

ФИНЛЯНДСКИЙ округ

специальный выпуск № 12

6 июля 2011 г.

www.finokrug.spb.ru

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ И МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ



Муниципальное образование Санкт-Петербурга Финляндский округ

Муниципальный совет

РЕШЕНИЕ

от 28.06.2011 г. № 29

О внесении изменений в местный бюджет
муниципального образования
Финляндский округ на 2011 год

В соответствии с п. 2 ст. 20, п. 3 ст. 184.1 Бюджетного кодекса РФ, Законом Санкт-Петербурга от 31.05.2011 г. № 309-65 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов», решением Муниципального совета от 07.12.2010 г. № 41 «Об утверждении местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2011 год» (с изменениями от 15.02.2011 г., 29.03.2011 г., 17.05.2011 г.), постановлениями Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от 09.06.2011 г. № 160-а «О внесении изменений в целевую муниципальную программу по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций на 2011 год», от 10.06.2011 г. № 166-а «О внесении изменений в целевую муниципальную программу по поддержке деятельности граждан, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования Финляндский округ на 2011 год», от 14.06.2011 г. № 172-а «О внесении изменений в целевую муниципальную программу по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Финляндский округ на 2011 год», от 20.06.2011 г. № 174-а «О внесении изменений в целевую муниципальную программу по благоустройству придомовых и дворовых территорий муниципального образования Финляндский округ на 2011 год», от 20.06.2011 г. № 175-а «О внесении изменений в целевую муниципальную программу по обустройству, содержанию и уборке детских и спортивных площадок на территории муниципального образования Финляндский округ на 2011 год», от 27.06.2011 г. № 182-а «О внесении изменений в целевую муниципальную программу «Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования Финляндский округ в 2011 году»,

Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Утвердить местный бюджет муниципального образования Финляндский округ на 2011 год:

- по доходам в сумме 74 306,3 тыс. руб.;
- по расходам в сумме 80 223,6 тыс. руб.;
- с дефицитом бюджета 5 917,3 тыс. руб.

2. По целевой статье «Расходы на участие в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних, безработных, ярмарок вакансий и учебных рабочих мест на территории муниципального образования по ЦМП» заменить код вида расходов с 500 на 006.

3. Внести изменения в доходную часть местного бюджета согласно приложению 1 к настоящему решению.

4. Внести изменения в расходную часть местного бюджета согласно приложению 2 к настоящему решению.

5. Внести изменения в источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению № 3 к настоящему решению.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета**

В. Ф. Беликов

Приложение № 1
к решению Муниципального совета
муниципального образования
Финляндский округ
от 28.06.2011 г. № 29

**Доходы местного бюджета
муниципального образования Финляндский округ
на 2011 г.**

(тыс. руб.)

Код		Наименование источника доходов	Сумма
000	1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	+2232,7
182	1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	+1100,0
182	1 05 01012 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	+850,0
182	1 05 01022 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	+250,0
000	1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	+222,7
182	1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	+222,7
000	1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	+160,0
867	1 13 03030 03 0100 130	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений внутриквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	+160,0
000	1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	+640,0
806	1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	+930,0
849	1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	-300,0

849	1 16 90030 03 0200 140	Штрафы за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, предусмотренные статьей 44 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	+10,0
000	1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	+110,0
920	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	+110,0
000	2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	-3317,5
000	2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-3317,5
920	2 02 03024 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	+30,8
920	2 02 03027 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	-2585,7
920	2 02 03027 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	-762,6
		Итого доходов	-1084,8

Глава Местной администрации

И.С.Кудинов

Приложение № 2
к решению Муниципального совета
муниципального образования
Финляндский округ
от 28.06.2011 г. № 29

**Ведомственная структура
расходов местного бюджета
муниципального образования Финляндский округ
на 2011 год**

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма тыс. руб.
1.	МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ	920				+1782,5
1.1.	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	920	0104			+173,0

1.1.1.	Содержание и обеспечение деятельности Местной администрации по решению вопросов местного значения	920	0104	002 05 01		+173,0
1.1.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	920	0104	002 05 01	500	+173,0
1.2.	Другие общегосударственные вопросы	920	0113			-65,0
1.2.1.	Расходы на осуществление поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования	920	0113	092 01 01		-65,0
1.2.1.1.	Субсидии некоммерческим организациям	920	0113	092 01 01	019	-65,0
1.3.	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	920	0309			-68,0
1.3.1.	Расходы на мероприятия в области защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны по ЦМП	920	0309	795 01 01		-68,0
1.3.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	920	0309	795 01 01	500	-68,0
1.4.	Благоустройство	920	0503			+5000,0
1.4.1.	Расходы на благоустройство придомовых и дворовых территорий муниципального образования	920	0503	600 01 01		+1500,0
1.4.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	920	0503	600 01 01	500	+1500,0
1.4.2.	Расходы на обустройство, содержание и уборку детских и спортивных площадок на территории муниципального образования	920	0503	600 01 02		+3500,0
1.4.2.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	920	0503	600 01 02	500	+3500,0
1.5.	Молодёжная политика и оздоровление детей	920	0707			-40,0
1.5.1.	Расходы на участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории	920	0707	795 01 02		-40,0

1.6.	Культура	920	0801			+100,0
1.6.1.	Расходы на организацию местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	920	0801	450 01 01		+100,0
1.6.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	920	0801	450 01 01	500	+100,0
1.7.	Охрана семьи и детства	920	1004			-3317,5
1.7.1.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	920	1004	002 05 03		+30,8
1.7.1.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	920	1004	002 05 03	598	+30,8
1.7.2.	Расходы на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	920	1004	520 13 01		-2585,7
1.7.2.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	920	1004	520 13 01	598	-2585,7
1.7.3.	Расходы на выплату вознаграждения, причитающегося приемному родителю	920	1004	520 13 02		-762,6
1.7.3.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	920	1004	520 13 02	598	-762,6
	Итого					+1782,5

Глава Местной администрации

И.С.Кудинов

Приложение № 3
к решению Муниципального совета
муниципального образования
Финляндский округ
от 28.06.2011 г. № 29

**Источники финансирования дефицита местного бюджета
муниципального образования Финляндский округ на 2011 г.**

(тыс. руб.)

Код		Наименование	Сумма
000	01 00 0000 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА	+2867,3
000	01 05 0000 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета	+2867,3
920	01 05 0201 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	+1084,8
920	01 05 0201 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	+1782,5
		Итого	+2867,3

Глава Местной администрации

И.С.Кудинов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2011г.

№ 158-а

Санкт-Петербург

О субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ и временного трудоустройства установленных категорий граждан

Местная администрация муниципального образования муниципального округа Финляндский округ, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 апреля 1991г. N1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 14 июля 1997 г. N 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», Законом Санкт-Петербурга 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», а также Уставом муниципального образования муниципального округа Финляндский округ, во взаимодействии с органами государственной власти, организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам трудоустройства граждан на временные и общественные работы с учетом принципа информирования граждан, проживающих на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ, о наличии вакансий на выполнение временных и общественных работ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ и временного трудоустройства установленных категорий граждан» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

Глава Местной администрации

И.С.Кудинов

Приложение № 1
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 07.06.2011 г. № 158

Положение

«О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ и временного трудоустройства установленных категорий граждан»

1. Общие положения

Положение «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования муниципального

округа Финляндский округ и временного трудоустройства установленных категорий граждан» (далее - положение) разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает правила предоставления субсидий на участие в организации проведения оплачиваемых общественных работ, участие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, участие в организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, и участие в организации временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, (далее - субсидии), предусмотренных статьей расходов местного бюджета, направленной на решение вопроса местного значения «участие в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних 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; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест» (далее – вопрос местного значения).

1.2. Местная администрация муниципального образования муниципального округа Финляндский округ (далее – МА) участвует в организации и финансировании проведения оплачиваемых общественных работ для граждан, указанных в ч.2 ст.24 Закона РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» во взаимодействии с Санкт-Петербургским государственным учреждением «Центр занятости населения Калининского района Санкт-Петербурга» (далее-СПб ГУЦЗН) и временного трудоустройства (далее – временных работ) для несовершеннолетних 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.

