



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ И МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

ИЗВЕЩЕНИЕ

о конкурсном отборе на право получения субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2020 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

Цель конкурсного отбора: определение победителя для получения субсидии из средств бюджета муниципального образования на возмещение 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

Организатор конкурсного отбора: Местная администрация муниципального образования Финляндский округ.

Конкурсные заявки принимаются с 29 июня по 10 июля 2020 года по адресу: Санкт-Петербург, пр. Металлург, д. 93, лит. А. каб. 18. понедельник-четверг: с 9.00 до 18.00, пятница: с 9.00 до 16.45 Обед с 13.00 до 14.00. Окончание приема конкурсных заявок 10 июля 2020 года в 10.00. Контактное лицо по вопросам приема конкурсных заявок и проведения конкурсного отбора – руководитель организационного отдела Местной администрации муниципального образования Финляндский округ Сальников Андрей Михайлович, тел. 544–63–01.

Дата рассмотрения конкурсной комиссией заявок, поданных на участие в конкурсном отборе 10 июля 2020 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые», утвержденном Постановлением Местной администрации № 114-а от 23.06.2020 г.

Критериями определения победителей конкурсного отбора на право предоставления субсидий 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.

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 200 000,00 (Двести тысяч рублей 00 копеек).

Временные рабочие места должны быть созданы в июле-августе 2020 года для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

Глава Местной администрации И.Б. Шесточенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2020 г.

№ 114-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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 правовым 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» (Приложение к настоящему Постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит опубликованию.

3. Признать утратившим силу постановление Местной администрации от 30.04.2019 г. № 82-а «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»

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

Глава 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, имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

1.5 Целью предоставления субсидий 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 субсидий 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 отдельных 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 внешнего 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) у 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) у получателей субсидии должна отсутствовать 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.

2.6 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 представляются (подписываются) представителем организации, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.7 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.
- 2.8 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.

2.9 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

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

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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

4.1 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.

б) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления;

4.2 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.

4.3 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.

4.4 Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, представляют 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющими среднее профессиональное образование и ищущих 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 имеющих

среднее профессиональное образование и ищущую работу впервые, занятых (участствующих) 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 субсидии 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущую работу впервые, принятым на работу.

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

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

4.8 Получателю 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.

4.9 Получатель субсидии предоставляет отчет об использовании средств субсидии в порядке, сроки и форме, установленные контрактом.

4.10

5. Методика определения размера субсидии

5.1 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

5.2 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 трудоустройства 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, при 20-ти часовой рабочей неделе (далее – Свт):

$Свт = (0,5 \times МРОТ) + Кно + Кнн + Кнр + Кпр$, 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 (МРОТ*2,58/29,3);

Кнн – коэффициент учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (30,2% от (МРОТ + 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 МРОТ+Кно+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 субсидии остатков субсидий,

не использованных в отчетном финансовом году, предусмотренных контрактом о предоставлении субсидии.

6.1 Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий проводится Местной администрацией, как главным распорядителем бюджетных средств в органе 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.

6.2 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.

6.3 Непредставление 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.

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

6.5 При выявлении случаев нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии Местная администрация одновременно с подписанием акта о нарушении условий предоставления субсидии (далее – Акт), направляет получателем 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.

6.6 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.

6.9 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 40% до 60% размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	30
1.4	Превышает более чем на 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.

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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 мероприятия, в том числе руководителей молодежных бригад) (руб.)	Прочие (канцелярские) расходы (руб.)	Общий объем затрат (руб.)
1							
2							
ИТОГО:							

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

3. Прилагаемые к заявке документы*:

- _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые», утвержденного постановлением Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от _____ г. № _____

- Дополнительная информация:
 - ИНН: _____
 - Ф.И.О. руководителя (с указанием должности): _____
 - Ф.И.О. контактного лица (с указанием должности): _____
 - Юридический адрес: _____
 - Фактический адрес: _____
 - Контактный телефон (рабочий и мобильный): _____
 - E-mail: _____
 - 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 _____

_____ за _____ 20 ____ г.
 (наименование услуг) (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	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)

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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые»

АКТ
сдачи-приемки работ
по контракту на предоставление субсидии
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
за _____ 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 стороны, и

(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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 _____

М.П. _____ (подпись, расшифровка подписи)

Получатель субсидии _____

М.П. _____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 6
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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые»

