



ФИНЛЯНДСКИЙ округ

специальный выпуск №3

7 мая 2019 г.

www.finokrug.spb.ru (6+)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ И МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2019 г.

№ 81-а

Санкт-Петербург

Об утверждении положений в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования Финляндский округ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования Финляндский округ и в целях решения вопросов местного значения по организации и проведению мероприятий, финансируемых за счет средств местного бюджета, Местная администрация муниципального образования Финляндский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о формировании архивных фондов муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о содействии в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и информировании населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации, а также порядке проведения подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий на территории муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о содействии развитию малого бизнеса на территории муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить Положение о проведении работ по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
5. Утвердить Положение об организации и проведении местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 5 к настоящему постановлению.
6. Утвердить Положение об обеспечении условий для развития на территории муниципального образования Финляндский округ физической культуры и спорта, организации и проведении официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 6 к настоящему постановлению.
7. Утвердить Положение по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования Финляндский округ, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации согласно приложению 7 к настоящему постановлению.
8. Утвердить Положение о реализации вопроса местного значения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 8 к настоящему постановлению.
9. Утвердить Положение о порядке участия в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 9 к настоящему постановлению.
10. Утвердить Положение о порядке участия в деятельности по профилактике правонарушений на территории муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 10 к настоящему постановлению.
11. Утвердить Положение о порядке участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявления на территории муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 11 к настоящему постановлению.
12. Утвердить Положение о порядке участия в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 12 к настоящему постановлению.

13. Утвердить Положение о порядке участия в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака и информирования населения муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 13 к настоящему постановлению.

14. Утвердить Положение об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 14 к настоящему постановлению.

15. Утвердить Положение о порядке участия в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Финляндский округ, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов согласно приложению 15 к настоящему постановлению.

16. Утвердить Положение о реализации вопроса местного значения по осуществлению благоустройства территории муниципального образования Финляндский округ согласно приложению 16 к настоящему постановлению.

17. Контроль над выполнением данного постановления оставляю за собой.

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

И.о. Главы Местной администрации И.Б. Шесточенко

*Приложение 1
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 30.04.2019 № 81-а*

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании архивных фондов муниципального образования Финляндский округ

1. Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством определяет правовые и организационные основы реализации вопроса местного значения – «формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений», который находится в ведении Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Финляндский округ.
2. Документы Муниципального совета, Местной администрации, Главы муниципального образования (далее – органы местного самоуправления) внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Финляндский округ (далее – муниципальное образование Финляндский округ), имеющие историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, составляют часть Архивного фонда Российской Федерации и подлежат постоянному хранению. До передачи подлежащих постоянному хранению документов на государственное хранение эти документы хранятся в архивных фондах органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ.
3. При формировании архивных фондов органов местного самоуправления муниципального образования Финляндского округ (далее – архивный фонд Финляндского округа) Местная администрация в целях обеспечения единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов руководствуется действующим законодательством, в том числе Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», правилами, инструкциями и указаниями Архивного комитета Санкт-Петербурга, типовыми перечнями документов со сроками хранения, методическими рекомендациями Санкт-Петербургского государственного учреждения «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга» (ЦГА Санкт-Петербурга) и настоящим Положением.
4. Финансирование формирования архивного фонда муниципального образования Финляндского округ осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования Финляндский округ.
5. Деятельность Местной администрации при формировании архивного фонда муниципального образования Финляндский округ направлена на решение следующих задач:
 - 5.1. Обеспечение сохранности и учет документов постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ;
 - 5.2. Отбор, подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на государственное хранение.

5.3. Использование документов, входящих в архивный фонд муниципального образования Финляндский округ, в том числе исполнение запросов граждан по этим документам при соблюдении действующего законодательства.

6. В состав архивного фонда муниципального образования Финляндский округ входят:

6.1. Законченные делопроизводством документы постоянного хранения Муниципального совета муниципального образования Финляндского округ, Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, а также документы временного хранения (свыше 10 лет), необходимые в практической деятельности, и документы по личному составу.

6.2. Документы личного происхождения, деятельность которых связана с историей муниципального образования, поступившие в архивный фонд муниципального образования Финляндский округ на законном основании.

6.3. Печатные издания органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ.

7. Местная администрация при формировании архивного фонда муниципального образования Финляндский округ:

7.1. Принимает не позднее, чем через 1–2 года после завершения делопроизводством, учитывает и хранит документы органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ, обработанные в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Федеральным архивным агентством Российской Федерации.

7.2. Согласовывает с ЦГА СПб графики представления описей на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии ЦГА СПб и передачи документов Архивного фонда РФ на государственное хранение.

7.3. Составляет и представляет завершённые делопроизводством, годовые разделы описей дел постоянного хранения и документы по личному составу на рассмотрение экспертной комиссии муниципального образования Финляндский округ и экспертно-проверочной методической комиссии ЦГА СПб.

7.4. Обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел.

7.5. Организует использование документов:

– выдает в установленном порядке дела документы или копии документов в целях служебного использования для работы в помещении Местной администрации;

– исполняет запросы организаций и заявления граждан об установлении трудового стажа и другим вопросам социально-правового характера, в установленном порядке выдает копии документов и архивные справки;

– ведет учет использования в архиве документов.

7.6. Участвует в работе экспертной комиссии муниципального образования Финляндский округ при проведении экспертизы ценности документов.

7.7. Контролирует правильность формирования и оформления дел при передаче в архивный фонд муниципального образования Финляндский округ в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ.

7.8. Ежегодно представляет в ЦГА СПб сведения о составе и объеме документов по установленной форме.

7.9. Подготавливает и в установленном порядке передает на хранение в ЦА СПб документы Архивного фонда Российской Федерации.

7.10. Участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации специалиста Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, в должностные обязанности которого входит работа по формированию архивного фонда муниципального образования Финляндский округ.

7.11. Участвует в составе комиссии для уничтожения документов, отобранных по актам как не имеющие научно-исторической ценности, утратившие практическое значение и не подлежащие хранению.

8. Органы местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ должны обеспечивать сохранность и учет образующихся в их деятельности документов, содействовать качественному пополнению ими архивного фонда.

9. Органы местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ должны соблюдать установленные Федеральным архивным агентством (Росархив) требования по работе с документами.

10. Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, образующихся в результате деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ, и отбору их на архивное хранение и к уничтожению, создается постоянно действующая архивная экспертная комиссия муниципального образования Финляндский округ.

11. Деятельность по формированию архивного фонда муниципального образования Финляндский округ осуществляется специалистом Местной администрации, в должностные обязанности которого входит работа по формированию архивного фонда муниципального образования Финляндский округ.

12. Для выполнения возложенных задач специалист Местной администрации, указанный в пункте 10 настоящего Положения имеет право:

12.1. Запрашивать от сотрудников Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ и от руководителей структурных подразделений Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, сведения необходимые для работы с архивным фондом, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на архив задач.

12.2. Не принимать и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные для хранения в архивном фонде муниципального образования Финляндский округ документы.

13. Организационно-методическое руководство деятельностью по формированию архивного фонда муниципального образования Финляндский округ осуществляет ЦГА СПб.

14. Для реализации мероприятий по формированию архивного фонда муниципального образования Финляндский округ Местной администрацией могут привлекаться специализированные организации на договорной основе.

15. При необходимости органы местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ должны создавать требуемые условия для работы сотрудников государственного архива или специализированных организаций при выполнении ими договорных работ.

Приложение 2

к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 30.04.2019 № 81-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о содействии в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, а так же порядке проведения подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

1. Настоящее Положение определяет порядок и устанавливает правовые и организационные основы мероприятий, направленных на содействие в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также содействие в информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, а так же проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий на территории муниципального образования Финляндский округ (далее – Положение).

2. Порядок разработан в соответствии с федеральным законодательством, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

3. Осуществление указанного вопроса местного значения на территории муниципального образования Финляндский округ в соответствии с Уставом муниципального образования Финляндский округ находится в ведении Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация).

4. Мероприятия по осуществлению данного вопроса местного значения направлены на достижение следующих целей:

4.1. подготовка и обучение неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях и при ведении военных действий;

4.2. сбор информации о возможных местах возникновения чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования и прогнозирование их последствий;

4.3. обеспечение своевременного информирования жителей об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также о совершении террористических актов.

5. Местная администрация для достижения указанных целей осуществляет следующие мероприятия:

5.1. участвует в реализации городских и районных мероприятий, направленных на проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

5.2. организует проведение информационно-образовательных кампаний для жителей муниципального образования, с целью проведения подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

5.3. распространяет информационные материалы среди населения муниципального образования (листочки, памятки, буклеты, брошюры и др.);

5.4. публикует статьи на указанную тему в средствах массовой информации, а также размещает информацию на сайте муниципального образования;

5.5. осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры и другими органами, общественными организациями, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.

6. Проведение мероприятий по содействию в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также содействие в информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, а так же по проведению подготовки и обучению неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий осуществляется Местной администрацией в соответствии с утвержденными муниципальными программами.

7. Местная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и участвует в содействии в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также содействие в информировании населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, а так же в деятельности по проведению подготовки и обучению неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий в соответствии со своими полномочиями.

8. Финансирование мероприятий в указанной сфере на территории муниципального образования Финляндский округ осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на соответствующий финансовый год.

9. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о содействии развитию малого бизнеса на территории
муниципального образования Финляндский округ**

1. Настоящее Положение определяет основные правовые и организационные направления осуществления мероприятий по реализации вопроса местного значения – содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования Финляндский округ.
2. Понятие субъекта малого предпринимательства применяется в соответствии с критериями, установленными действующим федеральным законодательством.
3. Содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования Финляндский округ основывается на принципах единого подхода ко всем представителям малого бизнеса и взаимодействия с объединениями предпринимателей – представителей малого бизнеса.
4. Осуществление деятельности по решению вопроса местного значения по содействию развития малого бизнеса на территории муниципального образования Финляндский округ находится в ведении Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация).
5. При осуществлении деятельности по содействию развития малого бизнеса Местная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования Финляндский округ.
6. Органы местного самоуправления содействуют развитию малого бизнеса путем принятия следующих мер:
 - 6.1. по обращениям представителей малого бизнеса оказание консультационных услуг по вопросам создания и регистрации предприятий малого бизнеса;
 - 6.2. направление обращений по заявлениям представителей малого бизнеса с учетом мнения жителей в органы государственной власти, общественные организации;
 - 6.3. информирование субъектов малого предпринимательства об изменениях действующего законодательства в области малого предпринимательства через муниципальные издания;
 - 6.4. участие субъектов малого предпринимательства в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
7. Выбор поставщиков, исполнителей, подрядчиков на выполнение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для реализации мероприятий осуществляется в соответствии с законодательством о контрактной системе.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении работ по военно-патриотическому воспитанию граждан
на территории муниципального образования Финляндский округ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ.

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение о проведении работ по военно-патриотическому воспитанию граждан, определяет правовые и организационные основы осуществления мероприятий по реализации вопроса местного значения: «Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан» во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ (далее – муниципальное образование Финляндский округ).
 - 1.2. Реализация вопроса местного значения по военно-патриотическому воспитанию граждан в муниципальном образовании Финляндский округ находится в ведении Местной администрации муниципального образования Финляндский округ.
 - 1.3. Финансирование мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования Финляндский округ осуществляется Местной администрацией за счет средств бюджета муниципального образования на очередной финансовый год.
2. Основные цели
 - 2.1. Развитие у детей и подростков при активном взаимодействии с органами государственной власти Санкт-Петербурга, районным военным комиссариатом, общеобразовательными учреждениями, военно-учебными заведениями, общественными организациями гражданственности, патриотизма как важнейших духовно-нравственных и социально значимых ценностей.
 - 2.2. Формирование профессиональных качеств, навыков и готовности к их активному проявлению в чрезвычайных ситуациях, в различных сферах жизни общества;
 - 2.3. Воспитание высокой ответственности и дисциплинированности, верности конституционному и воинскому долгу.
 - 2.4. Создание условий для оздоровления детей и подростков, проживающих на территории муниципального образования Финляндский округ, подготовка к службе в ВС РФ.
 - 2.5. Повышение эффективности воспитания в системе образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Финляндский округ.
3. Организация работы

- 3.1. Для исполнения расходных обязательств Местной администрацией муниципального образования формируется муниципальная программа работ по военно-патриотическому воспитанию граждан на очередной финансовый год.
- 3.2. Программа включает в себя: характер организации и проведения конкретного мероприятия, сроки проведения, планируемое количество участников мероприятия, планируемые затраты.
- 3.3. Проведение мероприятий в рамках муниципальной программы может осуществляться как силами Местной администрации, так и силами сторонних организаций, привлекаемыми по результатам закупок, проводимых в рамках федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», соглашений о взаимодействии и сотрудничестве.
- 3.4. Мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования Финляндский округ включают в себя:
 - взаимодействие с органами исполнительной власти, военными комиссариатами, органами по делам молодежи, учреждениями образования, культуры, спорта, туризма, а также ветеранскими и другими общественными объединениями;
 - организация, проведение и участие в организации военно-патриотических спортивных игр и состязаний, в военно-патриотической игре «Зарница», дне призвыника; проведение подготовки допризывной молодежи по военно-прикладным видам спорта; организация либо участие в проведении спартакиад по военно-прикладным видам спорта для молодежи; организация либо участие в проведении оборонно-спортивных и туристских игр, походов, военно-исторических реконструкций и других мероприятиях военно-патриотической направленности с вручением подарочно-сувенирной продукции;
 - издание к памятным датам, дням воинской славы России: книг, альбомов, сборников по военно-патриотической тематике, краеведческих книг о территории округа;
 - участие в оборудовании залов Боевой Славы, организованных на территории муниципального образования Финляндский округ;
 - организация и проведение пропагандистских и агитационных мероприятий по вопросам военно-патриотического воспитания, в том числе круглых столов, конференций, викторин, конкурсов, тематических вечеров, встреч, кинопоказов, диспутов, экскурсий, лекций, фотовыставок, уроков мужества;
 - изготовление полиграфической продукции военно-патриотической направленности: брошюры, буклеты, листовки, плакаты, альбомы, дипломы, грамоты, благодарственные письма;
 - организация доставки граждан муниципального образования на мероприятия военно-патриотической направленности и военно-прикладным видам спорта;
 - приобретение ритуальных венков, цветов и прочей цветочной продукции для возложения к монументам славы, памятникам войны, стелам и т.д. в Дни памяти и скорби, Дни воинской славы, в День Победы, День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады;
 - приобретение формы и атрибутики с символикой Российской Федерации, города Санкт-Петербурга, муниципального образования Финляндский округ для участников мероприятий военно-патриотической направленности;
 - предоставление питания для участников военно-патриотических мероприятий;
 - приобретение наградной, сувенирной и подарочной продукции для награждения участников военно-патриотических мероприятий;
 - иные виды мероприятий в рамках муниципальной программы по военно-патриотическому воспитанию граждан.

4. Заключительные положения
 - 4.1. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Финляндский округ.
 - 4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением и действующим законодательством, регулируются отдельными решениями Муниципального совета и постановлениями или распоряжениями Местной администрации.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении местных и участия в организации
и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий
на территории муниципального образования Финляндский округ**

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 555–78 «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ.