1.3. Глава Местной администрации по предложению и при участии СПб ГУЦЗН принимает решение об организации проведения оплачиваемых общественных и временных работ, оформленное в форме распоряжения Местной администрации.

1.4. Уполномоченное распоряжением Местной администрации структурное подразделение Местной администрации, либо сотрудник(и) Местной администрации ежегодно до 1 ноября текущего года определяет объемы и виды общественных и временных работ, исходя из необходимости развития социальной инфраструктуры муниципального образования Финляндский округ и обращений организаций и индивидуальных предпринимателей о предоставлении субсидии с указанием количества субсидируемых рабочих мест и видов общественных и временных работ и разрабатывает проект целевой (адресной) программы (проекты целевых (адресных) программ) по видам общественных и временных работ.

1.5. Местная администрация принимает меры к информированию жителей муниципального образования через средства массовой информации и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет о порядке организации общественных и временных работ и условиях участия в этих работах.

2. Финансирование вопросов местного значения в сфере трудоустройства

2.1. Финансирование вопросов местного значения в сфере трудоустройства производится на основании принятой Местной администрацией целевой программы за счет средств местного бюджета в соответствии с расчетом затрат на одного участника мероприятий:

2.1.1. При определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для проведения общественных и временных работ, при 40 часовой рабочей неделе (далее - C_{op}):

$$C_{op} = PMЗП + PMЗП \times K_{нн} + PMЗП \times K_{но} + PMЗП \times K_{нр} + PMЗП \times K_{пр}$$

где:

$K_{нн}$ - страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (34,2 %);

$K_{но}$ - коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5%);

$K_{нр}$ - коэффициент учета накладных (покупка инвентаря) расходов (20%);

$K_{пр}$ - коэффициент учета прочих (канцелярских) расходов (2%);

$PMЗП$ - размер минимальной заработной платы в соответствии с Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» и Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на очередной финансовый год.

2.1.2. При определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, при 20-ти часовой рабочей неделе (далее - $C_{вт}$):

$$C_{вт} = 0,5 \times (PMЗП + PMЗП \times K_{нн} + PMЗП \times K_{но} + PMЗП \times K_{нр} + PMЗП \times K_{пр})$$

где:

$K_{нн}$ – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (34,2 %);

$K_{но}$ – коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5%);

$K_{нр}$ – коэффициент учета накладных расходов (покупка инвентаря, а также, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала) (20 %);

РМЗП – размер минимальной заработной платы в соответствии с Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» и Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на очередной финансовый год.

2.3. Объемы финансирования расходов местного бюджета на реализацию мероприятий целевой программы в форме субсидий должны соответствовать сумме бюджетных ассигнований, утвержденных решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Финляндский округ (далее - МО) о бюджете по целевой статье расходов местного бюджета «Расходы на участие в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних, безработных, ярмарок вакансий и учебных рабочих мест на территории муниципального образования по ЦМП».

3. Виды оплачиваемых общественных работ

3.1. Общественные работы на территории муниципального образования (трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу) в соответствии с настоящим положением могут быть организованы по следующим направлениям:

- 3.1.1. благоустройство детских и спортивных площадок;
- 3.1.2. озеленение и благоустройство дворовых территорий, зон отдыха ;
- 3.1.3. проведение физкультурно-спортивной работы в спортивных клубах;
- 3.1.4. уборка остановок общественного транспорта и придорожных территорий;
- 3.1.5. очистка и уборка газонов и парковых территорий;
- 3.1.6. строительство и реконструкция объектов социально-культурного назначения;
- 3.1.7. эксплуатация объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- 3.1.8. бытовое обслуживание населения;
- 3.1.9. уход за престарелыми, инвалидами и больными;
- 3.1.10. проведение сбора бытовых отходов;
- 3.1.11. проведение мероприятий общественно-культурного назначения (перепись населения, спортивные соревнования, фестивали и т.д.);
- 3.1.12. помощь в библиотеках, содержание и ремонт библиотечных фондов;
- 3.1.13. другие направления трудовой деятельности, направленные на осуществление потребностей организаций, действующих на территории муниципального образования, в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер.

3.2. Субсидии в соответствии с настоящим положением на проведение общественных оплачиваемых и временных работ на безвозмездной и безвозвратной основе могут предоставляться:

- 3.2.1. организациям различных форм собственности;
- 3.2.2. индивидуальным предпринимателям;
- 3.2.3. общественным объединениям, участвующих в содействии организации временных рабочих мест и содействия занятости населения на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ (далее – МО МО Финляндский округ), одной из уставных целей которых является оказание содействия СПб ГУЦЗН (далее - юридические лица).

4. Условия предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется претендентам, прошедшим конкурсный отбор претендентов на получение субсидии (далее – конкурсный отбор), и заключившим с Местной администрацией договор о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ; временное трудоустройство несовершеннолетних 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 (далее – договор о предоставлении субсидии).

4.2. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

4.2.1. подача претендентом в Местную администрацию заявления о заключении договора о предоставлении субсидии по организации общественных/временных работ на территории муниципального образования Финляндский округ по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему положению (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с перечнем, утвержденным пп.4.3 и пп. 4.4 настоящего положения;

4.2.2. письменное согласие претендента на заключение договора с СПб ГУЦЗН на проведение оплачиваемых общественных работ, временное трудоустройство несовершеннолетних 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.

4.3. Перечень документов для организаций различных форм собственности, в том числе - общественных объединений (далее - юридические лица):

- 4.3.1. нотариально заверенная копия устава;
- 4.3.2. нотариально заверенная копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;

4.3.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, оформленная в соответствии с Правилами ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002г. №438 «О Едином государственном реестре юридических лиц» и сформированная выдавшим ее налоговым органом в текущем финансовом году;

4.3.4. нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

4.3.5. справка из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);

4.3.6. образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью претендента - юридического лица;

4.3.7. карточка с образцами подписей и оттиска печати, установленная Приложением № 4 настоящего положения.

4.4. Индивидуальным предпринимателям необходимо представить:

4.4.1. паспорт гражданина РФ и его копию;

4.4.2. нотариально заверенную выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4.4.3. справку из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);

4.4.4. справку кредитной организации об открытии расчетного счета;

4.4.5. нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

4.4.6. карточку с образцами подписей и оттиска печати, установленную Приложением № 4 настоящего положения.

2. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

5.1. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией (далее - комиссия), образуемой Местной администрацией и подотчетной главе Местной администрации в соответствии с настоящим положением.

5.2. Заседание комиссии, посвященное проведению конкурсного отбора претендентов, проводится без участия претендентов в форме конкурса документов.

5.3. Состав комиссии утверждается распоряжением Местной администрации. комиссию возглавляет председатель, организующий работу комиссии и проводящий ее заседания.

5.4. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии претенденты в течение 14 дней со дня опубликования, по решению главы Местной администрации информации о проведении конкурсного отбора, подают секретарю конкурсной комиссии по адресу: Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93, лит. А, каб. № 8, заявление, а также документы, указанные в пп.4.3, либо пп.4.4 настоящего положения.

5.5. Секретарь комиссии:

5.5.1. принимает заявления претендентов при наличии полного пакета документов в соответствии с перечнем, утвержденным пп.4.3, либо пп.4.4 настоящего положения и документы и ведет их учет;

5.5.2. заверяет копии с оригиналов документов, представленных физическими лицами;

5.5.3. проводит проверку представленных претендентами заявлений и документов на соответствие действующему законодательству, а также соответствие их комплектности пп. 4.3, либо пп.4.4 настоящего положения;

5.5.4. формирует проект повестки заседания комиссии (далее – проект повестки) и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявлений и документов для вынесения на рассмотрение комиссии;

5.5.5. оповещает членов комиссии и претендентов о проведении заседания комиссии за сутки до его проведения;

5.5.6. ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение, а также хранение документов претендентов и получателей субсидии в течение трех лет со дня проведения заседания;

5.5.7. оформляет решения комиссии, готовит проекты постановлений Местной администрации и проекты договоров с претендентами, прошедшими конкурсный отбор.