Бухгалтерская справка № _____

о сумме компенсируемых затрат
по муниципальному 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 _____),
4.1	инвентарь		Товарные чеки, накладные и др. документы,
4.2	обмундирование и т.д.		подтверждающие фактические расходы (заверенные копии прилагаются)

5. Прочие расходы (канц. товары)	Платежное поручение № _____ от _____ (счета, счета-фактуры, накладные, документы написание), (заверенные копии прилагаются)
----------------------------------	---

Приложение № 7

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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые»

ПРОЕКТ

муниципального контракта на предоставление 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 в возрасте от 18 до 20 лет имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

г. Санкт-Петербург « _____ » _____ 202 ____ 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 ЦЗН «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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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 имеющих среднее профессиональное образование и 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.

**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 (руб-лей) (гр.4хгр.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:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)
« _____ » _____ 20 ____ год МП юридического лица
Приложение № 3
к Контракту на предоставление субсидии
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

**ОТЧЕТ
о расходах, произведенных 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	В том числе		
		Всего	В том числе за счет средств субсидии	Всего	В том числе за счет средств субсидии				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
ИТОГО									

2. Натуральные показатели

N п/п	Наименование профессий, должностей	Количество рабочих мест		
		Временных штатных единиц	Запланировано	Исполнено
1	2	3	4	5
1.				
ИТОГО				

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

Приложение № 4
к Контракту на предоставление субсидии
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

В Местную администрацию
муниципального образования
Финляндский округ

АКТ

сдачи-приемки работ по контракту на предоставление 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 (-ые) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем как «Стороны» составили настоящий акт на предмет выполнения работ к контракту на предоставление 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые о нижеследующем:

1. Трудоустроено Получателем субсидии _____ 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу 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 _____ человек
- 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:

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

Приложение № 5
к Контракту на предоставление 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:			
4.2	инвентарь			Товарные чеки, накладные и др. 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
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

Санкт-Петербург, 195221, проспект Металлистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544–58–41

Р Е Ш Е Н И Е

от 15.03.2019 г.

№ 11

Об утверждении положения «О порядке организации деятельности территориального общественного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ»

В соответствии со ст. 27 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 20, 21 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», ст. 20, 21, 22 Устава муниципального образования, Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации деятельности территориального общественного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ» согласно приложению к настоящему решению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия
председателя Муниципального совета В.Ф. Беликов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации деятельности территориального общественного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ

Статья 1. Основы территориального общественного самоуправления

1. Под территориальным общественным самоуправлением во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ (далее – муниципальное образование Финляндский округ) понимается самоорганизация граждан по месту их жительства, на части территории муниципального образования Финляндский округ, для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется на территории муниципального образования Финляндский округ в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования Финляндский округ, настоящим Положением, другими муниципальными правовыми актами и уставом территориального общественного самоуправления.

Статья 2. Территории, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление

1. В муниципальном образовании Финляндский округ территориальное общественное самоуправление (далее – ТОС) осуществляется в пределах границ территории, которые устанавливаются решением Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ (далее – Муниципальный совет) по предложению населения, проживающего на данной территории.

2. На основании предложений населения Местная администрация муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация) готовит проект решения Муниципального совета с описанием границ территории, на которой осуществляется ТОС, и представляет его в Муниципальный совет. К проекту решения прилагается схематический план границ территории.

3. Муниципальный совет рассматривает проект решения, подготовленный Местной администрацией в течение 30 дней со дня его внесения, и устанавливает границы территории, на которой осуществляется ТОС.

4. Решение Муниципального совета о границах территории, на которой осуществляется ТОС, подлежит официальному опубликованию.

Статья 3. Учреждение территориального общественного самоуправления

1. ТОС учреждается в границах, установленных решением Муниципального совета на основе волеизъявления населения по месту жительства, выраженного в решениях собраний и (или) конференций граждан.

2. Территориальное общественное самоуправление учреждается на собраниях или конференциях жителей по месту их жительства.

3. На учредительном собрании, учредительной конференции граждан рассматриваются вопросы об учреждении территориального общественного самоуправления, об его наименовании, принятии устава территориального общественного самоуправления, выборах органов территориального общественного самоуправления, об определении лица, ответственного за регистрацию устава территориального общественного самоуправления.

4. Решение об учреждении территориального общественного самоуправления считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа граждан, имеющих право участвовать в собраниях и при-

сутствующих на учредительном собрании, либо от числа избранных и участвующих в учредительной конференции граждан делегатов.