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы осуществления мероприятий по реализации вопроса местного значения: «Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий» во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ» (далее – муниципальное образование Финляндский округ).
 - 1.2. Осуществление вопроса местного значения по организации и проведению местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий находится в ведении Местной администрации муниципального образования Финляндский округ.
 - 1.3. Финансирование мероприятий по организации местных и участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования Финляндский округ осуществляется Местной администрацией муниципального обра-

зования Финляндский округ за счет средств бюджета муниципального образования Финляндский округ на очередной финансовый год.

1.4. Перечень международных, общепризнанных (традиционных), общероссийских, городских праздников и памятных дат, действующих на территории муниципального образования Финляндский округ, и в подготовке которых органы местного самоуправления могут действовать как участники или организаторы, определяется действующим законодательством Санкт-Петербурга и Российской Федерации.

2. Основные цели

2.1. Создание благоприятных условий, обеспечивающих развитие нравственного, духовного и культурного потенциала различных групп населения.

2.2. Привлечение большего числа граждан к участию в праздничных, культурно-массовых мероприятиях и памятных датах.

2.3. Привлечение жителей к участию в местных, районных и городских мероприятиях, с целью повышения уровня интеграции.

2.4. Координация усилий органов местного самоуправления, органов государственной власти, учреждений, организаций и общественных объединений, направленных на реализацию праздничных, культурно-массовых мероприятий, дней памяти и иных зрелищных мероприятий.

3. Организация работы

3.1. Праздничные мероприятия проводятся Местной администрацией муниципального образования в преддверии и/или непосредственно в дни праздников и памятных дат, установленных законом Санкт-Петербурга от 26 октября 2005 г. № 555–78 «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге», и памятных дат муниципального образования, устанавливаемых муниципальными правовыми актами.

3.2. Проведение мероприятий может осуществляться как силами Местной администрации, так и организациями, привлекаемыми по результатам закупок, проводимых в рамках федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», соглашений о взаимодействии и сотрудничестве.

3.3. Для исполнения соответствующих расходных обязательств Местной администрацией составляется и утверждается муниципальная программа «Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий» на очередной финансовый год.

3.4. Программа включает в себя: характер организации и проведения конкретного праздничного мероприятия, время проведения (месяц), количество планируемых участников мероприятия, планируемые затраты.

3.5. В зависимости от характера празднично-зрелищного мероприятия количество и состав участников подтверждается списками либо актами.

4. Основные формы проведения местных и городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

4.1. Мероприятия проводятся в соответствии с утвержденной муниципальной программой и могут представлять собой следующее:

- местные празднично-зрелищные мероприятия,
- участие в организации и проведении празднично-зрелищных мероприятий районного, городского и федерального уровня;
- поддержка культурно-массовых мероприятий, а также мероприятий по сохранению традиций и обрядов, как в организации самих мероприятий, так и финансирование отдельных составляющих мероприятий (долевое участие), организуемых сторонними организациями;
- поддержка граждан, творческих коллективов при клубах, учреждениях здравоохранения, образования, общественных организациях и объединениях, обществах, ЖСК, ТСЖ, предприятиях и организациях, расположенных на территории округа;
- поддержка инициативы жителей округа по организации и проведению социально значимой празднично-зрелищной направленности мероприятий по месту жительства граждан;
- участие в организации и проведении празднично-зрелищных мероприятий, связанных с чествованием коллективов при клубах, ЖСК, ТСЖ, УВД, учреждениях здравоохранения, образования, общественных организациях и объединениях, обществах, предприятиях и организациях, расположенных на территории округа;
- мероприятия, связанные с чествованием жителей округа по случаю юбилейных дат.

4.2. Мероприятия могут проводиться по следующим организационным видам:

- мероприятия, фестивали и смотры народного творчества, посвященные юбилейным датам истории страны, города, района, муниципального образования, а также другим событиям в жизни муниципального образования;
- торжественные или праздничные вечера;
- утренники;
- дискотеки;
- концерты;
- спектакли, театрализованные представления;
- вечера отдыха, встречи, в том числе праздничные обеды, персональные юбилеи заслуженных жителей округа;
- праздничные мероприятия, конкурсы, соревнования, викторины, с вручением памятных (ценных) подарков, призов (других знаков, предметов) победителям, а также жителям, сотрудникам организаций, учреждений, внесших значительный вклад в развитие муниципального образования (района, города, страны);
- праздничное шествие;
- траурно-торжественные церемонии на воинских и мемориальных захоронениях, в том числе возложение венков и цветов к дням воинской славы России;
- праздничные народные гулянья;
- праздник двора;
- иные виды мероприятий в рамках муниципальной программы.

4.3. Участие жителей муниципального образования Финляндский округ в массовых мероприятиях, проводимых Местной администрацией муниципального образования Финляндский округ финансирование которых предусмотрено из бюджетных источников, является бесплатным.

5. Порядок поощрения, награждения граждан, участников праздничных и зрелищных мероприятий

5.1. На проводимых мероприятиях по утвержденным программам, участники-победители мероприятий награждаются призами, памятными (ценными) подарками, приобретенными в пределах стоимости, определенной муниципальной программой.

5.2. Выдача наличных денег взамен призов запрещается.

5.3. Участники, победители мероприятий, а также руководители, подготовившие их, жюри, привлеченные специалисты могут награждаться грамотами, благодарственными письмами, памятными знаками, вымпелами (и др. предметами).

5.4. Количество групповых и личных призов, подарков, грамот и так далее определяется муниципальной программой, возможно применение поощрительных призов для всех или наиболее активных участников мероприятия.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением и действующим законодательством, регулируются отдельными решениями Муниципального совета и постановлениями или распоряжениями Местной администрации.

*Приложение 6
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 30.04.2019 № 81-а*

Положение

об обеспечении условий для развития на территории муниципального образования Финляндский округ физической культуры и спорта, организации и проведении официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 14.12.2009 № 532–105 «Об основах политики Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы осуществления органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ (далее – муниципальное образование Финляндский округ) полномочий по решению вопроса местного значения – обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и спорта, организации и проведения официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования (далее – обеспечение условий для развития физической культуры и спорта).

1.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации в настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- спортивные мероприятия – спортивные соревнования, а также тренировочные мероприятия, включающие в себя теоретическую и организационную части, и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов;
- спортивное соревнование – состязание среди спортсменов или команд спортсменов по различным видам спорта (спортивным дисциплинам) в целях выявления лучшего участника состязания, проводимое по утвержденному его организатором положению (регламенту);
- спорт – составная часть физической культуры, исторически сложившаяся в форме соревновательной деятельности и специальной практики подготовки человека к соревнованиям;
- физкультурные мероприятия – организованные занятия граждан физической культурой;
- физическая культура – совокупность ценностей, норм и знаний, создаваемых и используемых обществом в целях физического и интеллектуального развития способностей человека, совершенствования его двигательной активности и формирования здорового образа жизни, социальной адаптации путем физического воспитания, физической подготовки и физического развития;
- объекты спорта – объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивные сооружения;
- официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия – физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий г. Санкт-Петербурга, муниципально-образовательного Финляндский округ;
- зрители – физические лица, находящиеся в месте проведения официального спортивного соревнования, не являющиеся его участниками и иным образом не задействованные в проведении такого соревнования, в том числе в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении такого соревнования;
- массовый спорт – часть спорта, направленная на физическое воспитание и физическое развитие граждан посредством проведения организованных (или) самостоятельных занятий, а также участия в физкультурных мероприятиях и массовых спортивных мероприятиях;

– организатор физкультурного мероприятия или спортивного мероприятия – юридическое или физическое лицо, по инициативе которого проводится физкультурное мероприятие или спортивное мероприятие и (или) которое осуществляет организационное, финансовое и иное обеспечение подготовки и проведения такого мероприятия;

– спортивный судья – физическое лицо, уполномоченное организатором спортивного соревнования обеспечить соблюдение правил вида спорта и положения (регламента) о спортивном соревновании, прошедшее специальную подготовку и получившее соответствующую квалификационную категорию;

1.3. Решение вопроса местного значения по обеспечению условий для развития физической культуры и спорта на территории муниципального образования Финляндский округ возлагается на Местную администрацию муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация).

1.4. Контроль за реализацию данного вопроса местного значения возлагаются на Муниципальный Совет муниципального образования Финляндский округ (далее – Муниципальный совет).

2. Цели и задачи

2.1. Целями обеспечения условий для развития физической культуры и спорта на территории муниципального образования Финляндский округ являются:

– создание благоприятных условий для физического, духовного и нравственного развития личности;

– воспитание и развитие толерантности в подростковой среде;

– популяризация физической культуры и спорта, как доступного, увлекательного и эффективного средства оздоровления;

– обеспечение эффективного использования объектов спорта;

– внедрение физической культуры и спорта в режим учебы, труда и отдыха различных социальных групп населения.

2.2. Задачами являются:

– организация и проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

– поддержка физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, организуемых на территории муниципального образования Финляндский округ;

– поддержка жителей округа для участия в спортивных, физкультурных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях районного, городского, регионального и федерального масштаба.

3. Полномочия органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ по решению вопроса местного значения

3.1. Органы местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ осуществляют взаимодействие с исполнительными органами государственной власти г. Санкт-Петербурга, со всеми общественными спортивными организациями, юридическими и физическими лицами, осуществляющими деятельность, направленную на пропаганду и развитие массового спорта, а также специалистами в вопросах развития физической культуры и спорта.

3.2. Муниципальный совет осуществляет следующие полномочия по обеспечению условий для развития массовой физической культуры и спорта:

– утверждает в рамках бюджета муниципального образования на текущий финансовый год расходы на физическую культуру и спорт;

– контролирует и принимает отчеты об исполнении Местной администрацией полномочий по решению указанного вопроса местного значения;

– осуществляет иные полномочия по обеспечению условий для развития на территории муниципального образования Финляндский округ физической культуры и спорта в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Местная администрация осуществляет следующие полномочия по обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта:

– предусматривает необходимые средства в бюджете муниципального образования Финляндский округ на реализацию полномочия по решению указанного вопроса местного значения;

– разрабатывает и обеспечивает реализацию муниципальной программы по обеспечению условий для развития массовой физической культуры и массового спорта;

– утверждает Календарный план физкультурных и спортивных мероприятий муниципального образования Финляндский округ, являющимся неотъемлемой частью муниципальной программы;

– организует мероприятия в рамках муниципальной программы, в том числе через осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок; в установленном действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок порядке определяет поставщика (исполнителя, подрядчика) для проведения мероприятий;

– содействует развитию физической культуры и спорта в дошкольных, общеобразовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования организационными, финансовыми и иными мерами поддержки при проведении этими организациями спортивных мероприятий в предусмотренном данным Положением порядке;

– учитывает при формировании и принятии программ благоустройства территории муниципального образования на соответствующий год потребности населения в создании физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-технических сооружений, учитывая обращения граждан по вопросам создания, содержания и текущего ремонта данных объектов, оборудования их необходимым инвентарем;

– поддерживает спортивные соревнования и турниры, проводимые на территории муниципального образования, предоставляя организационную, материально-техническую и финансовую помощь в предусмотренном данным Положением порядке;

– осуществляет иные полномочия по обеспечению условий для развития на территории муниципального образования Финляндский округ физической культуры и спорта в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок проведения мероприятий по обеспечению условий для развития на территории муниципального образования Финляндский округ физической культуры и спорта

4.1. В рамках решения вышеназванного вопроса местного значения в муниципальном образовании Финляндский округ мероприятия по обеспечению условий для развития физической культуры и спорта проводятся в соответствии с настоящим Положением, муниципальной программой «Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования Финляндский округ физической культуры и массового спорта, организации и проведению официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденной постановлением Местной администрации, Решением Муниципального совета об утверждении местного бюджета на текущий финансовый год.

4.2. Муниципальная программа должна содержать перечень конкретных мероприятий, определять сроки их проведения и необходимый объем бюджетных ассигнований.

4.3. Спортивные мероприятия проводятся в соответствии с положением, утвержденным Местной администрацией. Положение направляется заинтересованным лицам, командам, организациям и учреждениям. В положении о проведении соревнований должна содержаться следующая информация:

– порядок проведения соревнования;

– цели и задачи;

– место и время проведения соревнования;

– условия участия в соревновании;

– участники соревнования;

– судейская бригада;

– порядок награждения победителей.

4.4. Во всех официальных физкультурных мероприятиях допускается присутствие зрителей.

4.5. Проведение мероприятий может осуществляться как силами Местной администрации и Муниципального совета, так и силами сторонних организаций, спортивных судей, посредством заключения контрактов, соглашений о взаимодействии и сотрудничестве.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Финансирование деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ по обеспечению условий для развития физической культуры и спорта на территории муниципального образования Финляндский округ осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования Финляндский округ;

5.2. Финансирование мероприятий по созданию условий для развития массовой физической культуры и спорта на территории муниципального образования Финляндский округ осуществляется на основании муниципальных программ, утвержденных Местной администрацией;

5.3. Финансирование мероприятий, не предусмотренных муниципальными программами, за счет средств местного бюджета не допускается. Решение об организационной, материально-технической и иной помощи организаторам спортивных мероприятий, проводимых на территории муниципального образования Финляндский округ, не включенных в муниципальные программы, принимается Муниципальным советом и Местной администрацией при официальном обращении в органы местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ.

*Приложение 7
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 30.04.2019 № 81-а*

ПОЛОЖЕНИЕ

по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации и социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования Финляндский округ, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

1. Настоящее Положение определяет порядок и устанавливает правовые и организационные основы мероприятий, направленных на учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации муниципального образования Финляндский округ (далее – Положение).

2. Порядок разработан в соответствии с федеральным законодательством, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

3. Осуществление указанного вопроса местного значения на территории муниципального образования Финляндский округ в соответствии с Уставом муниципального образования Финляндский округ находится в ведении Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация).

4. Мероприятия по осуществлению данного вопроса местного значения направлены на достижение следующих целей:

4.1. своевременное информирование жителей муниципального образования о деятельности Муниципального совета и Местной администрации, о событиях и мероприятиях, происходящих на территории муниципального образования, публикация нормативных правовых актов.

Местная администрация для достижения указанных целей осуществляет следующие мероприятия:

• издает периодическое печатное издание – газета «Финляндский округ»;

• издает специальные выпуски газеты «Финляндский округ», где публикует нормативно-правовые акты Муниципального совета и Местной администрации;

5. Издание печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации осуществляется Местной администрацией в соответствии с утвержденными муниципальными программами.

6. Местная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и учреждает печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации в соответствии со своими полномочиями.
7. Финансирование мероприятий в указанной сфере на территории муниципального образования Финляндский округ осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год.
8. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

*Приложение 8
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 30.04.2019 № 81-а*

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации вопроса местного значения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Финляндский округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закон о контрактной системе), Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования Финляндский округ.

1.2. Положение определяет правовые и организационные основы по реализации на территории муниципального образования Финляндский округ (далее – муниципальное образование) вопроса местного значения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования осуществляется контрактными службами (контрактными управляющими) органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее – муниципальными органами), являющихся муниципальными заказчиками и действующими от имени муниципального образования, уполномоченными принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования.

1.4. При осуществлении закупок на официальном сайте размещается информация, размещение которой предусмотрено федеральным законом о контрактной системе и настоящим Положением.

1.5. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках, должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы.

2. Цели и принципы настоящего Положения.

2.1. Целью настоящего Положения является обеспечение эффективного расходования средств местного бюджета муниципального образования при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, развитие добросовестной конкуренции, а также соответствие закупаемой продукции целям и функциям муниципальных органов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципального образования.