5.6. День и час заседания комиссии устанавливает председатель комиссии в соответствии с настоящим положением.

5.7. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствуют более половины числа постоянных членов.

5.8. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

5.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

5.10. Протокол должен содержать следующие обязательные реквизиты:

5.10.1. порядковый номер, дату и место проведения заседания;

5.10.2. состав членов комиссии, участвующих в заседании;

5.10.3. содержание рассматриваемых вопросов;

5.10.4. результаты голосования и решения, принятые по рассматриваемым вопросам.

5.1. В течение 7 рабочих дней с момента окончания срока приема заявлений от претендентов на получение субсидии, председатель комиссии обеспечивает рассмотрение представленных претендентами заявлений и документов и выносит решение:

5.11.1. о заключении с претендентом договора о предоставлении субсидии (далее – положительное решение);

5.11.2. об отказе в заключении договора о предоставлении субсидии с претендентом (далее – отрицательное решение).

5.2. Отрицательное решение формируется комиссией в следующих случаях:

5.12.1. представление претендентом на получение субсидии заявления с нарушением установленных настоящим положением формы и сроков;

5.12.2. представление претендентом на получение субсидии документов, не соответствующих перечню документов, указанному в пп.4.3, либо пп.4.4 настоящего положения;

5.12.3. представление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений.

5.3. На основании отрицательного решения секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней готовит проект постановления Местной администрации об отказе в предоставлении субсидии и передает его главе Местной администрации на утверждение, после чего информирует претендента о вынесенном постановлении Местной администрации.

5.4. Положительное решение комиссии служит основанием для подготовки секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии проекта постановления Местной администрации о предоставлении субсидии претенденту, прошедшему конкурсный отбор – получателю субсидии), и проекта договора Местной администрации с получателем субсидии в соответствии с Примерной формой договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ 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, установленной Приложением № 2 к настоящему положению и Примерной формой договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, установленной Приложением № 3 к настоящему положению.

5.5. Получатель субсидии обязан в течение двух рабочих дней со дня извещения его о вступлении в силу постановления Местной администрации обеспечить подписание договора о предоставлении субсидии.

5.6. Заверенная в установленном порядке копия заключенного с Получателем субсидии договора о предоставлении субсидии в трехдневный срок направляется в СПб ГУЦЗН Калининского района.

5.7. Получатель субсидии в рамках исполнения обязательств по договору несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности, назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан, производит оплату труда несовершеннолетних граждан в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан, но не ниже размера минимальной заработной платы в соответствии с Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» и Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на очередной финансовый год. В соответствии со статьёй 271 ТК РФ получатель субсидии может за счет собственных средств производить доплаты данной категории работников до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

6. Размер субсидии, порядок расчета и перечисления предоставляемой субсидии

6.1. Расчет размера субсидии, подлежащей перечислению получателю субсидии ежемесячно, производится в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

6.2. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в Местную администрацию заявку-отчет на предоставление субсидий за отчетный месяц по форме, установленной Приложением № 1 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ 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, утвержденной Приложением № 2 к настоящему Положению, и Приложением № 3 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденной Приложением № 3 к настоящему Положению, (далее – заявка-отчет).

6.3. К заявке-отчету на перечисление субсидий прилагаются копии документов, заверенные подписью и печатью Получателя субсидии:

- 6.3.1. копия приказа получателя субсидии о приеме граждан на общественные работы;
- 6.3.2. копия срочного трудового договора с работником, принятым на общественные работы;
- 6.3.3. список работников занятых (участвующих) в общественных и временных работах;
- 6.3.4. акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии по форме, установленной Приложением № 3 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ 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, утвержденной Приложением № 2 к настоящему Положению, либо акт об окончании действия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по форме, установленной Приложением № 1 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденной Приложением № 3 к настоящему Положению;

6.3.5. табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

6.3.6. бухгалтерская справка по договору по форме, установленной Приложением № 2 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ 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, утвержденной Приложением № 2 к настоящему Положению, и Приложением № 2 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденной Приложением № 3 к настоящему Положению;

6.3.7. копии счетов, счета-фактуры и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) по договору.

6.1. Проверка документов, указанных в п.6.3 настоящего положения, и проверка расчета размера субсидий, подлежащих перечислению получателям субсидий, обеспечивается сметно-экономическим отделом Местной администрации, после чего заявка-отчет с прилагаемыми документами направляются для утверждения главе Местной администрации.

6.2. Местная администрация осуществляет ежемесячное перечисление субсидий в течение 5 банковских дней со дня утверждения главой Местной администрации заявки-отчета на открытые в кредитных организациях и указанные в договоре расчетные счета получателей субсидий в размерах, определенных в заявке-отчете на перечисление субсидий и утвержденных главой Местной администрации.

7. Контроль целевого использования средств субсидии и ответственность получателей субсидии. Условия и порядок возврата субсидий

7.1. Получатели субсидий несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Контроль целевого использования средств субсидии, за соблюдением получателями субсидий условий предоставления субсидий, а также возврата получателями субсидий денежных средств в местный бюджет осуществляет уполномоченное(ые) распоряжением Местной администрации структурное подразделение Местной администрации, либо сотрудник Местной администрации.

7.3. В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, соответствующие средства взыскиваются в местный бюджет в следующем порядке:

7.3.1. в случае выявления нарушения условий, установленных договором, и (или) выявления фактов предоставления отчетности с нарушением порядка ее оформления, а также, в случае установления факта недостоверности предоставленных получателями субсидий сведений, оформляется акт с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения (далее - муниципального имущества и муниципального хозяйства акт), который направляется для подписания главе Местной администрации совместно с проектом постановления Местной администрации о временном прекращении предоставления субсидии и требованием об устранении выявленных нарушений в указанные сроки (далее - постановление о нарушении).

7.3.2. акт и постановление о нарушении после подписания их главой Местной администрации в течении 5 рабочих дней с момента вступления в силу постановления направляются получателю субсидии.

в случае не устранения получателем субсидии выявленных нарушений, а равно - нарушение получателем субсидии сроков устранения выявленных нарушений, Местная администрация направляет получателю субсидии подписанное главой Местной администрации уведомление о возврате субсидий в бюджет муниципального образования муниципального округа Финляндский округ, в котором указываются сумма, подлежащая возврату (далее - сумма возврата), сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат

7.3.3. субсидий, реквизиты банковского счета, на который должна быть перечислена сумма возврата (далее - уведомление).

7.3.4. получатель субсидии обязан осуществить перечисление суммы возврата в течение 5 банковских дней с момента получения уведомления.

7.3.5. если по истечении указанного срока получатель субсидии не перечислит сумму возврата в бюджет муниципального образования в установленном уведомлением размере и (или) в срок, взыскание с получателя субсидии суммы возврата осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 2
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 07.06.2011 г. № 158

Состав конкурсной комиссии

Должность в комиссии	Ф.И.О.	Должность в Местной администрации
Председатель	Дегтярев А.В.	Заместитель главы Местной администрации
Секретарь	Бесклубова А.Н.	Главный специалист-кадровый работник организационного отдела
Члены комиссии:	Калиняк Т.Н.	Начальник организационного отдела
	Колобова Т.О.	Главный специалист сметно-экономического отдела
	Янченко П.А.	Специалист первой категории организационного отдела

Приложение № 1
к положению
«О предоставлении субсидии из средств местного бюджета
на проведение оплачиваемых общественных работ
на территории муниципального образования
Финляндский округ и временного трудоустройства
установленных категорий граждан»

Главе Местной администрации муниципального образования Финляндский округ

от

(ФИО)

(наименование должности руководителя юридического лица)

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

(ФИО руководителя юридического лица)

Заявление о заключении договора о предоставлении субсидии по организации общественных /временных работ на территории (нужное подчеркнуть) муниципального образования Финляндский округ

Прошу заключить договор на предоставление субсидии по организации общественных/временных работ на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ в соответствии с адресным списком Местной администрации муниципального образования Финляндский округ

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(реквизиты адресного списка)

Потребность в работниках для общественных/временных работ:

№ п/п	Основные характеристики работ (виды работ, условия, адрес проведения, продолжительность рабочей недели и т.д.)	Дата начала работ	Дата окончания работ	Наименование профессии (специальности)	Заработная плата на (1 чел./руб.)	Количество рабочих мест (ед.)	Период проведения работ (мес.)	Расчетное количество работников (чел.)	Категория работников (несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы, безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников ОУ НиСПО, ищущие работу впервые)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.									
2.									
3.									
ИТОГО:									

С порядком представления субсидии по организации общественных и временных работ на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ ознакомлен, после заключения договора с Местной администрацией муниципального образования муниципального округа Финляндский округ согласен представлять требуемую информацию.

