

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
об организации работ временного характера

г. _____ 20__ г.

_____ центр занятости (далее – Центр) в
лице директора _____,
(ФИО)

действующего на основании Положения о центре занятости, с одной стороны,
и _____

(полное название предприятия, организации, учреждения)

в лице _____, действующего
(должность, ФИО)

на основании _____,
(уставной документ или свидетельство о государственной регистрации)

(далее - Работодатель), с другой стороны, в дальнейшем вместе – Стороны,
заключили этот Договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Организация и финансирование работ временного характера в соответствии с
Временным порядком организации работ временного характера (далее - Порядок).

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Работодатель обязан:

2.1.1. Создать в срок до _____ 20__ г. _____ временных рабочих
мест для проведения работ временного характера, вид работ _____
указать вид работ

и привлечь к их выполнению _____ работников, на условиях _____
(полный, неполный рабочий день)

2.1.2. Подать заявку Центру по установленной форме на привлечение граждан к
работам временного характера не менее, чем за 3 рабочих дня до начала работ.

2.1.3. Заключить с работниками, которые принимают участие в работах
временного характера, срочные трудовые договора в письменной форме, с внесением
записи в трудовую книжку в соответствии с законодательством о труде.

2.1.4. Соблюдать требования законодательства о труде в период действия этого
Договора.

2.1.5. Обеспечить безопасные условия труда при выполнении этих работ,
проводить общий инструктаж по технике безопасности, а также предоставить
работникам необходимые для работы средства.

2.1.6. Осуществлять организацию, учет и контроль за выполнением работ временного характера и сопровождение выполнения работ ответственным представителем работодателя.

2.1.7. Предоставить Центру после завершения работ временного характера фактическую смету расходов.

2.1.8. В случае разницы между плановой и фактической сметой произвести окончательный взаиморасчет в соответствии с фактической сметой.

2.1.9. Предоставлять Центру ежемесячно до 10 числа копии документов, подтверждающих целевое использование полученных средств за предыдущий месяц, заверенные в установленном порядке.

2.1.10. Информировать Центр о прекращении трудовых отношений с безработными в течение 3 рабочих дней после расторжения трудовых договоров.

2.1.11. Во время проверки Центром целевого использования средств по Договору предоставлять необходимые документы и пояснения (в том числе в письменной форме) по вопросам, возникающим в ходе проверки.

2.1.12. В случае выявления фактов нецелевого использования средств, в течение 10-ти рабочих дней после выявления таких фактов вернуть Центру сумму, использованную не по целевому назначению.

2.2. Центр занятости обязан:

2.2.1. Направлять работников на выполнение работ временного характера по настоящему Договору.

2.2.2. Перечислять Работодателю ежемесячно, не позднее 22 числа, средства на оплату временной трудовой занятости в пределах сумм, предусмотренных ежемесячно в плановой смете расходов на период действия Договора, с учетом фактического использования Работодателем средств за предыдущий месяц.

2.3. Центр имеет право:

2.3.1. В течение 10 рабочих дней после завершения срока действия Договора провести проверку целевого использования Работодателем средств, полученных на финансирование работ временного характера.

2.3.2. Проводить оперативную проверку в случае поступления письменного обращения от физического или юридического лица о фактах нарушения Работодателем законодательства об организации работ временного характера или условий настоящего Договора либо в случае досрочного расторжения договора.

2.3.3. Во время проверки получать от Работодателя необходимые документы и пояснения (в том числе в письменной форме) по вопросам, возникшим во время проверки.

2.3.4. Прекратить финансирование работ временного характера в случаях, определенных пунктом 3.3 Договора.

3. Порядок финансирования

3.1. Финансирование работ временного характера осуществляется за счет средств Фонда общеобязательного государственного социального страхования на случай безработицы (далее - Фонда) (или средств государственного бюджета, предоставленных Центру для финансирования выполнения работ временного характера).

3.2. Перечисление средств Работодателю осуществляется Центром в соответствии с предоставленными Работодателем банковскими реквизитами.

3.3. Финансирование работ временного характера за счет средств Фонда (или государственного бюджета) прекращается Центром в случае досрочного расторжения Договора по инициативе Центра.

3.4. Объем средств для финансирования работ временного характера определяется Сметой, которая является неотъемлемой частью Договора.

4. Ответственность Сторон, порядок внесения изменений и расторжения договора

4.1. При выполнении Договора Стороны руководствуются законодательством Донецкой Народной Республики.

4.2. Работодатель несет ответственность за достоверность данных о выполнении работ временного характера, предоставленных Центру, целевое использование средств и невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в случаях:

- выявления в ходе оперативной проверки факта нецелевого использования Работодателем средств, поступивших от Центра на финансирование работ временного характера;

- нарушения Сторонами условий настоящего Договора;

- других случаях, предусмотренных законодательством.

4.4. Изменения и дополнения к этому Договору являются его неотъемлемой частью и имеют юридическую силу в случае, если они изложены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.5. Споры, возникающие по данному Договору, решаются Сторонами в ходе переговоров или в судебном порядке.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до _____ 20__ года.

5.2. Договор заключен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Каждая из сторон имеет 1 экземпляр настоящего Договора.

7. Местонахождение и реквизиты Сторон

Центр занятости:

Работодатель:

Юридический адрес:

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты:

Директор _____

Руководитель _____

_____ года

_____ года

М.П.

М.П.