2.2. Основными принципами осуществления закупок являются:

- доступность, безвозмездность и открытость информации об осуществлении закупок, ее достоверность и полнота;
- создание равных условий для участников закупок;
- добросовестная конкуренция участников закупок;
- эффективное использование средств местного бюджета муниципального образования;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей муниципальных органов муниципального образования в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- иные принципы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3. Основные понятия

3.1. Основные понятия и определения используются в значениях, установленных действующим законодательством о контрактной системе.

4. Планирование закупок

4.1. Планирование закупок осуществляется исходя из определенных с учетом положений закона о контрактной системе целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

- 1) планов закупок;
 - 2) планов-графиков закупок.
5. Планы закупок

5.1. Планы закупок формируются заказчиками исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений закона о контрактной системе, а также с учетом требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов.

5.2. В планы закупок подлежит включению информация в соответствии с законом о контрактной системе.

5.3. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Финляндский округ устанавливается Местной администрацией муниципального образования с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

5.4. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения о бюджете муниципального образования Финляндский округ.

5.5. Планы закупок подлежат изменению по основаниям в соответствии с законом о контрактной системе.

5.6. Планы закупок формируются муниципальными заказчиками в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования Финляндский округ с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации, и утверждаются в течение десяти рабочих дней после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.7. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.

6. Планы графики

6.1. Планы-графики содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

6.2. Планы-графики формируются заказчиками в соответствии с планами закупок.

6.3. В планы-графики подлежит включению информация в соответствии с законом о контрактной системе.

6.4. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Финляндский округ устанавливается Местной администрацией муниципального образования с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации. При этом Местной администрацией муниципального образования Финляндский округ может быть определен перечень дополнительной информации, включаемой в планы-графики.

6.5. План-график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Заказчики осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в планы-графики. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

6.7. План-график подлежит изменению заказчиком в случае внесения изменения в план закупки, а также в случаях установленных законом о контрактной системе.

6.8. Внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки может осуществляться в сроки установленные законом о контрактной системе.

6.9. Утвержденный заказчиком план-график и внесенные в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения плана-графика.

7. Начальная максимальная цена контракта

7.1. При определении начальной максимальной цены контракта (далее – НМЦК) при использовании конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно разделу 8 Положения и цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, заказчики руководствуются требованиями статьи 22 закона о контрактной системе.

7.2. Методы определения НМЦК:

– метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Заключается в установлении НМЦК на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе;

– нормативный метод. Заключается в расчете НМЦК на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, установленных в соответствии со статьей 19 закона о контрактной системе в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг;

– тарифный метод. Применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае НМЦК определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

– проектно-сметный метод. Заключается в определении НМЦК на:

- 1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементарными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- 2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия.

— затратный метод. Применяется в случае невозможности применения иных методов. Данный метод заключается в определении НМЦК как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа контрактов, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

Заказчик при осуществлении закупок вправе использовать любой из вышеперечисленных методов определения НМЦК в соответствии с требованиями статьи 22 закона о контрактной системе.

7.3. В случае невозможности применения для определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в п. 7.2. Положения, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

8. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Требования к участникам закупки.

8.1. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) могут быть как конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), так и осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.2. Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционы (электронный аукцион), запрос котировок, запрос предложений. С учетом особенностей, установленных законом о контрактной системе, в электронной форме проводятся открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, электронный аукцион, запрос котировок, запрос предложений (далее – электронные процедуры):

а) под открытым конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Электронной площадке извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования, победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

б) под электронным аукционом понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Электронной площадке извещения о проведении аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором, победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

в) под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем опубликования на Электронной площадке извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что НМЦК не превышает пятьсот тысяч рублей.

г) под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем опубликования на Электронной площадке извещения и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару (работе, услуге).

8.3. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ закупки, при котором заказчик предлагает заключить контракт только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

8.4. Требования к участникам закупки устанавливаются статьей 31 закона о контрактной системе.

8.5. Требования к информации, которая должна содержаться в извещении об осуществлении закупки, устанавливаются в соответствии со статьями 42, 96 закона о контрактной системе.

9. Документация о закупке. Порядок осуществления закупки

9.1. Для осуществления закупок в зависимости от установленного Планом закупок способа осуществления закупки руководитель структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка, формирует документы о закупке.

9.2. При организации конкурентного способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) руководитель структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка, направляет в контрактную службу (контрактному управляющему) следующие документы и сведения:

1) сведения о наличии лимитов финансирования (с указанием источника финансирования), необходимых для осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

2) подписанное руководителем структурного подразделения техническое задание, подготовленное на основании статьи 33 закона о контрактной системе, включающее, требования к поставляемому товару, который является предметом закупки, его функциональным характеристикам (потребительским свойствам), его количественным и качественным характеристикам, требования к выполняемым работам, оказываемым услугам, которые являются предметом закупки, их количественным и качественным характеристикам, а также существенные условия контракта (требования указываются с учетом взаимозаменяемости и необходимости импортозамещения товаров, работ, услуг);

3) предложения о размере обеспечения заявки, обеспечения исполнения договоров, если такое требуется;

4) предложения о внесении в проект контракта условий, отражающих специфику объекта закупки;

5) проект методики оценки конкурсных заявок, критерии оценки (для проведения конкурса), с обоснованием параметров оценки, подготовленный с учетом требований, установленных статьей 32 закона о контрактной системе. При разработке методики оценки

конкурсных заявок не допускается включение в нее параметров, допускающих возможность субъективной оценки заявок Комиссией;

б) обоснование НМЦК согласно требованиям раздела 7 настоящего Положения с приложением подтверждающих документов.

9.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) руководитель структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка, направляет в контрактную службу (контрактному управляющему):

1) обоснование необходимости осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в виде документально оформленного отчета о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) согласно требований части 3 статьи 93 закона о контрактной системе;

2) сведения о наличии лимитов финансирования (с указанием источника финансирования), необходимых для осуществления закупки Продукции;

3) обоснование НМЦК согласно требованиям раздела 7 настоящего Положения, с приложением подтверждающих документов;

4) сведения о размере обеспечения исполнения контракта в случае необходимости.

9.4. Ответственность за достоверность и своевременность представляемых в контрактную службу (контрактному управляющему) сведений и документов для организации процедуры закупки несет руководитель структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка.

9.5. Документация о закупке утверждается руководителем муниципального органа или уполномоченным на это лицом.

9.6. Утвержденная документация о закупке размещается контрактной службой (контрактным управляющим) на Электронной площадке в сроки, установленные законом о контрактной системе, по каждому конкурентному способу проведению процедуры.

10. Порядок осуществления закупок:

10.1. Порядок проведения открытого конкурса регулируется статьями 48–58 закона о контрактной системе.

10.2. Порядок проведения электронного аукциона регулируется статьями 59–71 закона о контрактной системе.

При проведении электронного аукциона проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником электронного аукциона не допускается, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронном аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

10.3. Порядок проведения запроса котировок регулируется статьями 72–74, 77–79 закона о контрактной системе.

10.4. Порядок проведения запроса предложений, запроса предложений в электронной форме регулируется статьями 83, 83_1 закона о контрактной системе.

10.5. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме регулируется статьями 82_1–82_6 закона о контрактной системе.

10.6. Заказчик вправе при осуществлении закупок в целях обеспечения оценки документации, заявок на участие привлекать экспертов и экспертные организации.

10.7. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя). Сроки, порядок размещения информации об отмене, ответственность заказчика перед участниками закупок регулируются статьей 36 закона о контрактной системе.

11. Закупка у единственного поставщика:

11.1. Осуществление закупки у единственного поставщика в целях выполнения функций муниципальных органов регулируется статьей 93 закона о контрактной системе.

11.2. Случаи размещения информации при осуществлении закупки у единственного поставщика на Электронной площадке регулируются частью 2 статьи 93 закона о контрактной системе.

11.3. При осуществлении закупки по пункту 4 части 1 статьи 93 закона о контрактной системе:

– заказчик вправе заключать договор или осуществить закупку по счету;

– закупка товаров на сумму до 100 000 рублей через подотчетных лиц возможна за наличный расчет для одной закупки, при этом закупки, предусмотренные настоящим пунктом, входят в совокупный объем закупок, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 93 закона о контрактной системе.

11.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать расчет и обоснование цены контракта, за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при которых документальное обоснование не требуется согласно части 3 статьи 93 закона о контрактной системе.

12. Банковское сопровождение контрактов

12.1. Обязательное осуществление банковского сопровождения контрактов, заключаемых для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Финляндский округ, осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляет сто миллионов рублей или более.

13. Исполнение контракта

13.1. Контроль за исполнением контрактов осуществляет контрактная служба (контрактный управляющий) муниципального органа.

13.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения контракта контрактная служба (контрактный управляющий) муниципального органа незамедлительно сообщает об этом руководителю муниципального органа в форме служебной записки с предоставлением подтверждающих документов.

13.3. На основании информации об исполнении контрактов контрактной службой (контрактным управляющим) формируется отчет и размещается в единой информационной системе:

1) об исполнении контракта (результатов отдельного этапа исполнения контракта, в том числе их соответствие плану-графику), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

2) о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением;

3) об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.

13.4. К отчету прилагаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов либо иной определенной законодательством Российской Федерации документ. В случае осуществления экспертизы силами заказчика на документах о приемке достаточного подписи уполномоченного лица.

14. Комиссии по осуществлению закупок

14.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает Комиссию по осуществлению закупок (далее – Комиссия), в соответствии со статьей 39 закона о контрактной системе.

14.2. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

14.3. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика и утверждается распоряжением руководителя муниципального органа.

14.4. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии на заседании Комиссии обязанности председательствующего исполняет заместитель председателя Комиссии или один из членов Комиссии (при отсутствии в составе комиссии заместителя), решение, об избрании которого принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии. На время отпуска, командировки оформляется письменное решение председателя Комиссии об исполнении обязанностей председателя членом Комиссии, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

14.5. Все члены Комиссии обладают равным статусом.

14.6. Члены Комиссии должны быть своевременно и должным образом уведомлены председателем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

14.7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Передача права голоса иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

14.8. Заседание Комиссии правомочно (имеет вкворум), если в нем приняли участие не менее половины от общего количества членов Комиссии.

14.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

14.10. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывают председатель Комиссии и члены Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии.

14.11. Информация о составе Комиссии и изменениях в составе Комиссии размещаются на официальном сайте единой информационной системы.

15. Ответственность

15.1. За нарушение требований закона о контрактной системе и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Заключительные положения

16.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*Приложение 9
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 30.04.2019 № 81-а*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке участия в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования Финляндский округ

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления Местной администрацией муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация) полномочий по решению вопроса местного значения по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования Финляндский округ

2. Целями и задачами при осуществлении полномочий по решению вопроса местного значения по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования Финляндский округ являются:

- создание благоприятных условий для использования жителями объектов дорожной инфраструктуры и благоустройства, расположенных на территории округа;
- повышение безопасности жителей на придомовых и на внутридворовых территориях;
- пропаганда необходимости соблюдения правил дорожного движения, формирование культуры поведения на дороге у водителей и пешеходов.

2.1. В рамках решения вышеназванного вопроса местного значения мероприятия по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования Финляндский округ организуются и проводятся в соответствии с настоящим Положением и муниципальной программой, утвержденной постановлением Местной администрации в соответствии с решением об утверждении местного бюджета на текущий финансовый год.

2.2. Муниципальная программа содержит перечень мероприятий, определяет сроки их проведения и необходимый объем бюджетных ассигнований.

2.3. Проведение мероприятий может осуществляться как силами Местной администрации, так и силами сторонних организаций, посредством заключения муниципальных контрактов.

3. Жители муниципального образования Финляндский округ участвуют в решении вопроса местного значения по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории Муниципального образования путем личного участия в проводимых мероприятиях, а также реализуя свое право на осуществление местного самоуправления в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Местная администрация осуществляет следующие полномочия по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования:

разрабатывает и обеспечивает реализацию муниципальной программы по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования;

организует мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования Финляндский округ, в том числе через осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

определяет в установленном действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок поставщика (исполнителя, подрядчика) для проведения мероприятий профилактики дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования; осуществляет финансирование проведения мероприятий по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Финляндский округ.

5. Местная администрация разрабатывает и утверждает муниципальную программу по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования.

6. Решение вопроса местного значения по реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования Финляндский округ является расходным обязательством муниципального образования Финляндский округ, подлежащим исполнению за счет бюджета муниципального образования Финляндский округ.

7. Объем денежных средств на реализацию расходного обязательства предусматривается муниципальной программой и утверждается решением о местном бюджете на очередной финансовый год.

8. Органы и должностные лица Местной администрации несут ответственность за осуществление полномочий по решению вопроса местного значения по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования Финляндский округ в соответствии с действующим законодательством.

*Приложение 10
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 30.04.2019 № 81-а*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке участия в деятельности по профилактике правонарушений на территории муниципального образования Финляндский округ

1. Настоящее Положение определяет порядок и устанавливает правовые и организационные основы мероприятий, направленных на реализацию мер по профилактике правонарушений на территории муниципального образования Финляндский округ (далее – Положение).

2. Порядок разработан в соответствии с федеральным законодательством, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

3. Осуществление указанного вопроса местного значения на территории муниципального образования Финляндский округ в соответствии с Уставом муниципального образования Финляндский округ находится в ведении Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация).

4. Мероприятия по осуществлению данного вопроса местного значения направлены на достижение следующих целей:

- 4.1. повышение эффективности мер по профилактике правонарушений, доведение до жителей ответственности за административные и другие правонарушения;
- 4.2. снижение количества преступлений, совершаемых в общественных местах, в том числе несовершеннолетними;
- 4.3. Местная администрация для достижения указанных целей осуществляет следующие мероприятия:

следствий потребления табака», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

3. Осуществление указанного вопроса местного значения на территории Муниципального образования Финляндский округ в соответствии с Уставом муниципального образования Финляндский округ находится в ведении Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация).

4. Мероприятия по осуществлению данного вопроса местного значения направлены на достижение следующих целей:

4.1. Снижения уровня потребления табака, особенно среди несовершеннолетних.
4.2. Формирования стойкого убеждения о недопустимости употребления табака, переход к ведению здорового образа жизни, повышение уровня физической активности.

5. Местная администрация для достижения указанных целей осуществляет следующие мероприятия:

5.1. участвует в реализации городских и районных мероприятий, направленных на формирование негативного отношения к потреблению табака и отказу от курения, а также на формирование мотивации к ведению здорового образа жизни;

5.2. осуществляет информирование населения с учетом возрастных и социальных групп о вреде потребления табака и вредном воздействии окружающего табачного дыма, в том числе посредством проведения информационных кампаний в средствах массовой информации;

5.3. организует проведение информационно-образовательных кампаний для детей и подростков, посещающих образовательные учреждения на территории муниципального образования, с целью разъяснения вреда потребления табака, пропаганды здорового образа жизни;

5.4. распространяет пропагандистские и агитационные материалы, иные информационные материалы среди населения муниципального образования (листовки, памятки, буклеты, брошюры и др.);

5.5. публикует статьи на указанную тему в средствах массовой информации, а также размещает информацию на сайте муниципального образования Финляндский округ, в том числе с разъяснением содержащихся в действующем законодательстве норм административной ответственности;

5.6. осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры и другими органами, общественными организациями, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.