Все расходы по организации общественных и временных работ, до окончания работ, по договору заключенному с Местной администрацией муниципального образования муниципального округа Финляндский округ, производятся за счет

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

Согласен на заключение договора с СПб ГУЦЗН на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних 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 (нужное подчеркнуть).

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

« ___ » _____ 20__ года

_____ (подпись руководителя)

Приложение № 2

к положению

«О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования Финляндский округ и временного трудоустройства установленных категорий граждан»

**Примерная форма договора
о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ,
временного трудоустройства на территории муниципального образования
Финляндский округ 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**

Местная администрация муниципального образования Финляндский округ, в лице главы Местной администрации _____ действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Местная администрация», с одной стороны, и

(ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)

в лице _____,
(должность и ФИО руководителя юридического лица)
действующего _____ на _____ основании
_____ именуемый(ое) в
дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

2.

1.1. Местная администрация обеспечивает предоставление Получателю субсидии денежных средств в пределах субсидии, выделенной в размере _____ рублей на безвозмездной и безвозвратной основе на затраты, связанные с оплатой труда граждан, участвующих в общественных/временных работах, из расчета 7300,00 рублей на одного работника за отработанный календарный месяц с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в размере 34,2 процентов и возмещения затрат на приобретение инвентаря (канцелярских товаров).

1.2. Получатель субсидии организует проведение общественных/временных работ для граждан, направляемых СПб ГУ «Центр занятости населения Калининского района Санкт-Петербурга» (далее - СПбГУ ЦЗН) и выполняет все условия предусмотренные настоящим договором.

1.3. Настоящим договором установлен следующий перечень видов общественных/временных работ в садах, парках, скверах общественного пользования, планируемых для проведения на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ:

1.3.1. _____;

1.3.2. _____ (и т.д.)

1.4. Организация проведения оплачиваемых общественных/временных работ осуществляются в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями).

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Получатель субсидии обязуется:

2.1.1. создать (выделить) рабочие места для трудоустройства граждан на общественные/временные работы в соответствии с заявкой о потребности в работниках для общественных работ, прилагаемой к настоящему Договору;

2.1.2. заключить договор с СПбГУ ЦЗН на проведение оплачиваемых общественных/временных работ, 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 (нужное подчеркнуть);

2.1.3. заключать с гражданами, направленными СПбГУ ЦЗН, срочные трудовые договоры на период их участия в общественных/временных работах и представлять Местной администрации их копии, заверенные подписью и печатью Получателя субсидии;

2.1.4. обеспечивать соблюдение режима, правил техники безопасности, требований по обеспечению условий охраны труда, предусмотренных действующим законодательством;

2.1.5. обеспечивать граждан необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами;

2.1.6. осуществлять в соответствии с адресным списком, предоставляемым Местной администрацией, учет видов, объемов, условий работ, выполняемых гражданами;

2.1.7. осуществлять своевременную оплату труда гражданину в период трудоустройства на общественные/временные работы в соответствии с требованиями трудового законодательства не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга»;

2.1.8. ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, представлять Местной администрации заявку-отчет на предоставление за отчетный месяц в 20__ году субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ за _____ (месяц) 20__ года по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему договору. К заявке прилагаются следующие документы (копии документов заверяются подписью и печатью Получателя субсидии):

а). заверенная копия приказа «Получателя субсидии» о приеме граждан на общественные/временные работы согласно заключенному с Местной администрацией договору;

б). заверенная копия срочного трудового договора с работником, принятым на общественные/временные работы в соответствии с заключенным с Местной администрацией договором;

в). список граждан занятых на общественных/временных работах;

г). табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

д). бухгалтерская справка Бухгалтерская справка № _____ за _____ 20____ года о фактическом количестве участников общественных/временных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № _____ от «_____» _____ 20____ года в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Договору;

е). акты сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии № _____ от «_____» _____ 20____ г. за _____ 20____ г в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Договору;

ж). копии платежных ведомостей по оплате труда или копии платежного поручения о перечислении средств на оплату труда на счета граждан, открытые ими в кредитных учреждениях и копии платежных поручений о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

з). копии счетов, счета-фактуры и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров).

2.1.9. Обеспечивать возможность осуществления контроля со стороны Местной администрации за выполнением условий настоящего Договора по использованию средств субсидии, по требованию Местной администрации представлять документы, подтверждающие виды работ, выполнение условий и объемов работ.

2.1.10. Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и положением «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования Финляндский округ и временного трудоустройства установившихся категорий граждан», утвержденным постановлением Местной администрации от «_____» _____ 20____ г. № _____.

2.1.11. Получатель субсидии имеет право производить за счет собственных средств доплату к основному заработку работников, занятых на общественных/временных работах, при выполнении ими дополнительных работ.

2.1.12. Получатель субсидии наделен иными правами, вытекающими из действующего законодательства и настоящего Договора.

2.2. Местная администрация обязуется:

2.2.1. предоставлять Получателю субсидии адресный список перечня работ для организации оплачиваемых общественных/временных работ;

2.2.2. информировать граждан о возможности трудоустройства на организованные Получателем субсидии общественные/временные работы, о видах, условиях работ, объемах работ, режиме и оплате труда;

2.2.3. осуществлять перечисление денежных средств целевым назначением за счет средств местного бюджета муниципального образования муниципального округа Финляндский округ на расчетный счет Получателя субсидии на основании документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с п. 2.1.8 настоящего Договора.

3. Разрешение споров и ответственность сторон при заключении Договора

3.1. Действие Договора может быть прекращено досрочно по требованию одной из сторон в случае нарушения правил и норм по охране труда и технике безопасности на временном рабочем месте, признания факта несостоятельности (банкротства) Получателя субсидии или вынесения решения о назначении внешнего управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

3.2. При нарушении Получателем субсидии условий настоящего договора Местная администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий договор заключен сроком до «_____» _____ 20____ г. и вступает в силу с момента его подписания.

4.2. По результатам исполнения договора составляется акт об окончании действия договора.

4.3. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

4.4. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с выполнением настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Приложения к договору

5.1. Приложение №1: Заявка-отчет на предоставление в 20__ году субсидии на проведение общественных работ, временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ за _____ (месяц) 20__ года;

5.2. Приложение №2: Бухгалтерская справка № _____ за _____ 20__ года о фактическом количестве участников общественных/временных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № _____ от « _____ » _____ 20__ года;

5.3. Приложение №3. Акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии № _____ от « _____ » _____ 20__ г. за _____ 20__ г.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон:

«МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ»

Местная администрация муниципального образования муниципальный округ Финляндский округ
Адрес: 195257, Санкт-Петербург, пр. Metallистов, д. 93, лит. А
ИНН 78 04 08 66 03
КПП 78 04 01 001
Получатель: УФК по г. Санкт-Петербургу (Местная администрация МО МО Финляндский округ л/с 027 23 00 17 70)
Банк ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург
БИК 04 40 30 001
р/с 40 16 48 10 90 00 00 00 01 37
Глава Местной администрации

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Получатель субсидии:

1. Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и фактического проживания, данные паспорта и контактные телефоны, Инн и номер СНИЛС физического лица, его подпись и дата подписания. ИЛИ
2. Реквизиты юридического лица, подпись руководителя юридического лица, печать юридического лица, дата подписания.

Приложение № 1
к примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства на территории муниципального образования Финляндский округ безработных граждан, испытывающих трудности безработных в поиске работы, граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава Местной администрации
муниципального образования
Финляндский округ

« _____ » _____ 20__ год
(подпись)
М.П.