5. Если решение об учреждении территориального общественного самоуправления не было принято, то учредительное собрание, учредительная конференция граждан прекращает свою работу.

Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления в Местной администрации в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Регистрация устава территориального общественного самоуправления осуществляется Местной администрацией в течение одного месяца со дня представления устава территориального общественного самоуправления.

7. Отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления допускается в случаях:

- отсутствия необходимых для регистрации документов;
- противоречия устава территориального общественного самоуправления действующему законодательству.

8. Изменения и дополнения в устав территориального общественного самоуправления подлежат регистрации в порядке, предусмотренном п. 6 настоящей статьи.

9. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Компетенция территориального общественного самоуправления

1. В целях представления интересов населения, проживающего на соответствующей территории, территориальное общественное самоуправление осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и собственным Уставом.

2. Компетенция территориального общественного самоуправления реализуется на собраниях и конференциях граждан, а также через органы территориального общественного самоуправления.

Статья 5. Финансовые средства территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление осуществляет свою деятельность за счет бюджетных ассигнований, собственных, заемных средств, добровольных взносов и пожертвований юридических и физических лиц, за счет других законных поступлений.

2. Расходование финансовых средств осуществляется территориальным общественным самоуправлением в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования Финляндский округ, уставом территориального общественного самоуправления.

3. Средства местного бюджета могут направляться территориальным общественным самоуправлением на осуществление хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, а также мероприятия, осуществляемые территориальным общественным самоуправлением.

Бюджетные средства на указанные цели направляются на основании соответствующей муниципальной программы и (или) соглашения о предоставлении субсидий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Муниципального совета о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4. Порядок определения объема и предоставления финансовой поддержки территориального общественного самоуправления определяется решением Муниципального совета.

Статья 6. Финансовый контроль

Контроль за расходованием территориальным общественным самоуправлением средств, выделенных из местного бюджета, осуществляется

финансовым органом Местной администрации, а за расходованием иных финансовых средств ревизионной комиссией территориального общественного самоуправления.

Статья 7. Имущество территориального общественного самоуправления
Территориальное общественное самоуправление вправе иметь в собственности, аренде и на безвозмездных началах необходимое для его деятельности имущество в порядке, предусмотренном законодательством.

Статья 8. Взаимодействие Муниципального совета с территориальным общественным самоуправлением

Муниципальный совет оказывает органам территориального общественного самоуправления помощь в реализации правотворческих инициатив посредством проведения консультаций, организации встреч с депутатами и муниципальными служащими.

Проекты муниципальных нормативных правовых актов, внесенные органами территориального общественного самоуправления, рассматриваются в порядке, установленном Регламентом муниципального совета с обязательным участием представителей органа территориального самоуправления.

Признать целесообразным:

- регулярно оповещать органы территориального общественного самоуправления об очередных заседаниях Муниципального совета, организации публичных слушаний и других, проводимых ими общественно-значимых мероприятиях;
- разрешать представителям органов территориального общественного самоуправления присутствовать на заседаниях Муниципального совета с правом совещательного голоса.

Статья 9. Взаимодействие Местной администрации с территориальным общественным самоуправлением
Местная администрация поддерживает постоянные контакты с органами территориального самоуправления, имея в виду:

- оперативно, не позднее пяти календарных дней, рассмотрение поступивших в Местную администрацию обращений и жалоб органов территориального общественного самоуправления;
- приглашение представителей органов территориального общественного самоуправления на мероприятия (совещания, рабочие встречи и т.п.), проводимые главой Местной администрацией по вопросам, затрагивающим интересы территориального общественного самоуправления;

– организацию обучения актива территориального общественного самоуправления (целесообразно обучение проводить не реже одного раза в год);

- организацию проведения конкурсов территориального общественного самоуправления по вопросам благоустройства подведомственных им территорий и иной социально значимой деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан (целесообразно проведение ежегодных конкурсов);

– привлечение органов территориального общественного самоуправления к разработке целевых муниципальных программ и планов по их реализации;

- оказание органам территориального общественного самоуправления финансовой поддержки из средств местного бюджета при проведении ими работ по благоустройству территорий, праздников, спортивных и иных социально значимых для населения мероприятий в соответствии с порядком, утвержденным уставом муниципального образования;

– выделение на безвозмездной основе органам территориального общественного самоуправления помещения для их работы с телефонной связью;

- популяризацию работы наиболее активных органов территориального общественного самоуправления.