6. Проведение мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака осуществляется Местной администрацией в соответствии с утвержденными муниципальными программами.

7. Местная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и участвует в деятельности по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории муниципального образования Финляндский округ в соответствии со своими полномочиями.

8. Финансирование мероприятий в указанной сфере на территории муниципального образования Финляндский округ осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на соответствующий финансовый год.

9. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

*Приложение 14
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 30.04.2019 № 81-а*

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей муниципального образования Финляндский округ

1. Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством разработано в целях реализации вопроса местного значения и определяет основы организации и проведения досуговых мероприятий для жителей муниципального образования Финляндский округ (далее – жители муниципального образования).

2. Реализация вопроса местного значения «организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования Финляндский округ» осуществляется на основании настоящего положения, а также принимаемой в соответствии с ним муниципальной программы по реализации досуговых мероприятий на соответствующий финансовый год (далее – муниципальная программа).

3. Муниципальная программа разрабатывается и принимается Местной администрацией муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация) на основании предложений органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ, предложений граждан и их объединений, поступивших в Местную администрацию.

4. Реализация мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, осуществляется Местной администрацией.

5. Финансирование мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Финляндский округ.

6. Деятельность по реализации вопроса местного значения «организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования Финляндский округ» направлена на достижение следующих целей:

- создание благоприятных условий, обеспечивающих высокий уровень нравственного, духовного и культурного потенциала жителей, проживающих на территории муниципального образования Финляндский округ;
- предоставление возможности для раскрытия индивидуальных способностей жителей;
- организация свободного времени и досуговых мероприятий для жителей.

7. К досуговым мероприятиям для жителей муниципального образования относятся следующие виды мероприятий:

– развлекательные, просветительские, культурно-досуговые мероприятия с участием жителей муниципального образования Финляндский округ.

8. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

*Приложение 15
к постановлению Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
от 30.04.2019 № 81-а*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке участия в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Финляндский округ, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

1. Настоящее Положение определяет порядок и устанавливает правовые и организационные основы мероприятий, направленных на реализацию мер по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, сохранению и развитию языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории муниципального образования Финляндский округ (далее – Положение).

2. Порядок разработан в соответствии с федеральным законодательством, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

3. Осуществление указанного вопроса местного значения на территории муниципального образования Финляндский округ в соответствии с Уставом муниципального образования Финляндский округ находится в ведении Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация).

4. Мероприятия по осуществлению данного вопроса местного значения направлены на достижение следующих целей:

4.1. воспитание у жителей муниципального образования позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов, населяющих Санкт-Петербург, их традиций и этнических ценностей, укрепление толерантности, межнационального и межконфессионального согласия;

4.2. социальная и культурная адаптация мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов;

5. Местная администрация для достижения указанных целей осуществляет следующие мероприятия:

5.1. участвует в реализации городских и районных мероприятий, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

5.2. организует проведение информационно-образовательных кампаний для детей и подростков, посещающих образовательные учреждения на территории муниципального образования, с целью укрепления межнационального и межконфессионального согласия, сохранения и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов;

5.3. распространяет пропагандистские и агитационные материалы, иные информационные материалы среди населения муниципального образования (листовки, памятки, буклеты, брошюры и др.);

5.4. публикует статьи на указанную тему в средствах массовой информации, а также размещает информацию на сайте муниципального образования;

5.5. осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры и другими органами, общественными организациями, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.

6. Проведение мероприятий по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, сохранению и развитию языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов осуществляется Местной администрацией в соответствии с утвержденными муниципальными программами.

7. Местная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и участвует в деятельности по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, сохранению и развитию языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории муниципального образования в соответствии со своими полномочиями.

8. Финансирование мероприятий в указанной сфере на территории муниципального образования Финляндский округ осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на соответствующий финансовый год.

9. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации вопроса местного значения по осуществлению благоустройства территории муниципального образования Финляндский округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Приказом Минрегиона РФ от 27.12.2011 № 613 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», Уставом Муниципального образования внутригородского муниципального образования Финляндский округ.

1.2. Положение определяет правовые и организационные основы по реализации на территории Муниципального образования Финляндский округ (далее – муниципальное образование) вопроса местного значения по осуществлению благоустройства территории муниципального образования, включающего:

1.2.1. текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки;

1.2.2. устройство искусственных неровностей на проездах и въездах на придомовых территориях и дворовых территориях;

1.2.3. организацию дополнительных парковочных мест на дворовых территориях;

1.2.4. установку, содержание и ремонт ограждений газонов;

1.2.5. установку и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования;

1.2.6. создание зон отдыха, в том числе обустройство, содержание и уборку территорий детских площадок;

1.2.7. обустройство, содержание и уборку территорий спортивных площадок;

1.2.8. оборудование контейнерных площадок на дворовых территориях;

1.2.9. участие в пределах своей компетенции в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования, включая ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора и уборку территорий, водных акваторий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга;

1.2.10. озеленение территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, в том числе организацию работ по компенсационному озеленению, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга, содержание, включая уборку, территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, в том числе расположенных на них элементов благоустройства, ремонт объектов зеленых насаждений и защиту зеленых насаждений в границах указанных территорий;

1.2.11. проведение паспортизации территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории муниципального образования, включая проведение учета зеленых насаждений искусственного происхождения и иных элементов благоустройства, расположенных на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения;

1.2.12. организация санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений общего пользования местного значения;

1.2.13. создание (размещение) объектов зеленых насаждений на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения.

1.3. Полномочиями по осуществлению благоустройства территории муниципального образования наделена Местная администрации Муниципального образования Финляндский округ (далее – местная администрация).

1.4. При осуществлении благоустройства территории муниципального образования местная администрация руководствуется Градостроительным кодексом РФ, законодательством Санкт-Петербурга, приказами и директивами Министерства РФ по делам гражданского строительства, внешне-го благоустройства и охраны окружающей среды, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 г. № 961 «О Правилах благоустройства территории Санкт-Петербурга и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга», приказами и распоряжениями Комитета по градостроительству и архитектуре Санкт-Петербурга и Комитета по благоустройству Санкт-Петербурга

1.5. Функции по контролю над выполнением мероприятий по осуществлению благоустройства территории муниципального образования возлагаются на структурное подразделение местной администрации – отдел благоустройства и торговли.

2. Объекты и элементы благоустройства

2.1. Объектами благоустройства являются внутриквартальные территории сложившейся, реконструируемой, современной жилой застройки, а также вновь застраиваемые территории, на которых осуществляется деятельность по благоустройству.

2.2. В границах внутриквартальных территорий объектами нормирования благоустройства являются основные планировочные и функциональные элементы внутриквартальных территорий: проезды, въезды, пешеходные дорожки, зоны, площадки, участки различного назначения.

2.3. Основными элементами планировочной организации внутриквартальных территорий являются: проезды, въезды, пешеходные дорожки, площадки для отдыха, детские игровые площадки, спортивные площадки, участки газонов и зеленых насаждений, площадки для выгула собак.

2.4. Объектами зеленых насаждений общего пользования местного значения являются территории, расположенные в границах кварталов, занятые зелеными насаждениями или предназначенные для озеленения, не имеющие непосредственного выхода к объектам улично-дорожной сети, и используемые в рекреационных целях преимущественно жителями квартала.

2.5. Объектами ремонта зеленых насаждений являются зеленые насаждения общего пользования местного значения – деревья, кустарники, цветники и газоны.

3. Основные задачи

3.1. Деятельность местной администрации по осуществлению благоустройства территории муниципального образования при решении вопроса местного значения, таких направлений как: текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки;

устройство искусственных неровностей на проездах и въездах на придомовых территориях и дворовых территориях;

организация дополнительных парковочных мест на дворовых территориях;

установка, содержание и ремонт ограждений газонов;

установка и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования;

создание зон отдыха, в том числе обустройство, содержание и уборку территорий детских площадок; разработка и согласование проекта;

обустройство, содержание и уборку территорий спортивных площадок;

оборудование контейнерных площадок на дворовых территориях

направлена на решение следующих задач:

– восстановление асфальтового покрытия внутриквартальных автомобильных проездов, устройство и ремонт пешеходных дорожек;

– снижения скорости движения транспорта в жилой зоне;

– создания благоприятных условий для парковки автомобилей жителей округа;

– создание доступной и комфортной среды для отдыха, прогулок и занятий спортом;

– санитарное благополучие, охрана здоровья населения и охрана окружающей среды;

3.2. Деятельность местной администрации по осуществлению благоустройства территории муниципального образования при решении вопроса местного значения:

участие в пределах своей компетенции в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования, включая ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора и уборку территорий, водных акваторий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга направлена на решение следующих задач:

– ликвидация бытовых отходов потребления, образующихся в результате жизнедеятельности населения муниципального округа и мусора – отходов хозяйственной деятельности населения муниципального округа, товаров и предметов утративших свои потребительские свойства;

– соблюдение права человека на благоприятную окружающую среду;

– создание экологически чистой и безопасной среды обитания на территории муниципального округа;

– обеспечение снижения негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду;

3.3. Деятельность местной администрации по осуществлению благоустройства территории муниципального образования при решении вопросов местного значения

озеленение территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, в том числе организацию работ по компенсационному озеленению, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга, содержание, включая уборку, территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, в том числе расположенных на них элементов благоустройства, ремонт объектов зеленых насаждений и защиту зеленых насаждений в границах указанных территорий;

проведение паспортизации территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории муниципального образования, включая проведение учета зеленых насаждений искусственного происхождения и иных элементов благоустройства, расположенных на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения;

организация санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений общего пользования местного значения;

создание (размещение) объектов зеленых насаждений на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения.

направлена на решение следующих задач:

– сохранение и развитие зеленого фонда муниципального образования;

– создание благоприятной окружающей среды на территории муниципального образования;

– посев газонов, устройство цветников, дорожек и площадок, подготовку участков для озеленения, заготовку, посадку деревьев и кустарников, а также по уход за ними;

– правомерное уничтожения аварийных, больных деревьев и кустарников;

– создание новых зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных;

– установление соответствия количества зеленых насаждений действующим строительным и санитарным нормам;

– обеспечение прав граждан на достоверную информацию о состоянии окружающей среды.

4. Организация работы

4.1. Вопрос местного значения по осуществлению благоустройства территории муниципального образования реализуется на основании утверждаемой муниципальной программы по благоустройству территории Муниципального образования Финляндский округ.

4.2. Муниципальная программа по благоустройству территории Муниципального образования Финляндский округ (далее – муниципальная программа по благоустройству) формируется на основании:

– обследования территории в период с мая по сентябрь календарного года;

– сбора заявлений от жителей муниципального образования в течение календарного года и использования заявлений, собранных за предыдущий календарный год и не отработанных в текущем году;

– анализа собранной информации и определения приоритетности объектов в зависимости от их территориальной, социальной и культурно-исторической значимости;

– корректировки муниципальной программы по благоустройству до принятия решения об утверждении местного бюджета на ближайший календарный год.

4.3. Реализация муниципальной программы по благоустройству территории производится путем размещения муниципального заказа и заключения муниципальных контрактов на выполнение работ по благоустройству территории муниципального образования в пределах установленных полномочий.

4.4. Контроль за качеством выполнения работ по муниципальным контрактам, заключенным с целью реализации муниципальной программы по благоустройству, осуществляют: глава местной администрации, заместители главы местной администрации сотрудники отдела благоустройства и торговли, специализированные организации, имеющие право осуществлять технический надзор.

4.5. Финансирование работ по осуществлению благоустройства территории производится за счет средств местного бюджета.

4.6. При реализации мероприятий по текущему ремонту придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки; устройства искусственных неровностей на проездах и въездах на придомовых территориях и дворовых территориях; организации дополнительных парковочных мест на дворовых территориях; установки, содержания и ремонту ограждений газонов; установки и содержания малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования, мероприятий по созданию зон отдыха, в том числе обустройству детских площадок; а также обустройству спортивных площадок

работы выполняются в соответствии с Правилами благоустройства территории Санкт-Петербурга.

4.7. При реализации мероприятий по обеспечению чистоты и порядка на территории муниципального образования, включая ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора, и уборку территорий, водных акваторий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга вывоз отходов должен осуществляться способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.

размещение бытовых отходов и мусора производится на городской свалке либо на другом лицензированном полигоне.

4.8. При реализации мероприятий по озеленению территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, в том числе организации работ по компенсационному озеленению, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга, содержание, включая уборку, территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, в том числе расположенных на них элементов благоустройства, ремонт объектов зеленых насаждений и защиту зеленых насаждений в границах указанных территорий;

создание (размещение) объектов зеленых насаждений на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения, производимые работы по ликвидации последствий физического износа зеленых насаждений и элементов благоустройства в границах территорий зеленых насаждений и приведение их технического состояния в соответствие с нормативными требованиями, восстановление или замена зеленых насаждений, а также отдельных изношенных элементов благоустройства на более прочные и экономичные, дополнительное обустройство территорий зеленых насаждений, осуществляемое в соответствии с классификатором работ по ремонту объектов зеленых насаждений, должны приводить к улучшению конструктивных и(или) технико-экономических характеристик объектов зеленых насаждений.

4.9. После реализации мероприятий по проведению санитарных рубок, а также удаления аварийных, больных деревьев и кустарников

– изменение количества зеленых насаждений учитывается при подготовке муниципального реестра зеленых насаждений в соответствии с установленным порядком учета зеленых насаждений.

– не позднее года с момента правомерного уничтожения зеленых насаждений внутриквартального озеленения проводятся работы по компенсационному озеленению.

4.10. После реализации мероприятий по проведению паспортизации территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории муниципального образования, включая проведение учета зеленых насаждений искусственного происхождения и иных элементов благоустройства, расположенных на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения;

– изменения учитываются при подготовке муниципального реестра зеленых насаждений в соответствии с установленным порядком.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль над соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Финляндский округ.

5.2. Вопросы, не регулируемые настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством, локальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2019 г. № 82-а Санкт-Петербург

Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным пра-

вовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», подпунктом 30 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23 сентября 2009 г. № 420–79, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14 сентября 2016 года № 790 «Об утверждении порядка участия органов местного самоуправления в организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан», Местная администрация муниципального образования Финляндский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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» (Приложение к настоящему Постановлению).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Местной администрации И.Б. Шесточенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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. Общие положения

1.1 Положение «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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 – Положение) определяет правовые и организационные основы предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ (далее – местный бюджет).

1.2 Местная администрация муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация) участвует в организации 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 путем возмещения затрат на 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 во взаимодействии с Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГАУ ЦЗН).

1.3 Настоящее Положение устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии, цели и условия предоставления субсидии, методику определения размера субсидии, порядок предоставления и возврата субсидии.

1.4 Термины и понятия, применяемые в Положении:

Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг – денежные средства, предоставляемые из местного бюджета в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством 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 – субсидии).

Участие в организации и финансировании – сотрудничество и помощь (в том числе финансовая), оказываемая Местной администрацией юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в организации 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 на территории муниципального образования Финляндский округ.

1.5 Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг является создание ими временных рабочих мест для 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 на территории муниципального образования Финляндский округ.

1.6 Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Местной администрацией в пределах лимитов бюджетных обязательств по целевой статье расходов местного бюджета «Расходы на участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних, безработных граждан».

1.7 Субсидии предоставляются на основе конкурсного отбора.