Главе Местной администрации муниципального образования Финляндский округ

(фамилия, имя, отчество)
от
(наименование должности руководителя
юридического лица)

(наименование юридического лица)

(ФИО физического лица либо руководителя
юридического лица)

**Заявка-отчет
на предоставление в 20__ году субсидии на проведение общественных работ, временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории
муниципального образования муниципального округа Финляндский округ
за _____ (месяц) 20__ года**

Настоящим _____ (полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН) прошу перечислить _____

субсидию на проведение общественных работ, временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории муниципального образования Финляндский округ за _____ месяц 20__ года, согласно приведенного расчета:

№ п/п	ФИО гражданина	Количество отработанных дней в соответствии с табелем	Заработная плата с учетом начислений (34,2%) (руб.)	Компенсация на приобретение инвентаря и спецодежды (руб.)	Компенсация прочих (канцелярских) расходов (руб.)	Всего финансовых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7

Итого за _____ месяц: _____ (цифра и прописью) рублей

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« _____ » _____ 20__ год

МП юридического лица

Приложение № 2
к примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ 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 № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**Бухгалтерская справка № _____ за _____ 20__ года
(месяц)**

о фактическом количестве участников общественных/временных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № _____ от « _____ » _____ 20__ года.

№ п/п	Ф.И.О. участника (полностью)	Регистрационный номер участника в СПб ГУЦЗН	Оплачиваемый период участия (даты начала и окончания)	Количество календарных дней участия	Количество рабочих дней участия	Фактическая величина заработной платы (руб.)	Сумма возмещаемых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

Расчет субсидии за отчетный месяц

1.	Общая сумма фактической заработной платы	
2.	Общая сумма страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (_____% от стр.1)	
3.	Общая сумма возмещаемых затрат по фактической заработной плате	
4.	Общая сумма возмещаемых затрат по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды (_____% от стр.3)	
5.	Общая сумма возмещаемых затрат (субсидии) по бухгалтерской справке (стр. 3 + стр.4)	

Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____ руб. ____ коп.
(сумма прописью)

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)
« ____ » _____ 20__ год
МП юридического лица

Приложение № 3
к примерной форме договора о
предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ,
временного трудоустройства на территории
муниципального образования
муниципального округа Финляндский округ 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
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

**Акт
сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии**

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.
за _____ 20__ г.
(отчетный месяц)

г. Санкт-Петербург « ____ » _____ 20__ год

Мы, нижеподписавшиеся, Местная администрация муниципального образования Финляндский округ именуемое в дальнейшем «Местная администрация», в лице главы Местной администрации, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)
в лице

_____, (_____
должность и ФИО руководителя юридического лица)
действующего на основании _____,
именуемый(ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, вместе
именуемые в дальнейшем «Стороны» составили настоящий акт на предмет выполнения
работ к договору о предоставлении субсидии на организацию общественных/временных
работ о нижеследующем:

1. Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце _____ чел.
2. Всего участвовало граждан в общественных/временных работах в отчетном месяце _____ чел., в том числе безработных граждан от 18 до 20 лет _____ чел.
3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____ руб.
4. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту _____ руб.
5. сумма (прописью): _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Местной администрации
М.П.

(Фамилия И.О.)

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)
« ____ » _____ 20__ год
МП юридического лица

Приложение № 3
к положению
«О предоставлении субсидии из средств местного бюджета
на проведение оплачиваемых общественных
работ
на территории муниципального образования
Финляндский округ и временного
трудоустройства
установленных категорий граждан»

Примерная форма договора
о предоставлении субсидии для временного трудоустройства
на территории муниципального образования Финляндский округ несовершеннолетних в возрасте
от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время

№ _____
г. Санкт-Петербург « ____ » _____ 20__ г.

Местная администрация муниципального образования муниципального округа Финляндский округ, в лице главы Местной администрации Кудинова И.С., действующего на основании Устава муниципального образования муниципального округа Финляндский округ, именуемая в дальнейшем «Местная администрация», с одной стороны, и

_____ (ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)
в лице _____,
_____ (должность и ФИО руководителя юридического лица),
действующего на основании _____,
именуемый(ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен для совместной деятельности сторон по предоставлению услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на условиях, определяемых настоящим договором.

1.2. Настоящим договором установлен следующий перечень профессий, планируемых для проведения общественных работ: _____

1.3. Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями), пп. 30 п.1 ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

2. Обязанности сторон

«Получатель субсидии»:

2.1.1. определяет в соответствии с адресным списком, представляемым Местной администрацией, конкретные объекты (участки), объемы временных работ, количество создаваемых временных рабочих мест, численность участников, сроки начала и окончания работ;

2.1.2. своевременно, не менее чем за 5 дней до начала проведения временных работ, представляет в Местную администрацию информацию об условиях работы и оплате труда, характере и режиме работы, требованиях, предъявляемых к работникам;

2.1.3. на основании заключенного с Местной администрацией договора, заключает договор с СПб ГУЦЗН Калининского района на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее - Центр);

2.1.4. создает _____ рабочее место для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на срок с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.;

2.1.5. принимает на работу _____ человека из числа несовершеннолетних граждан по направлению Центра;

2.1.6. в 5-дневный срок информирует Местную администрацию муниципального образования муниципального округа Финляндский округ и «Центр»:

а). о приеме несовершеннолетних граждан на временные работы с указанием номера, даты приказа и места работы в отрывной части рекомендательного письма «Центра»;

б). об увольнении граждан, принятых по направлению «Центра» с приложением копии приказа или выписки приказа об увольнении;

2.1.7. заключает с гражданами, направленными «Центром», срочные трудовые договоры на их участие во временных работах. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно (в том числе в связи с устройством на постоянную работу). Соблюдает в отношении граждан, направленных «Центром» на временные работы, распространяющиеся на них нормы законодательства о труде и социальном страховании.

2.1.8. несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности;

2.1.9. назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан;

2.1.10. производит оплату труда несовершеннолетних граждан в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга». В соответствии со статьёй 271 ТК РФ «Получатель субсидии» может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

2.1.11. ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, представлять Местной администрации заявку-отчет на предоставление за отчетный месяц в 20__ году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ за _____ (месяц) 20__ года по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему договору. К заявке прилагаются следующие документы (копии документов заверяются подписью и печатью «Получателя субсидии»):

- а). заверенная копия приказа «Получателя субсидии» о приеме несовершеннолетних граждан на общественные работы согласно заключенному с Местной администрацией договору;
- б). заверенная копия срочного трудового договора с работником, принятым на общественные работы согласно заключенному с Местной администрацией договору;
- в). список несовершеннолетних граждан занятых(участвующих) на временных работах;
- г). табель (копию) учета использования рабочего времени по установленной форме, заверенный руководителем «Получателя субсидии» и скрепленный печатью;
- д). акт о сдаче-приемке работ / услуг/ согласно приложению № 1 к настоящему договору;
- е). бухгалтерская справка согласно приложению № 2 к настоящему договору;
- ж). копии счетов, счета-фактуры и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров);

2.1.12. обеспечивать возможность осуществления контроля со стороны Местной администрации за выполнением условий настоящего Договора по использованию средств субсидии, по требованию Местной администрации представлять документы, подтверждающие виды работ, выполнение условий и объемов работ;

2.1.13. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и положением «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования муниципального округа Финляндский округ и трудоустройства установленных категорий граждан», утвержденным постановлением Местной администрации от «__» _____ 20__ г. № ____.

2.2. Местная администрация:

2.2.1. предоставляет адресный список перечня работ для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время. Информировать через муниципальные средства массовой информации об условиях и режиме работы, оплате труда, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством для лиц этого возраста.

2.2.2. осуществляет возмещение затрат «Получателя субсидии» за счет средств местного бюджета, путем перечисления денежных средств целевым назначением на расчетный счет «Получателя субсидии», на основании документов, представленных «Получателем субсидии», в соответствии с п. 2.1.10. настоящего Договора.

1. Финансирование

3.1. Финансирование временных работ несовершеннолетних граждан производится:

3.1.1. за счет средств местного бюджета МО Финляндский округ в сумме _____ руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.).

