена особа: _____
М.П. (за наявності) (підпис)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)
керівника або уповноваженої особи)