1.8 Местная администрация объявляет не менее чем за 10 календарных дней о дате проведения конкурсного отбора претендентов на право получения субсидии путем размещения извещения в муниципальной газете «Финляндский округ» либо в специальном выпуске газеты «Финляндский округ» и на официальном сайте муниципального образования Финляндский округ в сети Интернет (www.flnokrug.spb.ru).

Извещение о проведении конкурсного отбора должно содержать:

- 1) цель проведения конкурсного отбора и информацию об организаторе конкурсного отбора;
- 2) дату, место, время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе, Ф.И.О. контактного лица Местной администрации;
- 3) дату рассмотрения конкурсной комиссией заявок, поданных на конкурсный отбор;
- 4) перечень предоставляемых претендентом на конкурсный отбор документов;
- 5) критерии оценки заявок;
- 6) перечень затрат, подлежащих возмещению за счет средств местного бюджета;
- 7) общий объем финансовых средств и предельные размеры среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места.

Извещение подписывается главой Местной администрации.

1.9 Критериями определения победителей конкурсного отбора на право предоставления субсидии при создании рабочих мест являются:

- 1) размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте;
- 2) количество создаваемых рабочих мест;
- 3) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приоритетное право на заключение контракта на предоставление субсидии предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.10 Оценка поданных заявок на конкурсный отбор производится конкурсной комиссией по критериям и баллам, представленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Итоговое количество баллов определяется как совокупность баллов, присвоенных по каждому показателю. Решение принимается на основании количества набранных заявками баллов. В случае равенства набранных отдельными заявками баллов решение в отношении таких заявок принимается простым большинством голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании.

2. Условия предоставления субсидии

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

2.1 Субсидия предоставляется победителю конкурсного отбора на право получения субсидии (далее – конкурсный отбор), заключившему с Местной администрацией муниципальный контракт (далее – контракт) на предоставление субсидии.

2.2 Решение о допуске претендента к участию в конкурсном отборе принимает конкурсная комиссия. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и подписывается членами конкурсной комиссии.

2.3 Обязательными условиями для принятия конкурсной комиссией решения о допуске претендента к участию в конкурсном отборе являются:

- 1) подача претендентом заявки на участие в конкурсном отборе по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению, с обязательным приложением документов, указанных в п. 2.5, п. 2.6, п. 2.7 настоящего Положения;
- 2) предоставление письменного обязательства претендента на заключение соглашения с СПб ГАУ ЦЗН на проведение временного трудоустройства;
- 3) предоставление письменного согласия претендента (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Местной администрацией, органами муниципального финансового контроля и органами внешне-го финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.4 Субсидия предоставляется:

- 1) организациям любой формы собственности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений;
- 2) индивидуальным предпринимателям;
- 3) физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидий).

2.5 Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение контракта должны соответствовать следующим требованиям:

- а) получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;
- в) получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- г) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- д) получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, на цели, указанные в данном Положении.

1.6 Перечень документов, предоставляемых при подаче заявки на участие в конкурсном отборе организациями любой формы собственности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений:

- 1) документы, предусмотренные п. 2.3 настоящего Положения;
- 2) заверенные копии учредительных документов;
- 3) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) заверенная копия свидетельства о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 5) 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;
- 6) справка 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);
- 7) образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью претендента;
- 8) нотариально заверенную карточку с образцами подписей и оттиском печати по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению;
- 9) копию документа, подтверждающего назначение руководителя организации. В случае если документы предоставляются (подписываются) представителем организации, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

1.7 Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями при подаче заявки на участие в конкурсном отборе:

- 1) документы, предусмотренные п. 2.3 настоящего Положения;
- 2) паспорт гражданина РФ и его копия;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или ее нотариально заверенная копия;
- 4) справка 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);
- 5) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 6) справка кредитной организации об открытии расчетного счета.

1.8 Перечень документов, предоставляемых физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг при подаче заявки на участие в конкурсном отборе:

- 1) документы, предусмотренные п. 2.3 настоящего Положения;
- 2) паспорт гражданина РФ и его копия;
- 3) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе (ИНН) и его копия;
- 4) справка 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);
- 5) справка кредитной организации об открытии расчетного счета.

1.9 Копии документов перечисленных в п. 2.6, п. 2.7 и п. 2.8 должны быть удостоверены подписью и печатью (при наличии) претендента.

Все представленные документы должны быть прошиты в единый комплект и пронумерованы.

3. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

1.1 Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией, состав которой устанавливается распоряжением Местной администрации.

1.2 Конкурсная комиссия является совещательным коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии пять человек. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 3 членов конкурсной комиссии.

1.3 Председатель конкурсной комиссии:

- 1) руководит работой конкурсной комиссии;
- 2) утверждает повестку дня;
- 3) назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

1.4 Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) принимает заявки с приложенными документами, предоставляемыми при подаче заявки на участие в конкурсном отборе, и ведет их регистрацию;
- 2) проверяет комплектность поданных документов, в соответствии с п. 2.5, п. 2.6, п. 2.7 настоящего Положения;
- 3) формирует проект повестки заседания конкурсной комиссии и передает ее председателю конкурсной комиссии с приложением поданных претендентами заявок и документов для вынесения на рассмотрение конкурсной комиссии;
- 4) оповещает членов конкурсной комиссии о проведении заседания не позднее, чем за сутки до проведения заседания;
- 5) ведет протокол заседания конкурсной комиссии и обеспечивает его хранение в течение трех лет со дня проведения заседания;
- 6) готовит проект распоряжения Местной администрации о заключении контракта на предоставление субсидии и проект контракта с победителем, прошедшим конкурсный отбор.

1.5 Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) рассматривает и оценивает заявки претендентов и прилагаемые к ним документы;
- 2) обобщает и анализирует результаты рассмотрения заявок;
- 3) определяет победителя конкурсного отбора.

1.6 Конкурсной комиссией не допускаются к участию в конкурсе заявки:

- 1) заполненные с нарушением установленной формы;
- 2) поступившие после окончания срока, указанного в извещении о проведении конкурса;
- 3) содержащие пакет документов, не соответствующий перечню, установленному п. 2.6, п. 2.7, п. 2.8 настоящего Положения;
- 4) содержащие недостоверные сведения.

1.7 По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает решение о победившей в конкурсе организации (индивидуальном предпринимателе, физическом лице – производителе товаров, работ, услуг), путем выбора наиболее предпочтительного предложения.

1.8 В случае поступления только одной заявки соответствующей всем требованиям и критериям, установленным настоящим Положением, конкурсная комиссия вправе приступить к ее рассмотрению и признать победившей в конкурсе.

1.9 Все юридически значимые действия в процессе заседания конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии и подписываются всеми ее членами, присутствующими на заседании в тот же день. При этом член конкурсной комиссии, не согласный с принятым решением, излагает в протоколе свое особое мнение.

1.10 Решение о заключении контракта на предоставление субсидии с выигравшей конкурс организацией (индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг) утверждается распоряжением Местной администрации в течение трех рабочих дней после подписания протокола конкурсной комиссией.

1.11 Информация о результатах конкурса размещается в течение трех рабочих дней после подписания протокола конкурсной комиссией на официальном сайте муниципального образования Финляндский округ (www.flnokrug.spb.ru), а также публикуется в очередном выпуске муниципальной газеты «Финляндский округ» либо в специальном выпуске газеты «Финляндский округ».

4. Порядок предоставления субсидии

1.1 Субсидия предоставляется на основании контракта на предоставление субсидии (далее – контракт), заключаемого между Местной администрацией и победителем конкурсного отбора (далее – получатель субсидии), в котором должны быть предусмотрены:

- 1) цели, условия, сроки предоставления субсидии, а также ее размер;
- 2) порядок перечисления субсидии получателю субсидии;
- 3) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности по исполнению контракта, в том числе порядок выполнения условий предоставления субсидий;
- 4) право Местной администрации, органа муниципального финансового контроля и органа внешнего финансового контроля в течение срока действия контракта проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- 5) ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий контракта, предусматривающая возврат субсидии в местный бюджет.
- 6) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления;

1.2 Проект контракта (приложение № 7 к настоящему Положению) в течение пяти рабочих дней, после издания нормативного акта Местной администрации, указанного в п. 3.10 настоящего Положения, направляется для подписания получателю субсидии, который в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта контракта подписывает его и представляет в Местную администрацию.

1.3 В случае непредоставления получателем субсидии в установленный срок подписанного контракта, он лишается права на заключение контракта. При этом Местная администрация вправе заключить контракт с участником конкурса, заявке которого комиссией присвоен второй номер.

1.4 Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в Местную администрацию заявку на предоставление субсидий за отчетный месяц по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению (далее – заявка). К заявке прилагаются:

- 1) заверенная подписью и печатью получателя субсидии (работодателя) копия приказа получателя субсидии (работодателя) о приеме 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 на временную работу;
- 2) заверенные подписями и печатями получателя субсидии (работодателя) копии срочных трудовых договоров с несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработными гражданами, испытывающими трудности в поиске работы, безработными гражданами в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущими работу впервые, принятыми на работу;
- 3) список 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, занятых (участующих) на временных работах;
- 4) акт сдачи-приемки работ по контракту по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Положению;
- 5) табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;
- 6) бухгалтерская справка по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему Положению;
- 7) копии счетов, счетов-фактур и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) по контракту.

4.5 В случае если получателем субсидий является физическое лицо, вместо документов, указанных в пунктах «а» и «б» пункта 4.4, прилагается срочный трудовой договор с несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработными гражданами, испытывающими трудности в поиске работы, безработными гражданами в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущими работу впервые, принятым на работу.

1.6 Проверка документов, указанных в п. 4.5 настоящего Положения, осуществляется Местной администрацией, после чего заявка с прилагаемыми документами направляется для утверждения главе Местной администрации.

1.7 Местная администрация осуществляет перечисление субсидий на открытый в кредитной организации и указанный в контракте расчетный счет получателя субсидий в размере, определенном в заявке, в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления.

1.8 Получатель субсидии может быть отказано в получении субсидии по следующим основаниям:

- а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 4.5 настоящего Положения либо непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
 - б) недостоверность представленной получателем субсидии информации.
- 1.9 Получатель субсидии предоставляет отчет об использовании средств субсидии в порядке, сроки и форме, установленные контрактом.

5. Методика определения размера субсидии

1.1 Финансирование в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

1.2 При создании временных рабочих мест в пределах средств, рассчитанных согласно п. 5.3. настоящего Положения, возмещению подлежат затраты на:

- а) заработную плату, выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работников, страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;
- б) приобретение мелкого инвентаря, оборудования и спецодежды для трудоустраиваемых граждан;
- в) транспортные расходы по доставке работников к месту проведения работ и обратно;
- г) оплату труда, выплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды привлеченным специалистам по гражданско-правовым договорам;
- д) приобретение канцелярских принадлежностей, медикаментов, услуг связи.

5.3 Методика определения размера субсидии:

При определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для организации 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, при 20-ти часовой рабочей неделе (далее – Свт):

$$\text{Свт} = (0,5 \times \text{МРОТ}) + \text{Кно} + \text{Кнн} + \text{Кнр} + \text{Кпр}$$
, где:

МРОТ – размер минимальной заработной платы в соответствии с «Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» между Правительством Санкт-Петербурга, общественной организацией Межрегиональное Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация Профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга»;

Кно – коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск ($\text{МРОТ} * 2,58/29,3$);

Кнн – коэффициент учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды ($30,2\%$ от $(\text{МРОТ} + \text{Кно})$);

Кнр – коэффициент учета накладных расходов (покупка инвентаря, а также обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала (28% от $\text{МРОТ} + \text{Кно} + \text{Кнн}$);

Кпр – коэффициент учета прочих (канцелярских) расходов (2% от МРОТ).

6. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидий.

Порядок возврата субсидий в местный бюджет

в случае нарушения условий их предоставления.

Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, предусмотренных контрактом о предоставлении субсидии.

1.1 Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий проводится Местной администрацией, как главным распорядителем бюджетных средств и органом внутреннего муниципального финансового контроля (должностными лицами Местной администрации) в рамках осуществления им (ими) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в порядке, установленном нормативно-правовым актом Местной администрации.

1.2 В случае неполноты либо недостоверности сведений, содержащихся в предоставленной получателем субсидии отчетной документации, перечисленной в п. 4.4. настоящего Положения, а также ее несоответствия сопряженной информации и (или) ненадлежащего оформления, Местная администрация запрашивает у получателя субсидии дополнительные документы и информацию, подтверждающие целевое использование средств субсидии и соответствие расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета, требованиям действующего законодательства, с указанием срока их предоставления.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений и документов, предоставляемых в Местную администрацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3 Непредоставление получателем субсидии в установленный срок документов и информации, указанных в п. 6.2 настоящего Положения, исправленных с учетом замечаний, Местной администрации считается нарушением получателем субсидии условий предоставления субсидии.

1.4 Местная администрация в установленные сроки осуществляет проверку условий предоставления субсидий, по результатам которой составляется акт о нарушении условий предоставления субсидий.

1.5 При выявлении случаев нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии Местная администрация одновременно с подписанием акта о нарушении условий предоставления субсидии (далее – Акт), направляет получателю субсидий уведомление о нарушении условий предоставления субсидий в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Местной администрацией в орган внутреннего муниципального финансового контроля.

1.6 В случае если получателем субсидии не устраняются нарушения условий предоставления субсидии в объеме и в сроки, указанные в уведомлении, Местная администрация в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о возврате субсидии в местный бюджет, которое оформляется распоряжением Местной администрации. Копия распоряжения направляется вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня вступления в силу указанного распоряжения.

6.7 Требование о возврате субсидии в местный бюджет должно содержать сумму субсидии, подлежащую возврату, сроки возврата, банковские реквизиты, в том числе код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и иные условия возврата субсидии.

6.8 Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 7 рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 6.6.

1.9 Не использованные в установленный контрактом срок остатки субсидий подлежат возврату в текущем финансовом году получателями субсидий в местный бюджет в сроки, установленные контрактами.

Возврат неиспользованных остатков субсидий осуществляется получателями субсидий в местный бюджет по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидий, направленном Местной администрацией в адрес получателей субсидий. Уведомление о возврате субсидий формируется на основании заявки получателей субсидий.

6.10 Контроль возврата денежных средств получателем субсидий в местный бюджет осуществляется Местной администрацией.

6.11 В случае, если средства субсидий не возвращены в местный бюджет получателями субсидий в установленные в пунктах 6.7 и 6.8 настоящего Порядка сроки, Местная администрация в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в пунктах 6.7 и 6.8 настоящего Порядка, направляет в суд иски о возврате субсидий в местный бюджет.

6.12 В случае предоставления субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов, в конце текущего финансового года, получатель субсидии не позднее 15 ноября текущего финансового года представляет отчет о расходовании субсидии за октябрь и возвращает остаток неиспользованных средств субсидии в местный бюджет в срок до 01 декабря текущего финансового года.