3.1.2. за счет средств «Получателя субсидии» в сумме _____ руб. _____ копеек (_____ руб. _____ коп.).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор заключен сроком _____ и вступает в силу с момента его подписания.

4.2. При нарушении «Получателем субсидии» условий настоящего договора Местная администрация муниципального образования муниципального округа Финляндский округ вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

4.3. Действие договора может быть также прекращено досрочно по инициативе Местной администрации муниципального образования муниципального округа Финляндский округ в случае признания факта несостоятельности (банкротства) организации в соответствии с действующим законодательством, а также в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

4.4. По результатам исполнения договора составляется Акт об окончании действия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

4.5. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

4.6. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с исполнением настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Приложения к договору

5.1. Приложение №1: Акт об окончании действия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»;

5.2. Приложение №2: Бухгалтерская справка № ____ за _____ (месяц) 20__ года о фактическом количестве участников временных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № ____ от «__» ____ 20__ года.

5.3. Приложение №3: Заявка-отчет на предоставление в 20__ году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального образования муниципальный округ Финляндский округ за _____ (месяц) 20__ года

6. Юридические адреса и реквизиты сторон:

«Местная администрация»

Местная администрация муниципального образования муниципального округа Финляндский округ
адрес: 195257, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93, лит. А
ИНН 7804086603
КПП 780401001
Получатель: УФК по г. Санкт-Петербургу л/с 02723001770)
Банк ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург
БИК 044030001
р/с 40164810900000000137

Глава Местной администрации

М.П. «__» _____ 20__ г.

Получатель субсидии:

1. Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и фактического проживания, данные паспорта и контактные телефоны, Инн и номер СНИЛС физического лица, его подпись и дата подписания. ИЛИ
2. Реквизиты юридического лица, подпись руководителя юридического лица, печать юридического лица, дата подписания.

Приложение № 1
к примерной форме договора о предоставлении субсидии
для временного трудоустройства на территории муниципального образования Финляндский округ несовершеннолетних в
возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Акт
об окончании действия договора
о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы
время

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Местная администрация муниципального образования Финляндский округ в лице главы

Местной администрации Кудинова И.С., именуемая в дальнейшем «Местная администрация», с одной стороны, и

(ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)

в лице _____,

(для юридического лица должность и ФИО руководителя)

действующего на основании _____,
именуемый(ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, составили настоящий акт на предмет выполнения работ (услуг) к договору О предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» от «__» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрели:

Финансовую и организационно-штатную документацию, акты о сдаче-приемке работ (услуг) по организации проведения временных работ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. у «Получателя субсидии» по следующим профессиям: _____.

Установили:

1. Условия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время _____

2. Основные результаты выполнения работ по договору:

выполнены работы _____

в работе принимало участие: _____ человек

уволилось по окончании трудового договора: _____ человек

уволилось досрочно: _____ человек

переведено на постоянную работу: _____ человек

всего отработано человеко-дней: _____

3. Расчеты сторон:

3.1. Расходы «Получателя субсидии» по оплате труда несовершеннолетних граждан с учетом страховых взносов на фонд оплаты труда (включая травматизм) за счет средств «Получателя субсидии»: _____ руб. _____ коп.

3.2. Сумма возмещения затрат «Получателя субсидии» за счет средств местного бюджета: _____ руб. _____ коп.

4. Взаимных претензий по выполнению договорных обязательств не имеем.

5. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в

Местной администрации, второй у «Получателя субсидии».

Получатель субсидии: _____

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«__» _____ 20__ год

МП юридического лица

Глава Местной администрации

М.П.

(Фамилия И.О.)

Приложение № 2
к примерной форме договора о предоставлении субсидии
для временного трудоустройства на территории муниципального
образования муниципального округа Финляндский округ
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное
от учебы время

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Бухгалтерская справка № _____ за _____ (месяц) 20__ года
о фактическом количестве участников временных работ и сумме
возмещаемых затрат по договору № _____ от «__» _____ 20__ года.

№ п/п	Ф.И.О. участника (полностью)	Регистрационный номер участника в СПб ГУЦЗН	Оплачиваемый период участия (даты начала и окончания)	Количество календарных дней участия	Количество рабочих дней участия	Фактическая величина заработной платы (руб.)	Сумма возмещаемых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

Расчет субсидии за отчетный месяц

1.	Общая сумма фактической заработной платы	
2.	Общая сумма страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (_____ % от стр.1)	
3.	Общая сумма возмещаемых затрат по фактической заработной плате	
4.	Общая сумма возмещаемых затрат по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды (_____ % от стр.3)	
5.	Общая сумма возмещаемых затрат (субсидии) по бухгалтерской справке (стр. 3 + стр.4)	

Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____ руб. __ коп.
(сумма прописью)

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«___» _____ 20__ год

МП юридического лица

Приложение № 3

к примерной форме договора о предоставлении субсидии
для временного трудоустройства на территории муниципального
образования Финляндский округ несовершеннолетних в
возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
№ ___ от «___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Местной администрации
муниципального образования
Финляндский округ

(подпись)

«___» _____ 20__ год

М.П.

Главе Местной администрации
муниципального образования Финляндский
округ

(фамилия, имя, отчество)

от

(наименование должности руководителя
юридического лица)

_____ (наименование юридического лица)

_____ (ФИО руководителя
юридического лица)

Заявка-отчет

на предоставление в 20__ году субсидии на организацию временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на
территории муниципального образования Финляндский округ
за _____ (месяц) 20__ года

Настоящим прошу перечислить _____
(полное наименование юридического лица, ОГРН,
ИНН)

субсидию на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в
возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального
муниципального округа Финляндский округ за месяц _____ 20__ года, в соответствии с
приведенным расчетом:

№ п/п	ФИО гражданина	Количество отработанных дней, согласно табеля	Заработная плата с учетом начислений (34,2%) (руб.)	Компенсация на приобретение инвентаря и спецодежды (руб.)	Компенсация прочих (канцелярских) расходов (руб.)	Всего финансовых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7

Итого за _____ месяц: _____ (прописью) рублей
 Получатель субсидии:

 (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)
 «___» _____ 20__ год
 МП юридического лица

Приложение № 4
 к положению

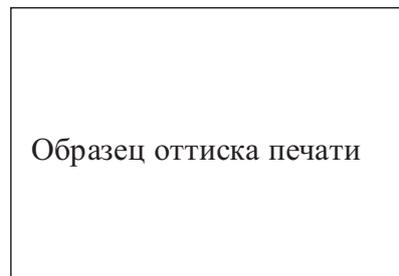
«О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования Финляндский округ и временного трудоустройства установленных категорий граждан»

Карточка
 с образцами подписей и оттиска печати
 (нотариально заверенная)

Полное наименование организации _____
 Краткое наименование организации _____
 Юридический (фактический) адрес организации _____
 Телефон _____
 ИНН/КПП _____

Сообщаем образцы подписей и оттиска печати, которые просим считать обязательными при рассмотрении заявок на предоставление субсидии.

Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи
Первая подпись		
Вторая подпись		



Получатель субсидии:

 (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)
 «___» _____ 20__ год
 МП юридического лица

Главный бухгалтер Получателя субсидии _____
 (ФИО и подпись)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 июля 2011 г.

№ 198-а

Санкт-Петербург

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, при увольнении с которых замещавшие их граждане в течении 2 лет имеют ограничения по трудоустройству в коммерческие и некоммерческие организации, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные обязанности данных граждан

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и п.4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,

Местная администрация муниципального образования Финляндский округ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы, при увольнении с которых замещавшие их граждане в течение 2 лет имеют ограничения по трудоустройству в коммерческие и некоммерческие организации, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные обязанности данных граждан согласно приложению.

2. Установить, что граждане замещавшие данные должности муниципальной службы имеют право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные обязанности данных граждан, только с согласия соответствующей комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от 30 марта 2011 года № 87-а «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, при увольнении с которых замещавшие их граждане в течении 2 лет имеют ограничения по трудоустройству в коммерческие и некоммерческие организации, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные обязанности данных граждан».

