



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2023

№ 62-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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», подпунктом 30 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.09.2016 № 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», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

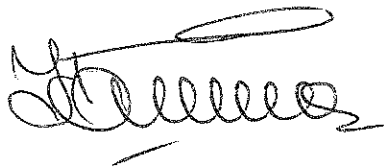
2. Признать утратившим силу постановление Местной администрации от 23.06.2020 № 114-а « Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидии из средств бюджета муниципального образования Финляндский округ в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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.finokrug.spb.ru), а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Извещение о проведении конкурсного отбора должно содержать:

- а) цель проведения конкурсного отбора и информацию об организаторе конкурсного отбора;
- б) дату, место, время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе, Ф.И.О. контактного лица Местной администрации;
- в) дату рассмотрения конкурсной комиссией заявок, поданных на конкурсный отбор;
- г) перечень предоставляемых претендентом на конкурсный отбор документов;
- д) критерии оценки заявок;
- е) перечень затрат, подлежащих возмещению за счет средств местного бюджета;
- ж) 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:

- а) размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте;
- б) количество создаваемых рабочих мест;
- в) 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:

а) 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;

б) предоставление письменного обязательства претендента на заключение соглашения с СПб ГАУ ЦЗН на проведение временного трудоустройства;

в) 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:

а) организациям любой формы собственности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений;

б) индивидуальным предпринимателям;

в) 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 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.

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

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

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

- а) документы, предусмотренные п. 2.3 настоящего Положения;
- б) паспорт гражданина РФ и его копия;
- в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или ее нотариально заверенная копия;
- г) 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);
- д) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- е) 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:

- а) документы, предусмотренные п. 2.3 настоящего Положения;
- б) паспорт гражданина РФ и его копия;
- в) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе (ИНН) и его копия;
- г) 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);
- д) 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:

- а) руководит работой конкурсной комиссии;
- б) утверждает повестку дня;
- в) назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;
- г) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

3.4 Секретарь конкурсной комиссии:

а) принимает заявки с приложенными документами, предоставляемыми при подаче заявки на участие в конкурсном отборе, и ведет их регистрацию;

б) проверяет комплектность поданных документов, в соответствии с п. 2.5, п. 2.6, п. 2.7 настоящего Положения;

в) 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;

г) оповещает членов конкурсной комиссии о проведении заседания не позднее, чем за сутки до проведения заседания;

д) ведет протокол заседания конкурсной комиссии и обеспечивает его хранение в течение трех лет со дня проведения заседания;

е) 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:

- а) рассматривает и оценивает заявки претендентов и прилагаемые к ним документы;
- б) обобщает и анализирует результаты рассмотрения заявок;
- в) определяет победителя конкурсного отбора.

3.6 Конкурсной комиссией не допускаются к участию в конкурсе заявки:

- а) заполненные с нарушением установленной формы;
- б) поступившие после окончания срока, указанного в извещении о проведении конкурса;
- в) содержащие пакет документов, не соответствующий перечню, установленному п. 2.6, п. 2.7, п. 2.8 настоящего Положения;
- г) 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 постановлением 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.finokrug.spb.ru), а также публикуется в очередном выпуске муниципальной газеты «Финляндский округ» либо в специальном выпуске газеты «Финляндский

округ», а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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:

- а) цели, условия, сроки предоставления субсидии, а также ее размер;
- б) порядок перечисления субсидии получателю субсидии;
- в) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности по исполнению контракта, в том числе порядок выполнения условий предоставления субсидий;
- г) 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;
- д) ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий контракта, предусматривающая возврат субсидии в местный бюджет.

е) 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 непредставления 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, 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:

а) 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;

б) 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, принятыми на работу;

в) 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 ищущих работу впервые, занятых (участвующих) на временных работах;

г) акт сдачи-приемки работ по контракту по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Положению;

д) табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

е) бухгалтерская справка по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему Положению;

ж) 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих 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 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.

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.

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 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:

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):

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

Кнн – коэффициент учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (30,2% от $(0,5 \times \text{МРОТ} + \text{Кно})$);

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 $0,5 \times \text{МРОТ} + \text{Кно} + \text{Кнн}$);

Кпр – коэффициент учета прочих (канцелярских) расходов (2% от $0,5 \times \text{МРОТ}$).

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.

6.1 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.

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 получателям 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, направляют 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 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:

- а) место работы с указанием его местонахождения;
- б) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- в) режим рабочего времени и времени отдыха;
- г) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

д) условия труда на рабочем месте;

е) 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.

					молодежных бригад (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*:

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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые», утвержденного 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 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

(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	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 _____ 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, подтверждающие фактические расходы (заверенные копии прилагаются)
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: _____

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)
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 N 1032-1 «О занятости населения в РФ».

1.3.¹ 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:

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.

2.1.1. 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 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 счёт 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.

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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;

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

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 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 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 счёт 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, исключющие 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, возникших 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 ОКВЭД 84.11.33 ОКПО 15177997 ОКТМО 40330000 ОГРН 1037808037739 Северо-Западное ГУ Банка России//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург БИК 014030106 р/с 03231643403300007200 л/сч 03723001720 юр.адрес: 195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, дом 93, лит. А Телефон: 544-63-01
_____ (_____) « ____ » _____ 20__ г. М.П.	Глава Местной администрации: _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 1
к Контракту на предоставление субсидии
 № _____ от «___» _____ 20__ г.

В Местную администрацию муниципального образования Финляндский округ

от _____
 (Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Заявка N _____ от _____
на предоставление субсидии
из бюджета муниципального образования Финляндский округ
в целях возмещения затрат, связанных с

_____ (наименование услуг)
 на _____ месяц 20__ 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

М.П.

Главный бухгалтер

Дата	подпись	расшифровка подписи

Приложение № 2
к Контракту на предоставление 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.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, произведённых
за счёт средств субсидии

за _____ 20__ года
(период отчёта)

1. Финансовые показатели

N п/п	Наименование рабочих мест	Сведения об объемах финансирования, руб. *						% исполне ния за счет средств местног о бюджет а (гр. 9 = гр. 8 / гр. 6 x 100)	Причи ны отклон ений испол нения от плана
		Запланировано			Исполнено				
		Всего	В том числе		Всего	В том числе			
за счет средств субсидии	за счет средств работодат еля		за счет средств субсиди и	за счет средств работодателя					
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 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 по 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 имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые о 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 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 _____

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
М.П.

_____ (Ф.И.О.)

Получатель субсидии:

_____ (Ф.И.О 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

(наименование организации)
за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ 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 _____), Товарные чеки, накладные и др. документы, подтверждающие фактические расходы, (заверенные копии прилагаются)
4.1	В том числе:			
4.2	инвентарь			
4.3	Обмундирование			
4.4	и т.д.			
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 _____
«___» _____ 20__ год

М.П.

Исполнитель: _____ тел: _____