Приложение № 1

к Положению «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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»

Критерии

оценки заявки на предоставление субсидии из средств местного бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством 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. Основные критерии оценки заявки на предоставление субсидии:

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балла)
1	Размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте	
1.1	Соответствует размеру минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	10
1.2	Превышает на 20% размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	20
1.3	Превышает от 20% до 40% размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	30
1.4	Превышает от 40–60% размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	40
1.5	Превышает более чем на 60% размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	50
2	Количество создаваемых рабочих мест	
2.1	Создание от 1 до 10 рабочих мест	10
2.2	Создание от 10 до 20 рабочих мест	20
2.3	Создание от 20 до 30 рабочих мест	30
2.4	Создание от 30 до 40 рабочих мест	40
2.5	Создание свыше 40 рабочих мест	50

2. Дополнительные критерии, учитываемые конкурсной комиссией при оценке заявки на предоставление субсидии:

- 1) место работы с указанием его местонахождения;
- 2) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- 3) режим рабочего времени и времени отдыха;
- 4) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- 5) условия труда на рабочем месте;
- 6) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Приоритетное право на заключение контракта на предоставление субсидии предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям.

Приложение № 2

к Положению «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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»

В Местную администрацию муниципального образования Финляндский округ

от _____

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

(наименование и ИНН юридического лица)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством 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

Прошу допустить _____

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель, Ф.И.О. физического лица – производителя, товаров, работ, услуг)

к участию в конкурсном отборе на право получения субсидии в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством 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. Характеристика создаваемых рабочих мест:

№ п/п	Основные характеристики работ (виды и объемы работ, условия, адрес проведения и др.)	Наименование профессии (специальности)	Период проведения работ (месяц)	Количество временных рабочих мест (ед.)
1				
2				

ИТОГО:

2. Расчет планируемого объема затрат на создание одного временного рабочего места:

№ п/п	Наименование профессии (специальности), должность	Заработная плата (руб.)	Компенсация за неиспользованный отпуск (руб.)	Страховые взносы в государственные и внебюджетные фонды (руб.)	Накладные расходы (покупка инвентаря, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в том числе руководителей молодежных бригад) (руб.)	Прочие (канцелярские) расходы (руб.)	Общий объем затрат (руб.)
1							
2							

ИТОГО:

*должности и профессии указываются согласно «Единую тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий (ЕТКС)» и «Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих ОК016–94»

3. Прилагаемые к заявке документы*:

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

Всего: на _____ листах

*перечень обязательных для предоставления документов установлен ст. 2 Положения «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2017 год в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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», утвержденном постановлением Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от _____ г. № _____

4. Дополнительная информация:

1. ИНН: _____
2. Ф.И.О. руководителя (с указанием должности): _____
3. Ф.И.О. контактного лица (с указанием должности): _____
4. Юридический адрес: _____
5. Фактический адрес: _____

6. Контактный телефон (рабочий и мобильный): _____

7. E-mail: _____

8. Количество работников в организации согласно штатному расписанию _____ чел, по состоянию на _____ 20__ г. Достоверность документов и информации, представленных в составе заявки, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора и порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования муниципального образования Финляндский округ согласен.

В случае признания _____

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель, Ф.И.О. физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

победителем конкурсного отбора обязуюсь заключить соглашение о взаимодействии в ходе временного трудоустройства несовершеннолетних с Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга».

Согласен на осуществление Местной администрацией и органами муниципального финансового контроля муниципального образования Финляндский округ, а также органами внешнего финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

« _____ » _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3

к Положению «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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»

КАРТОЧКА

с образцами подписей и оттиска печати

Наименование юридического лица*: _____

Адрес _____

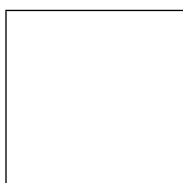
Телефон _____

ИНН/КПП _____

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

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

Образец оттиска печати



Дата документа « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

*Указывается полное и сокращенное наименование юридического лица в соответствии с документами, подтверждающими факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц

Приложение № 4

к Положению «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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»

В Местную администрацию муниципального образования Финляндский округ

от _____ (наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель, Ф.И.О. физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

Заявка № _____ от _____

на предоставление субсидии из местного бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях компенсации затрат, связанных с _____

(наименование услуг)

за _____ 20__ г.

(месяц)

Реквизиты:

Полное наименование получателя			
ИНН	КПП		

Номер текущего (расчетного) счета	БИК		
Наименование отделения банка			

Сведения о заявляемом финансировании:

Сумма субсидии к перечислению всего (руб, коп.):			
--	--	--	--

Приложение: расчет затрат за _____ 20__ г. (месяц)

Номер документа	Дата документа	Наименование затрат	Сумма затрат по документу

Руководитель: _____

М.П. Главный бухгалтер: _____

Отметка Местной администрации о перечислении субсидии:

Главный распорядитель средств субсидий

Наименование:	Местная администрация муниципального образования Финляндский округ				
ИНН	КПП	ГРБС	7804170260	780410101	920

Сведения о предстоящих расходах местного бюджета за счет средств предоставляемой субсидии:

Коды бюджетной классификации расходов местного бюджета	ГРБС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по КОСГУ	Сумма субсидии к перечислению (руб.)

Глава Местной администрации _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер Местной администрации _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5

к Положению «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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»

АКТ

сдачи-приемки работ по контракту о предоставлении субсидии

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

за _____ 20__ г.

(отчетный месяц)

Санкт-Петербург « _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Местная администрация муниципального образования Финляндский округ в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Местная администрация», с одной

(юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, Ф.И.О. физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

в лице, _____ (для юридических лиц – должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____ именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с контрактом о предоставлении субсидии в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством 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 составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце _____ человек.
2. Всего осуществляло работы (услуги) по срочному трудовому договору в отчетном месяце:
 - несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время _____ чел.;
 - безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы _____ чел.;
 - безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования _____ чел.
3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____ руб.
4. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту _____ руб. сумма прописью: _____.
5. Основные результаты выполнения работ по контракту:
 - 5.1 выполнены работы _____
 - 5.2 в работе принимало участие: _____ человек
 - 5.3 уволилось по окончании срочного трудового договора: _____ человек
 - 5.4 уволилось досрочно: _____ человек
 - 5.5 переведено на постоянную работу: _____ человек
 - 5.6 всего отработано человеко – дней: _____
6. Взаимных претензий по выполнению обязательств по контракту Стороны не имеют (если претензии имеются – указать какие претензии, сроки и меры по их устранению).
7. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в Местной администрации, второй у Получателя субсидии.

ПОДПИСИ СТОРОН

Местная администрация _____ (подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Получатель субсидии _____ (подпись, расшифровка подписи)

М.П.

к Положению «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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»

**Бухгалтерская справка № _____
о сумме компенсируемых затрат
по контракту № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года**

(наименование организации)			
за период с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.			
№ п/п	Наименование статьи расходов	Фактически израсходовано в отчетном периоде (руб.)	Основания произведенных расходов
1.	Оплата труда		Расчетная платежная ведомость № _____ от _____ (заверенная копия прилагается), платежные ведомости (заверенные копии прилагаются), платежные поручения (заверенные копии прилагаются)
2.	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды		Платежное поручение № _____ от _____, (заверенная копия прилагается)
3.	Компенсация за неиспользованный отпуск		Платежное поручение № _____ от _____ (ведомость № _____ от _____), (заверенные копии прилагаются)
4.	Накладные расходы в том числе:		Платежное поручение № _____ от _____ (ведомость № _____ от _____), Товарные чеки, накладные и др. документы, подтверждающие фактические расходы (заверенные копии прилагаются)
4.1	инвентарь		
4.2	обмундирование и т.д.		
5.	Прочие расходы (канц. товары)		Платежное поручение № _____ от _____ (счета, счета-фактуры, накладные, документы на списание), (заверенные копии прилагаются)

Достоверность сведений, представленных в справке, подтверждаю.

Руководитель _____
Главный бухгалтер _____
М.П.
« _____ » _____ 20 ____ год
Исполнитель: _____ тел: _____

к Положению «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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»

ПРОЕКТ

муниципального контракта о предоставлении субсидии из местного бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

г. Санкт-Петербург _____ « _____ » _____ 201__ г.
Местная администрация муниципального образования Финляндский округ, в лице главы Местной администрации _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Местная администрация», с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

в лице _____,
(для юридических лиц – должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица)

действующего на основании _____, именуем _____ в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Муниципальный контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Настоящий Контракт заключен для совместной деятельности Сторон по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые на условиях, определяемых настоящим Контрактом.

1.2. Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа

выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые осуществляется в соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 N1032-1 «О занятости населения в РФ».

1.3. Получатель субсидии дает свое согласие на осуществление Местной администрацией и органом внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН:

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. определить конкретные объекты (участки), объемы временных работ, количество создаваемых временных рабочих мест, численность участников, сроки начала и окончания работ, существенные условия срочного трудового договора;

2.1.2. в соответствии с настоящим Контрактом, заключить Контракт с СПб ГАУ «Центр занятости населения» (далее по тексту – СПб ГАУ ЦЗН) на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;

2.1.3. создать _____ рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые на срок с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.;

2.1.4. принимать на работу _____ человек(а) из числа несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые по направлению СПб ГАУ ЦЗН;

2.1.5. в 5-дневный срок информировать Местную администрацию и СПб ГАУ ЦЗН:

а) о приеме несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые на временные работы с указанием номера, даты приказа и места работы (далее – трудоустроенных на временные работы лиц);

б) об увольнении трудоустроенных на временные работы лиц, с приложением копии приказа или выписки приказа об увольнении.

2.1.6. заключать с трудоустроенными на временные работы лицами, направленными СПб ГАУ ЦЗН, 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);

2.1.7. соблюдать в отношении трудоустроенных на временные работы лиц, распространяющиеся на них нормы законодательства о труде и социальном страховании;

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

2.1.9. назначить ответственное лицо по организации трудоустройства на временные работы лиц;

2.1.10. производить оплату труда трудоустроенных на временные работы лиц в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан;

2.1.11. ежемесячно предоставлять в Местную администрацию заявку на предоставление субсидии, расчет субсидии за отчетный месяц, отчет о расходах, произведенных за счет средств субсидии в сроки и порядке, установленном в пункте 3.2. настоящего Контракта;

2.1.12. обеспечить возможность осуществления контроля со стороны Местной администрации и органа внутреннего муниципального финансового контроля за выполнением условий настоящего Контракта 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 постановлением Местной администрации, определяющим порядок предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. производить в соответствии со статьей 271 Трудового кодекса РФ за счет собственных средств доплаты трудоустроенным на временные работы лицам до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

2.3. Местная администрация обязана:

2.3.1. информировать через муниципальные средства массовой информации об организации временных работ для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;

2.3.2. осуществлять самостоятельно, а также с органом внутреннего муниципального финансового контроля контроль за выполнением Получателем субсидии условий настоящего Контракта по использованию средств субсидии;

¹ Указывается в случае если получатель субсидии не является государственным (муниципальным) унитарным предприятием, хозяйственным товариществом и обществом с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах.

2.3.3. осуществлять перечисление денежных средств целевым назначением за счет средств местного бюджета на 2017 год на расчетный счет Получателя субсидии на основании документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с п. 3.2. настоящего контракта.

3. ФИНАНСИРОВАНИЕ

3.1. Финансирование предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципальному образованию Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые производится:

а) за счет средств местного бюджета муниципального образования Финляндский округ в сумме _____ (_____) рублей 00 копеек;

б) за счет средств Получателя субсидии в сумме _____ рублей _____ копеек.

3.2. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляет в Местную администрацию заявку на предоставление субсидии (по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему контракту), расчет субсидии за отчетный месяц (по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему контракту), отчет о расходах, произведенных за счет средств субсидии (по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему контракту). В обоснование к указанным в данном пункте контракта документам прилагаются:

а) заверенная в установленном порядке копия приказа Получателя субсидии о приеме на работу по срочному трудовому договору трудоустроенных на временные работы лиц;

б) заверенная в установленном порядке копия срочного трудового договора с трудоустроенными на временные работы лицами;

в) список трудоустроенных на временные работы лиц;

г) акт о сдаче-приемке работ по контракту (Приложение № 4);

д) табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц по трудоустроенным на временные работы лицам в рамках настоящего контракта;

е) бухгалтерская справка по контракту (Приложение № 5);

ж) копии счетов, счет-фактуры и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) в рамках исполнения контракта.

4. РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА

4.1. Действие контракта 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.

4.2. При нарушении Получателем субсидии условий настоящего контракта Местная администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по контракту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим контрактом, стороны вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательств. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения указанных обязательств произошла вследствие непреодолимой силы.

5.3. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Получателем субсидии условий расходования средств субсидии, признанного в ходе проверки, а также по условиям контракта нецелевым использованием своих обязательств и средств субсидии, перечисленные средства по настоящему контракту подлежат возврату в бюджет муниципального образования Финляндский округ.

6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СРЕДСТВ СУБСИДИИ

6.1. При выявлении случаев нарушений «Получателем субсидии» условий расходования средств субсидии составляется акт о нарушении условий расходования средств субсидии (далее – Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и (или) обосновывается временное прекращение предоставления субсидии до устранения выявленных нарушений.

6.2. На основании Акта Местная администрация может принять решение о прекращении предоставления субсидии, которое оформляется постановлением Местной администрации.

6.3. В случае выявления в результате финансовой проверки Местной администрацией и (или) органом внутреннего муниципального финансового контроля нарушений Получателем субсидии условий расходования предоставленной субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Финляндский округ в сумме, перечисленной получателю субсидии за весь период действия контракта о предоставлении субсидии.

6.4. Местная администрация направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии. Срок, реквизиты и иные условия возврата субсидии указываются в уведомлении о возврате субсидии.

6.5. В конце текущего финансового года, получатель субсидии не позднее 15 ноября текущего финансового года представляет отчет о расходовании субсидии за октябрь и возвращает остаток неиспользованных средств субсидии в бюджет муниципального образования Финляндский округ в срок до 01 декабря текущего финансового года.

6.6. Местная администрация осуществляет контроль возврата денежных средств Получателем субсидии в бюджет муниципального образования Финляндский округ.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА, ИСКЛЮЧАЮЩИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное неисполнение своих обязательств по контракту, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, воз-

никших после заключения настоящего контракта, а именно: стихийные бедствия, военные действия или введение чрезвычайного положения, акты террора, массовые беспорядки, действия государственных органов, изменения в законодательстве Российской Федерации.

Факт наступления таких обстоятельств и их продолжительность должны быть подтверждены компетентным органом.

7.2. Стороны обязаны в письменной форме уведомить друг друга о существовании форс-мажорных обстоятельств в течение четырнадцати дней со дня их наступления. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств и по возможности дающие оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по контракту.

7.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 7.2. настоящего контракта, то она обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки.

7.4. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 7.1. настоящего контракта, срок исполнения Сторонами обязательств по контракту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

7.5. Если обстоятельства, перечисленные в п. 7.1. настоящего контракта, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят переговоры для определения способов исполнения контракта.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

8.1. Настоящий контракт заключен сроком до 31 декабря _____ и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

8.2. Условия настоящего контракта могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

8.3. Спорные вопросы и взаимные претензии Сторон, связанные с выполнением настоящего контракта, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

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

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Получатель субсидии:	Местная администрация муниципального образования Финляндский округ ИНН 7804170260 КПП 780401001 ОКАТО 40273563000 ОКВЭД 84.11.33 ОКПО 15177997 ОКТМО 40330000 ОГРН 1037808037739 Северо-Западное ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу БИК 044030001 р/с 40204810200000000138 л/сч 03723001720 юр.адрес: 195221, г. Санкт-Петербург, пр. Металлистов, дом 93, лит. А Телефон: 291–23–41
_____ (_____) г. « _____ » _____ 20__ г. М.П.	Глава Местной администрации: _____ « _____ » _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 1
к контракту о предоставлении субсидии
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.
В Местную администрацию муниципального образования Финляндский округ
от _____
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Заявка № _____ от _____ на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных

с _____ (наименование услуги)
_____ на месяц 201__ года
(наименование месяца)

Реквизиты:	
Полное наименование получателя	
ИНН	КПП
Номер текущего (расчётного) счета	БИК
Наименование отделения банка	

Сведения о заявляемом финансировании:
Сумма субсидии к перечислению (руб., коп.) Всего:

Приложение: Расчёт затрат на _____ месяц 201__ года			
Номер документа	Дата документа	Наименование затрат	Сумма затрат по документу

Руководитель: _____
Главный бухгалтер: _____
М.П.