Глава Местной администрации

И.С.Кудинов

Приложение к постановлению
Местной администрации
муниципального образования
Финляндский округ
от 06.07.2011 г. № 197-а

Перечень

должностей муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, при увольнении с которых замещавшие их граждане в течении 2 лет имеют ограничения по трудоустройству в коммерческие и некоммерческие организации, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные обязанности данных граждан

1. Глава Местной администрации;
2. Заместитель главы Местной администрации.



РЕШЕНИЕ

от 28.06.2011 г. № 27

Об утверждении Положения «О проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов в Муниципальном совете муниципального образования Финляндский округ и их проектов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции»

В соответствии со ст. 6, 7 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Решением Муниципального совета от 23 июня 2009 года №40 «О мерах по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ» и в целях организации деятельности представительного органа муниципального образования по предупреждению включения в нормативные правовые акты и их проекты положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, а также по выявлению и устранению таких положений, Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов в Муниципальном совете муниципального образования Финляндский округ и их проектов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции» согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета**

В.Ф. Беликов

Приложение к Решению Муниципального совета
муниципального образования Финляндский округ
от 28.06.2011 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов в
Муниципальном совете муниципального образования Финляндский округ и их
проектов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для
проявления коррупции**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов в Муниципальном совете муниципального образования Финляндский округ и их проектов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (далее по тексту - Положение) определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов в Муниципальном совете муниципального образования Финляндский округ и их проектов (далее по тексту - нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов) с целью выявления и устранения коррупциогенных норм, а также порядок участия граждан и организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности, в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов.

1.2. Положение применяется в отношении нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Муниципального совета, главы муниципального образования.

1.3. Уполномоченным органом по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов является Комиссия Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее по тексту - Комиссия).

2. Проведение антикоррупционной экспертизы

2.1. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов проводится в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о проведении антикоррупционной экспертизы.

Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в течение 10 рабочих дней до дня принятия нормативных правовых актов.

2.2. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении отмененных или признанных утратившими силу нормативных правовых актов.

2.3. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 " Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов " (далее по тексту - Методика).

3. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы

3.1. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов может быть принято:

- главой муниципального образования - единолично;
- депутатами Муниципального совета - большинством голосов.

3.2. Поводом для принятия решения о проведении антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов являются поступившие в адрес Комиссии, главы муниципального образования, депутатов Муниципального совета, письменные обращения органов государственной власти, иных государственных органов, граждан и организаций с информацией о возможной коррупциогенности указанных актов.

4. Основные правила проведения антикоррупционной экспертизы

4.1. Эффективность проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов (далее по тексту - антикоррупционной экспертизы) определяется ее системностью, достоверностью и проверяемостью результатов.

4.2. Для обеспечения системности, достоверности и проверяемости результатов антикоррупционной экспертизы необходимо проводить экспертизу каждой нормы нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта на коррупциогенность и излагать ее результаты единообразно с учетом состава и последовательности коррупционных факторов.

4.3. По результатам проведенной антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта Комиссией составляется заключение, оформленное согласно приложению к настоящему Положению.

В заключении отражаются следующие сведения:

- все выявленные положения нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупционных факторов;

- рекомендации по изменению формулировок правовых норм для устранения коррупциогенности;

- наличие в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта превентивных антикоррупционных норм.

В заключении отражаются возможные негативные последствия сохранения в проекте документа выявленных коррупциогенных факторов.

В случае, если в положениях нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта коррупциогенных факторов не выявлено, указанный акт направляется разработчику без составления заключения.

4.4. Заключение Комиссии о коррупциогенности нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта подписывается председателем Комиссии.

4.5. Заключение Комиссии о коррупциогенности нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта направляется органу местного самоуправления муниципального образования (структурному подразделению органа местного самоуправления) - разработчику нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта.

4.6. Разработчики нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта по результатам заключения о коррупциогенности нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта подготавливают проект решения о внесении изменений и (или)

5. Порядок участия организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности и граждан в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов

5.1. Организации всех организационно-правовых форм и форм собственности (далее по тексту - организации) и (или) граждане, а также другие институты гражданского общества могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств, проводить независимую антикоррупционную экспертизу муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов).

5.2. Муниципальный совет в целях обеспечения участия институтов гражданского общества и граждан в проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов при их разработке обязан:

- размещать информацию о разработке проекта нормативного правового акта в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет на своем официальном сайте;
- размещать проект нормативного правового акта в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет на своем официальном сайте;
- рассматривать предложения по доработке проекта нормативного правового акта, поступившие от организаций и граждан;
- проводить, по необходимости, публичное обсуждение проекта нормативного правового акта.

Приложение
к Положению «О проведении антикоррупционной
экспертизы муниципальных правовых актов в
Муниципальном совете муниципального образования
Финляндский округ и их проектов, в целях выявления в
них положений, способствующих созданию условий
для проявления коррупции»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам антикоррупционной экспертизы
(наименование муниципального правового акта
или проекта муниципального правового акта)

Муниципальный правовой акт _____
проанализирован на _____ коррупциогенность в соответствии с
Методикой _____.

Целью анализа является выявление в данном нормативном акте положений, прямо или косвенно способствующих коррупции, которые могут быть использованы муниципальными служащими для извлечения ненадлежащей выгоды (коррупциогенных фактов).

Указать:

1) все выявленные положения нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупциогенных факторов;

2) рекомендации по устранению, ограничению либо коррекции выявленных коррупциогенных факторов;

3) наличие в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта превентивных антикоррупционных норм и рекомендации по их включению.

«__» _____ 20__ г.

Подписи членов комиссии:



Р Е Ш Е Н И Е

от 28.06.2011 г. № 28

Об утверждении Положения «О порядке ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Финляндский округ»

В соответствии с п.1 ст. 31 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", предложением прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга от 8 июня 2011 года исх. № 4-2011, Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Финляндский округ» согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета**

В.Ф. Беликов

Приложение к Решению
Муниципального совета
муниципального образования
Финляндский округ
от 28.06.2011 г. № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Финляндский округ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила формирования и ведения Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Финляндский округ (далее - Муниципального образования).

1.2. Реестр - сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном образовании, с классификацией по должностям, содержащий их основные анкетные, биографические и профессионально-квалификационные данные.

1.3. Цель ведения Реестра - организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы в Муниципальном образовании.

1.4. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в Муниципальном образовании и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

1.5. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

2. СТРУКТУРА РЕЕСТРА

2.1. В Реестр включаются сведения о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном образовании.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Основанием для включения в Реестр является назначение на должность муниципальной службы.

3.2. При увольнении муниципальных служащих сведения о них переносятся в Архив Реестра:

3.2.1. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

3.2.2. В случае смерти (гибели) муниципального служащего, либо признания муниципального служащего отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

3.2.3. Сбор и внесение сведений в Реестр о политической и религиозной принадлежности, частной жизни муниципальных служащих запрещается.

3.3. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух формах: документальной (на бумажном носителе) и электронной с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.4. Формирование и ведение Реестра осуществляется на основании настоящего Положения, утвержденного решением Муниципального совета, и постановлением главы муниципального образования, которым устанавливается лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра.

3.5. Реестр муниципальных служащих ведущийся в Муниципальном образовании один раз в год, по состоянию на 1 января составляется на бумажном носителе и утверждается главой муниципального образования.

Утвержденный Реестр хранится в течение 5 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Ежегодно по состоянию на 1 января, составляется список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по соответствующим основаниям (далее - Список). Список составляется на бумажном носителе лицом, ответственным за формирование и ведение Реестра, подписывается главой муниципального образования и заверяется его печатью. Список хранится в течение 5 лет, затем передается на архивное хранение в установленном порядке.

3.7. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных законодательством.

3.8. Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется по письменному разрешению главы муниципального образования, с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных действующим законодательством.

3.9. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным муниципальным служащим муниципальной службы в Муниципальном образовании.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Глава муниципального образования, а также лицо, ответственное за формирование и ведение Реестра, несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2011 г.