Отметка Местной администрации муниципального образования Финляндский округ о перечислении субсидии:

Главный распорядитель средств субсидий:			
Наименование	Местная администрация муниципального образования Финляндский округ		
ИНН	КПП	ГРБС	7804170260
			780401001
			920

Сведения о предстоящих расходах местного бюджета за счет средств предоставляемой субсидии:

Коды бюджетной классификации расходов местного бюджета	ГРБС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по КОСГУ	Сумма субсидии к перечислению (руб.)

Глава Местной администрации	Дата	подпись	расшифровка подписи

М.П. Главный бухгалтер

Приложение № 2

к Контракту о предоставлении субсидии № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Расчет субсидии за отчетный месяц по состоянию на _____

№ п/п	Наименование расходов	Предельные величины на 1 субсидир. рабочее место (согл. п. 5.3 положения)	Кол-во рабочих мест	Сумма (рублей) (гр. 4 x гр. 3)
1	2	3	4	5
1.	Заработная плата			
2.	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (_____ % от стр.1)			
3.	Компенсация за неиспользованный отпуск (9,5%)			
4.	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (_____ % от стр.3)			
5.	Накладные расходы (покупка инвентаря, а также, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала) (28%)			
6.	Прочие расходы (приобретение канцелярских принадлежностей) (2%);			
Всего:				

Получатель субсидии:

« _____ » _____ 20 ____ год МП юридического лица

Приложение № 3

к Контракту о предоставлении субсидии № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ о расходах, произведённых за счёт средств субсидии за _____ 20 ____ года

(период отчёта)

1. Финансовые показатели

N п/п	Наименование рабочих мест	Сведения об объемах финансирования, руб. *						% исполнения за счет средств местного бюджета (гр. 9 = гр. 8 / гр. 6 x 100)	Причины отклонений исполнения от плана
		Запланировано		Исполнено		Всего	за счет средств субсидии		
		Всего	В том числе за счет средств субсидии	Всего	В том числе за счет средств субсидии				
3	4	5	6	7	8	9	10		
1.									
ИТОГО									

2. NATуральные показатели

N п/п	Наименование профессий, должностей	Количество рабочих мест	
		Временных штатных единиц	Запланировано
3	4	5	6
1.			
ИТОГО			

* сведения об объемах финансирования предоставляются нарастающим итогом на отчетную дату
 М.П. Руководитель _____
 Главный бухгалтер _____
 Исполнитель _____ тел. _____

Приложение № 4

к Контракту о предоставлении субсидии № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

В Местную администрацию муниципального образования Финляндский округ

АКТ сдачи-приемки работ по контракту о предоставлении субсидии

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

Санкт-Петербург « _____ » _____ 20 ____ год

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

(ФИО индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

в лице _____,
 (для юридических лиц – должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица)

действующего на основании _____, именуемый (-ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем как «Стороны» составили настоящий акт на предмет выполнения работ к контракту о предоставлении субсидии на организацию 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 по нижеследующем:

1. Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце _____ человек.
2. Всего участвовало граждан в общественных работах в отчетном месяце _____ человек, в том числе:
 - несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет _____ человек;
 - безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы _____ человек;
 - безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работы впервые _____ человек.
3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____ руб.
4. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту _____ руб. сумма (прописью): _____

5. Основные результаты выполнения работ по контракту:

- 5.1. выполнены работы _____
- 5.2. в работе принимало участие: _____ человек
- 5.3. уволилось по окончании трудового договора: _____ человек
- 5.4. уволилось досрочно: _____ человек
- 5.5. переведено на постоянную работу: _____ человек
- 5.6. всего отработано человеко-дней: _____
6. Взаимных претензий по выполнению обязательств по контракту не имеем.
7. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в местной администрации, второй у Получателя субсидии.

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава местной администрации _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Получатель субсидии: _____ (Ф.И.О. и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« _____ » _____ 20 ____ год

МП юридического лица

Приложение № 5

к Контракту о предоставлении субсидии № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Бухгалтерская справка № _____ о фактическом количестве участников общественных работ и сумме возмещаемых затрат по контракту № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма по смете к контракту (руб.)	Фактически израсходовано в отчетном периоде за счёт средств субсидии (руб.)	Основания произведенных расходов
1.	Оплата труда			Расчёт.- плат. ведомость № _____ от _____ (заверенные копии прилагаются), плат. ведомости (завер. копии), копии плат. поручений (заверенные)
2.	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды			Платежное поручение № _____ от _____ (заверенные копии прилагаются)
3.	Компенсация за неиспользованный отпуск			Платежное поручение № _____ от _____ (ведомость № _____ от _____), (заверенные копии прилагаются)
4.	Накладные расходы*			Платежное поручение № _____ от _____ (Ведомость № _____ от _____),
4.1	В том числе:			Товарные чеки, накладные и др.
4.2	инвентарь			документы, подтверждающие фактические расходы, (заверенные копии прилагаются)
4.3	Обмундирование и т.д.			
4.4.				
5.	Прочие расходы (канц. товары)			Платежное поручение № _____ от _____ (счета, счета-фактуры, накладные, документы на списание (заверенные копии прилагаются)

За достоверность сведений, представленных в справке, несем ответственность.

Руководитель _____
 Главный бухгалтер _____ М.П.

« _____ » _____ 20 ____ год

Исполнитель: _____ тел: _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2019 г.

№ 84-а

Санкт-Петербург

Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования Финляндский округ за 1 квартал 2019 г.

В соответствии с п. 5 ст. 264.2 БК РФ, п. 35.4 ст. 35 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципального округа Финляндский округ», Местная администрация муниципального образования Финляндский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении доходов местного бюджета муниципального образования Финляндский округ за 1 квартал 2019 года согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить отчет об исполнении расходов местного бюджета муниципального образования Финляндский округ по ведомственной структуре расходов за 1 квартал 2019 года согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить отчет об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования Финляндский округ за 1 квартал 2019 года согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. Главы Местной администрации И.Б. Шесточенко

Приложение № 1
к постановлению Местной администрации муниципального образования Финляндский округ
от 07.05.2019 г. № 84-а

Отчет об исполнении доходов местного бюджета муниципального образования Финляндский округ за 1 квартал 2019 года

(тыс. руб.)

Код	Наименование источника доходов	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	% исполнения
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	104534,7	24830,4	23,8
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	98028,4	23292,7	23,8
000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	58701,2	13249,5	22,6
000 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	38386,1	7688,3	20,0
182 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	38385,1	7688,7	20,0
000 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	20215,1	5571,0	27,6
182 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	20214,1	5571,0	27,6
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)	1,0	0,0	0,0
182 1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года)	100,0	-9,8	
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	34446,9	7956,5	23,1
182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	34445,9	7938,1	23,0
182 1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1,0	18,4	0,0
000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	4880,3	2086,7	42,8
182 1 05 04030 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городов федерального значения	4880,3	2086,7	42,8
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	392,3	0,0	0,0
000 1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	392,3	0,0	0,0
000 1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	392,3	0,0	0,0
867 1 13 02993 03 0100 130	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений общего пользования местного значения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	370,0	0,0	0,0
920 1 13 02993 03 0200 130	Другие виды прочих доходов от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	22,3	0,0	0,0
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	6114,0	1510,3	24,7
182 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	50,0	20,0	40,0
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	6064,0	1490,3	24,6
000 1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	6064,0	1490,3	24,6
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», за исключением статьи 37–2 указанного Закона Санкт-Петербурга	3299,3	1040,0	31,5
807 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», за исключением статьи 37–2 указанного Закона Санкт-Петербурга	425,0	-80,0	
824 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», за исключением статьи 37–2 указанного Закона Санкт-Петербурга	900,0	410,0	45,6
825 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», за искл. ст. 37–2	4,0	0,0	0,0
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», за исключением статьи 37–2 указанного Закона Санкт-Петербурга	1118,6	103,0	9,2
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»	317,1	17,3	5,5
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	0,0	27,4	
0004 1 17 01000 00 0000 180	Невыясненные поступления	0,0	27,4	
920 1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	27,4	
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	23919,1	5848,9	24,5
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	23919,1	5848,9	24,5
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам системы Российской Федерации	518,7	0,0	0,0
000 2 02 19999 00 0000 150	Прочие дотации	518,7	0,0	0,0
920 2 02 19999 03 0000 150	Прочие дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	518,7	0,0	0,0
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	23400,4	5848,9	25,0
000 2 02 30024 00 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	4326,8	1080,0	25,0
920 2 02 30024 03 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	4326,8	1080,0	25,0
920 2 02 30024 03 0100 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	4319,6	1080,0	25,0

Код		Наименование источника доходов	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	% исполнения
920	2 02 30024 03 0200 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	7,2	0,0	0,0
000	2 02 30027 00 0000 150	Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	19073,6	4768,9	25,0
920	2 02 30027 03 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	19073,6	4768,9	25,0
920	2 02 30027 03 0100 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	14115,5	3528,9	25,0
920	2 02 30027 03 0200 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	4958,1	1240,0	25,0
Итого			128 453,8	30 679,3	23,9

Приложение № 2
к постановлению Местной администрации муниципального образования Финляндский округ
от 07.05.2019 г. № 84-а

Отчет об исполнении расходов местного бюджета муниципального образования Финляндский округ по ведомственной структуре расходов за 1 квартал 2019 года

(тыс. руб.)

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы, вида расходов	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	% исполнения
1.	МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ	920				115 097,3	20 656,8	17,9
1.1.	Общегосударственные вопросы	920	01 00			26 287,2	4 231,0	16,1
1.1.1.	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	920	01 04			24 027,4	4 106,9	17,1
1.1.1.1.	Глава Местной администрации	920	01 04	99000 00005		1 275,7	333,7	26,2
1.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	920	01 04	99000 00005	100	1 275,7	333,7	26,2
1.1.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	01 04	99000 00005	120	1 275,7	333,7	26,2
1.1.1.2.	Содержание и обеспечение деятельности Местной администрации по решению вопросов местного значения	920	01 04	99000 00006		18 432,1	2 948,7	16,0
1.1.1.2.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	920	01 04	99000 00006	100	15 719,1	2 743,8	17,5
1.1.1.2.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	01 04	99000 00006	120	15 719,1	2 743,8	17,5
1.1.1.2.2.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 04	99000 00006	200	2 670,9	204,7	7,7
1.1.1.2.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 04	99000 00006	240	2 670,9	204,7	7,7
1.1.1.2.3.	Иные бюджетные ассигнования	920	01 04	99000 00006	800	42,1	0,2	0,5
1.1.1.2.3.1.	Уплата налогов, сборов и иных платежей	920	01 04	99000 00006	850	42,1	0,2	0,5
1.1.1.4.	Расходы на исполнение государственного полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	920	01 04	99000 G0850		4 319,6	824,5	19,1
1.1.1.4.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	920	01 04	99000 G0850	100	3 990,0	779,4	19,5
1.1.1.4.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	01 04	99000 G0850	120	3 990,0	779,4	19,5
1.1.1.4.2.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 04	99000 G0850	200	329,6	45,1	13,7
1.1.1.4.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 04	99000 G0850	240	329,6	45,1	13,7
1.1.2.	Резервные фонды	920	01 11			50,0	0,0	0,0
1.1.2.1.	Резервный фонд Местной администрации	920	01 11	99000 00007		50,0	0,0	0,0
1.1.2.1.1.	Иные бюджетные ассигнования	920	01 11	99000 00007	800	50,0	0,0	0,0
1.1.2.1.1.1.	Резервные средства	920	01 11	99000 00007	870	50,0	0,0	0,0
1.1.3.	Другие общегосударственные вопросы	920	01 13			2 209,8	124,1	5,6
1.1.3.1.	Проведение публичных слушаний и собраний граждан	920	01 13	99000 00008		362,5	90,4	24,9
1.1.3.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	99000 00008	200	362,5	90,4	24,9
1.1.3.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	99000 00008	240	362,5	90,4	24,9
1.1.3.2.	Формирование архивных фондов органов местного самоуправления	920	01 13	99000 00031		90,0	0,0	0,0
1.1.3.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	99000 00031	200	90,0	0,0	0,0
1.1.3.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	99000 00031	240	90,0	0,0	0,0
1.1.3.3.	Расходы на периодические издания, учрежденные органами местного самоуправления, на опубликование информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования	920	01 13	05000 80029		1 250,0	0,0	0,0
1.1.3.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	05000 80029	200	1 250,0	0,0	0,0
1.1.3.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	05000 80029	240	1 250,0	0,0	0,0
1.1.3.4.	Расходы на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	920	01 13	99000 90010		189,0	0,0	0,0
1.1.3.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	99000 90010	200	189,0	0,0	0,0
1.1.3.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	99000 90010	240	189,0	0,0	0,0
1.1.3.5.	Расходы на участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	920	01 13	01000 90013		49,0	0,0	0,0
1.1.3.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	01000 90013	200	49,0	0,0	0,0
1.1.3.5.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	01000 90013	240	49,0	0,0	0,0
1.1.3.6.	Расходы на участие в деятельности по профилактике правонарушений на территории муниципального образования	920	01 13	02000 90014		19,0	0,0	0,0
1.1.3.6.1.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	02000 90014	200	19,0	0,0	0,0
1.1.3.6.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	02000 90014	240	19,0	0,0	0,0
1.1.3.7.	Расходы на участие в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма на территории муниципального образования	920	01 13	02000 90016		15,0	14,9	99,3
1.1.3.7.1.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	02000 90016	200	15,0	14,9	99,3
1.1.3.7.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	02000 90016	240	15,0	14,9	99,3
1.1.3.8.	Расходы на участие в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории муниципального образования	920	01 13	02000 90015		19,0	18,8	98,9
1.1.3.8.1.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	02000 90015	200	19,0	18,8	98,9
1.1.3.8.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	02000 90015	240	19,0	18,8	98,9

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	% исполнения
1.1.3.9.	Расходы на участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	920	01 13	03000 90018		19,0	0,0	0,0
1.1.3.9.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	03000 90018	200	19,0	0,0	0,0
1.1.3.9.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	03000 90018	240	19,0	0,0	0,0
1.1.3.10.	Расходы на обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организацию и проведение физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	920	01 13	10000 70028		190,1	0,0	0,0
1.1.3.10.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	10000 70028	200	190,1	0,0	0,0
1.1.3.10.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	10000 70028	240	190,1	0,0	0,0
1.1.1.3.	Расходы на исполнение государственного полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	920	01 13	99000 G0100		7,2	0,0	0,0
1.1.1.3.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	99000 G0100	200	7,2	0,0	0,0
1.1.1.3.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	99000 G0100	240	7,2	0,0	0,0
1.2.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	920	03 00			68,0	0,0	0,0
1.2.1.	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	920	03 09			68,0	0,0	0,0
1.2.1.1.	Расходы на мероприятия в области защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций, информирования населения об угрозе возникновения, возникновении чрезвычайной ситуации	920	03 09	04000 10019		22,0	0,0	0,0
1.2.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	03 09	04000 10019	200	22,0	0,0	0,0
1.2.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	03 09	04000 10019	240	22,0	0,0	0,0
1.2.1.2.	Расходы на проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	920	03 09	04000 10020		46,0	0,0	0,0
1.2.1.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	03 09	04000 10020	200	46,0	0,0	0,0
1.2.1.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	03 09	04000 10020	240	46,0	0,0	0,0
1.3.	Национальная экономика	920	04 00			693,0	42,6	6,1
1.3.1.	Общэкономические вопросы	920	04 01			650,0	0,0	0,0
1.3.1.1.	Расходы на участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних, безработных граждан	920	04 01	11000 20032		650,0	0,0	0,0
1.3.1.1.1.	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	920	04 01	11000 20032	600	650,0	0,0	0,0
1.3.1.1.1.1.	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	920	04 01	11000 20032	630	650,0	0,0	0,0
1.3.2.	Другие вопросы в области национальной экономики	920	04 12			43,0	42,6	99,1
1.3.2.1	Содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования	920	04 12	12000 20034		43,0	42,6	99,1
1.3.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	04 12	12000 20034	200	43,0	42,6	99,1
1.3.2.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	04 12	12000 20034	240	43,0	42,6	99,1
1.4.	Жилищно-коммунальное хозяйство	920	05 00			37 535,8	514,5	1,4
1.4.1.	Благоустройство	920	05 03			37 535,8	514,5	1,4
1.4.1.1.	Расходы на благоустройство придомовых территорий и дворовых территорий муниципального образования	920	05 03	06000 03021		15 660,8	0,0	0,0
1.4.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06000 03021	200	15 660,8	0,0	0,0
1.4.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06000 03021	240	15 660,8	0,0	0,0
1.4.1.2.	Расходы на обеспечение санитарного благополучия населения на территории муниципального образования	920	05 03	06000 03022		66,2	0,0	0,0
1.4.1.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06000 03022	200	66,2	0,0	0,0
1.4.1.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06000 03022	240	66,2	0,0	0,0
1.4.1.3.	Расходы на озеленение территории муниципального образования	920	05 03	06000 03023		17 952,7	514,5	2,9
1.4.1.3.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06000 03023	200	17 952,7	514,5	2,9
1.4.1.3.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06000 03023	240	17 952,7	514,5	2,9
1.4.1.4.	Расходы на прочие мероприятия в области благоустройства на территории муниципального образования	920	05 03	06000 03024		3 856,1	0,0	0,0
1.4.1.4.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06000 03024	200	3 856,1	0,0	0,0
1.4.1.4.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06000 03024	240	3 856,1	0,0	0,0
1.5.	Образование	920	07 00			3 311,5	48,4	1,5
1.5.1.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	920	07 05			128,6	0,0	0,0
1.5.1.1.	Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, а также муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	920	07 05	99000 40011		128,6	0,0	0,0
1.5.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 05	99000 40011	200	128,6	0,0	0,0
1.5.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 05	99000 40011	240	128,6	0,0	0,0
1.5.2.	Молодёжная политика	920	07 07			182,6	3,4	1,9
1.5.2.1.	Расходы на организацию и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования	920	07 07	08000 90026		182,6	3,4	1,9
1.5.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	08000 90026	200	182,6	3,4	1,9
1.5.2.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	08000 90026	240	182,6	3,4	1,9
1.5.3.	Другие вопросы в области образования	920	07 09			3 000,3	45,0	1,5
1.5.3.1.	Расходы на участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	920	07 09	01000 90013		224,7	21,6	9,6
1.5.3.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	01000 90013	200	224,7	21,6	9,6
1.5.3.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	01000 90013	240	224,7	21,6	9,6
1.5.3.2.	Расходы на участие в деятельности по профилактике правонарушений на территории муниципального образования	920	07 09	02000 90014		33,0	0,0	0,0
1.5.3.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	02000 90014	200	33,0	0,0	0,0
1.5.3.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	02000 90014	240	33,0	0,0	0,0
1.5.3.3.	Расходы на участие в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории муниципального образования	920	07 09	02000 90015		101,7	0,0	0,0
1.5.3.3.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	02000 90015	200	101,7	0,0	0,0
1.5.3.3.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	02000 90015	240	101,7	0,0	0,0
1.5.3.4.	Расходы на участие в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма на территории муниципального образования	920	07 09	02000 90016		4,3	0,0	0,0
1.5.3.4.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	02000 90016	200	4,3	0,0	0,0
1.5.3.4.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	02000 90016	240	4,3	0,0	0,0
1.5.3.5.	Расходы на участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	920	07 09	03000 90018		186,0	0,0	0,0
1.5.3.5.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	03000 90018	200	186,0	0,0	0,0
1.5.3.5.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	03000 90018	240	186,0	0,0	0,0
1.5.3.6.	Расходы на проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования	920	07 09	07000 40025		2 450,6	23,4	1,0
1.5.3.6.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	07000 40025	200	2 450,6	23,4	1,0
1.5.3.6.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 09	07000 40025	240	2 450,6	23,4	1,0

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	% исполнения
1.6.	Культура, кинематография	920	08 00			22 683,8	10 642,6	46,9
1.6.1.	Культура	920	08 01			22 683,8	10 642,6	46,9
1.6.1.1.	Расходы на организацию и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования	920	08 01	08000 90026		1 026,2	87,0	8,5
1.6.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	08 01	08000 90026	200	1 026,2	87,0	8,5
1.6.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	08 01	08000 90026	240	1 026,2	87,0	8,5
1.6.1.2.	Расходы на организацию и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования	920	08 01	09000 05027		21 657,6	10 555,6	48,7
1.6.1.2.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	08 01	09000 05027	200	21 657,6	10 555,6	48,7
1.6.1.2.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	08 01	09000 05027	240	21 657,6	10 555,6	48,7
1.7.	Социальная политика	920	10 00			20 906,2	4 507,8	21,6
1.7.1.	Пенсионное обеспечение	920	10 01			1 832,6	459,5	25,1
1.7.1.1.	Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	920	10 01	99000 60012		1 832,6	459,5	25,1
1.7.1.1.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	920	10 01	99000 60012	300	1 832,6	459,5	25,1
1.7.1.1.1.1	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	920	10 01	99000 60012	310	1 832,6	459,5	25,1
1.7.2.	Охрана семьи и детства	920	10 04			19 073,6	4 048,3	21,2
1.7.2.1.	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	920	10 04	99000 G0860		14 115,5	3 244,1	23,0
1.7.2.1.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	920	10 04	99000 G0860	300	14 115,5	3 244,1	23,0
1.7.2.1.1.1	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	920	10 04	99000 G0860	310	14 115,5	3 244,1	23,0
1.7.2.2.	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	920	10 04	99000 G0870		4 958,1	804,2	16,2
1.7.2.2.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	920	10 04	99000 G0870	300	4 958,1	804,2	16,2
1.7.2.2.1.1	Иные выплаты населению	920	10 04	99000 G0870	320	4 958,1	804,2	16,2
1.8.	Физическая культура и спорт	920	11 00			484,8	26,7	5,5
1.8.1.	Массовый спорт	920	11 02			484,8	26,7	5,5
1.8.1.1.	Расходы на обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организацию и проведение физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	920	11 02	10000 70028		484,8	26,7	5,5
1.8.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	11 02	10000 70028	200	484,8	26,7	5,5
1.8.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	11 02	10000 70028	240	484,8	26,7	5,5
1.9.	Средства массовой информации	920	12 00			3 127,0	643,2	20,6
1.9.1.	Периодическая печать и издательства	920	12 02			3 127,0	643,2	20,6
1.9.1.1.	Расходы на периодические издания, учрежденные органами местного самоуправления, на опубликование информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования	920	12 02	05000 80029		3 127,0	643,2	20,6
1.9.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	12 02	05000 80029	200	3 127,0	643,2	20,6
1.9.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	12 02	05000 80029	240	3 127,0	643,2	20,6
2.	МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ	974				6 672,6	1 086,9	16,3
2.1.	Общегосударственные вопросы	974	01 00			6 637,6	1 086,9	16,4
2.1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	974	01 02			1 411,6	225,4	16,0
2.1.1.1.	Глава муниципального образования	974	01 02	99000 00001		1 411,6	225,4	16,0
2.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	974	01 02	99000 00001	100	1 411,6	225,4	16,0
2.1.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	01 02	99000 00001	120	1 411,6	225,4	16,0
2.1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	974	01 03			5 226,0	861,5	16,5
2.1.2.1.	Депутаты представительного органа муниципального образования, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе	974	01 03	99000 00002		2 148,8	364,9	17,0
2.1.2.1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	974	01 03	99000 00002	100	2 148,8	364,9	17,0
2.1.2.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	01 03	99000 00002	120	2 148,8	364,9	17,0
2.1.2.2.	Компенсационные расходы на осуществление депутатской деятельности депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе	974	01 03	99000 00003		276,5	46,1	16,7
2.1.2.2.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	974	01 03	99000 00003	100	276,5	46,1	16,7
2.1.2.2.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	01 03	99000 00003	120	276,5	46,1	16,7
2.1.2.3.	Аппарат Муниципального совета	974	01 03	99000 00004		2 716,7	429,5	15,8
2.1.2.3.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	974	01 03	99000 00004	100	2 251,2	299,0	13,3
2.1.2.3.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	01 03	99000 00004	120	2 251,2	299,0	13,3
2.1.2.3.2	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	01 03	99000 00004	200	465,5	130,5	28,0
2.1.2.3.2.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	01 03	99000 00004	240	465,5	130,5	28,0
2.1.2.4.	Расходы на уплату членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	974	01 03	99000 90009		84,0	21,0	25,0
2.1.2.4.1	Иные бюджетные ассигнования	974	01 03	99000 90009	800	84,0	21,0	25,0
2.1.2.4.1.1	Уплата налогов, сборов и иных платежей	974	01 03	99000 90009	850	84,0	21,0	25,0
2.1.2.5.	Образование	974	07 00			35,0	0,0	0,0
2.1.2.5.1.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	974	07 05			35,0	0,0	0,0
2.1.2.5.1.1.	Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, а также муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	974	07 05	99000 40011		35,0	0,0	0,0
2.1.2.5.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	07 05	99000 40011	200	35,0	0,0	0,0
2.1.2.5.1.1.1.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	07 05	99000 40011	240	35,0	0,0	0,0
3.	ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ	926				7 204,8	177,5	2,5
3.1.	Общегосударственные вопросы	926	01 00			7 204,8	177,5	2,5
3.1.1.	Обеспечение проведения выборов и референдумов	926	01 07			7 204,8	177,5	2,5
3.1.1.1.	Расходы на содержание и обеспечение деятельности членов избирательной комиссии муниципального образования	926	01 07	99000 00051		1 131,9	177,5	15,7
3.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	926	01 07	99000 00051	100	1 074,5	177,5	16,5
3.1.1.1.1.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	926	01 07	99000 00051	120	1 074,5	177,5	16,5
3.1.1.1.2.	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	926	01 07	99000 00051	200	57,4	0,0	0,0

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	% исполнения
3.1.1.1.2.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	926	0107	99000 00051	240	57,4	0,0	0,0
3.1.1.2	Расходы на подготовку и проведение выборов избирательной комиссией муниципального образования	926	0107	99000 00052		6 072,9	0,0	0,0
3.1.1.2.1	Иные бюджетные ассигнования	926	0107	99000 00052	800	6 072,9	0,0	0,0
3.1.1.2.2	Иные выплаты текущего характера организациям	926	0107	99000 00052	880	6 072,9	0,0	0,0
Итого						128 974,7	21 921,2	17,0

Приложение № 3
к постановлению Местной администрации муниципального образования Финляндский округ
от 07.05.2019 г. № 84-а

Отчет об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования Финляндский округ за 1 квартал 2019 года

(тыс. руб.)

Код	Наименование показателя	Сумма
000 01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	520,9 -8758,1
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	520,9 -8758,1
920 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-128453,8 -30679,3
920 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	128974,7 21921,2
	Итого источников финансирования дефицита бюджета	520,9 -8758,1

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ и фактических затратах на их денежное содержание за 1 квартал 2019 года

Кол-во муниципальных служащих, чел.	Фактические затраты на денежное содержание, тыс. руб. (КОСГУ 211, 213)
Аппарат Муниципального совета – 3	410,6
Местная администрация – 25	5374,3
ИТОГО – 28	5784,9

ИЗВЕЩЕНИЕ

О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ НА 2019 ГОД В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВРЕМЕННЫМ ТРУДОУСТРОЙСТВОМ 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

Организатор конкурсного отбора: Местная администрация муниципального образования Финляндский округ.

Конкурсные заявки принимаются с 9.00 08 мая 2019 года по адресу: Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93, лит. А, каб. 18.

Окончание приема конкурсных заявок 20 мая 2019 года в 10.00.

Контактное лицо по вопросам приема конкурсных заявок и проведения конкурсного отбора – руководитель организационного отдела Местной администрации муниципального образования Финляндский округ Янченко Павел Андреевич, тел. 544-63-01.

Дата рассмотрения конкурсной комиссией заявок, поданных на участие в конкурсном отборе 20 мая 2019 года в 10.00.

Участник конкурсного отбора должен предоставить в составе конкурсной заявки документы в соответствии с п.п. 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Положения «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством 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», утвержденном Постановлением Местной администрации № 82-а от 30.04.2019 г.

Критериями определения победителей конкурсного отбора на право предоставления субсидий при создании рабочих мест являются:

- размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте;
 - количество создаваемых рабочих мест;
 - другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- Приоритетное право на заключение контракта на предоставление субсидии предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям.

Перечень затрат, подлежащих возмещению за счет средств местного бюджета:

- Компенсация затрат по заработной плате несовершеннолетних граждан при периоде участия во временном трудоустройстве;
- Компенсация затрат на выплаты компенсации за неиспользованный отпуск;
- Компенсация затрат на страховые взносы;
- Компенсация прочих расходов (с НДС) (транспортные расходы по доставке несовершеннолетних граждан к месту проведения работ и обратно, затраты на оплату труда, начисленную привлеченным специалистам, затраты на специальную оценку условий труда организованных рабочих мест, затраты на приобретение мелкого инвентаря, оборудования, спецодежды и средств индивидуальной защиты несовершеннолетних, атрибутики, прочие расходы (канцелярские расходы, приобретение аптечек первой медицинской помощи, услуги связи)).

Общий объем финансовых средств на предоставление субсидии 650 000,00 (Шестьсот пятьдесят тысяч рублей 00 копеек).

Временные рабочие места должны быть созданы в июне-августе 2019 года для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

Учредитель и издатель – Местная администрация муниципального образования Финляндский округ.
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 78-00-724 от 17.11.2010 г. 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, тел./факс: 544-58-41, 545-00-21.
Главный редактор – Титова С.В. Тираж 500 экз. Распространяется бесплатно.

Подписано в печать 07.05.2019 г. в 11.00. Изготовлено ООО «Медпресса» (193318, С-Петербург, ул. Ворошилова, д. 3, корп. 1, лит. А, пом. 7/2).
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов публикаций.