№ 196-а

Санкт-Петербург

О реализации отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г. N 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге", пп. 3 п. 6.1 ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», от 07 февраля 2008 г. № 3-6 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельным государственным полномочием Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях» и принимая во внимание заключение Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 10 мая 2011 года исх. № 20-42-632/11-0-0, Местная администрация муниципального образования Финляндский округ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностных лиц Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г. № 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге", согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму вкладыша к удостоверению должностного лица Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить форму бланков протоколов об административном правонарушении в отношении физических, должностных и юридических лиц, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление Местной администрации от 30.03.2011 г. № 80-а «О реализации отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях».

5. Направить копию настоящего постановления в Администрацию Калининского района.

6. Направить копию настоящего постановления в государственное автономное учреждение «Санкт-Петербургский центр правового обеспечения» для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Перечень
должностных лиц Местной администрации муниципального образования
Финляндский округ, уполномоченных составлять протоколы об административных
правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г.
№ 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"

1. Должностные лица Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г. № 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге":

№ п/п	Должность
1.	Заместитель главы Местной администрации
2.	Заместитель главы Местной администрации
3.	Начальник отдела благоустройства и торговли Местной администрации
4.	Главный специалист отдела благоустройства и торговли Местной администрации
5.	Ведущий специалист организационного отдела Местной администрации
6.	Специалист 1 категории организационного отдела Местной администрации

Приложение № 2
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 01.07.2011 г. № 196-а

ФОРМА
вкладыша к удостоверению должностного лица Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ, уполномоченного составлять
протоколы об административных правонарушениях

ВКЛАДЫШ
к удостоверению № ____

(Ф.И.О.)

(должность)

постановлением Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от _____ № _____ уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г. № 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"

Глава Местной администрации _____

ФОРМА
протокола об административном правонарушении в отношении физического лица

ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ
195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93 А, тел. 291-23-40, факс 545-00-21

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. Место составления Санкт-Петербург

Мною, _____, действующим на основании постановления Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от __.__.20__ г. № __ в присутствии:

1. _____,
(Ф.И.О., адрес)

2. _____,
(Ф.И.О., адрес)

при осуществлении контроля за соблюдением административного законодательства Санкт-Петербурга в соответствии со ст. 28.1, 28.2 КоАП РФ составлен настоящий протокол в том, что гражданин (гражданка):

Фамилия													
Имя													
Отчество													

Дата рождения _____ Место рождения _____

Место работы и должность _____

Место регистрации, гражданство _____

Место фактического проживания (тел.) _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан)

Существо административного правонарушения: « ____ » _____ 20__ г. в « ____ » час. « ____ » мин.,
гражданин (гражданка) _____

(краткая фабула)

то есть совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ Закона Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г. № 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге".

Лицу, в отношении которого составлен протокол, разъяснены его права и обязанности в соответствии со статьей 51 Конституции РФ и пунктом 1 статьи 25.1 КоАП РФ.

В соответствии с п. 1 ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Ознакомлен(а) _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Объяснения правонарушителя, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении

(дата, подпись)

Поняты:

1. _____
(Ф.И.О., подпись)

2. _____
(Ф.И.О., подпись)

К протоколу прилагается _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

Подпись лица, составившего протокол _____

С протоколом ознакомлен (а), копию протокола получил (а) _____
(подпись)

От подписи протокола, объяснений гражданин(ка) отказался(лась) 1. _____ 2. _____

Обязуюсь явиться на административную комиссию по первому требованию _____
(подпись)

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ**
195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93 А, тел. 291-23-40, факс 545-00-21

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

« ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.

Место составления Санкт-Петербург

Мною, _____, действующим на основании постановления Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от __.__.20__ г. № __ в присутствии:

1.

(Ф.И.О., адрес)

2.

(Ф.И.О., адрес)

при осуществлении контроля за соблюдением административного законодательства Санкт-Петербурга в соответствии со ст. 28.1, 28.2 КоАП РФ составлен настоящий протокол в том, что

Наименование юридического (должностного) лица _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

ИНН _____

Руководитель (законный представитель) _____

(Ф.И.О., должность)

тел./факс _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

СВИДЕТЕЛЬСТВО о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица: серия ____ № ____ от «__» _____ г.

Гражданин (гражданка):

Фамилия													
Имя													
Отчество													

Дата рождения _____ Место рождения _____

Место работы и должность _____

Место регистрации, гражданство _____

Место фактического проживания _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан)

Существо административного правонарушения: «__»__ 20__ г. в «__» час. «__» мин., место:

(краткая фабула)

то есть совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ Закона Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г. № 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге".

Лицу, в отношении которого составлен протокол, разъяснены его права и обязанности в соответствии со ст. 51 Конституции РФ и п. 1 ст. 25.1 КоАП РФ.

В соответствии с п. 1 ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Ознакомлен(а) _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Объяснения правонарушителя (законного представителя юридического (должностного) лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении)

(дата, подпись)

Поняты:

1. _____, (Ф.И.О., подпись)

2. _____, (Ф.И.О., подпись)

К протоколу прилагается _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

Подпись лица, составившего протокол _____

С протоколом ознакомлен (а), копию протокола получил(а) _____ (подпись)

От подписи протокола, объяснений гражданин(ка) отказался(лась) 1. _____ 2. _____

Обязуюсь явиться на административную комиссию по первому требованию _____ (подпись)

При рассмотрении дела об административном правонарушении в отношении **должностного лица**, необходимо подтверждать его статус **приказом** о назначении на соответствующую должность, а также **должностной инструкцией**, в которой ему вменяется выполнение обязанностей, невыполнение которых повлекли административное правонарушение.

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ**
195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93 А, тел. 291-23-40, факс 545-00-21

ПРОТОКОЛ № _____

об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.

Место составления: Санкт-Петербург

Мною, _____, действующим на основании постановления Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от __.__.20__ г. № __ в присутствии

1.

(Ф.И.О., адрес)

2.

(Ф.И.О., адрес)

при осуществлении контроля за соблюдением административного законодательства Санкт-Петербурга в соответствии со ст. 28.1, 28.2 КоАП РФ составлен настоящий протокол в том, что

Наименование юридического (должностного) лица _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

ИНН _____

Руководитель (законный представитель) _____

(Ф.И.О., должность)

тел./факс _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

СВИДЕТЕЛЬСТВО о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица: серия ____ № ____ от « ____ » _____ г.

Существо административного правонарушения: « ____ »__ 20__ г. в « ____ » час. « ____ » мин., место:

(краткая фабула)

то есть совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ Закона Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г. № 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге".

Лицу, в отношении которого составлен протокол, разъяснены его права и обязанности в соответствии со ст. 51 Конституции РФ и п. 1 ст. 25.1 КоАП РФ.

В соответствии с п. 1 ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Ознакомлен(а) _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Объяснения правонарушителя (законного представителя юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении) _____

(дата, подпись)

Поняты:

1. _____

(Ф.И.О., подпись)

2. _____

(Ф.И.О., подпись)

К протоколу прилагается _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

Подпись лица, составившего протокол _____

С протоколом ознакомлен (а), копию протокола получил(а) _____

(подпись)

От подписи протокола, объяснений гражданин(ка) отказался(лась) 1. _____ 2. _____

Обязуюсь явиться на административную комиссию по первому требованию _____

(подпись)

При рассмотрении дела об административном правонарушении в отношении **юридического** лица, необходимо подтверждать его статус **копией свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица**.

При рассмотрении дела об административном правонарушении в отношении **предпринимателя без образования юридического лица**, необходимо подтверждать его статус **копией свидетельства о государственной регистрации в качестве предпринимателя без образования юридического лица**.

Учредитель и издатель - Местная администрация муниципального образования Финляндский округ.
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 78-00-724 от 17.11.2010г. Зарегистрировано Северо-Западным межрегиональным территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, теле-радиовещания и средств массовых коммуникаций.
Заказчик: Местная администрация муниципального образования Финляндский округ
Наш адрес: 195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93 литер А, телефон, факс 544-58-41,545-00-21
Главный редактор – Титова С.В. Тираж 250 экз. Распространяется бесплатно.

Подписано в печать 06.07.2011 г. в 11.00. Отпечатано ООО «Альт-Принт» (Санкт-Петербург, Свердловская наб., 14/2)
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов публикаций.