

14.02.2018 № 17-п

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета в целях возмещения затрат на организацию оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, в 2018 году и персонального и количественного состава комиссии по проведению конкурсного отбора претендентов на предоставление субсидии из средств местного бюджета в целях возмещения затрат на организацию оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, в 2018 году

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом 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», п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение о порядке предоставлении субсидии из средств местного бюджета в целях возмещения затрат на организацию оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, в 2018 году согласно приложению 1.

2. Утвердить персональный и количественный состав комиссии по проведению конкурсного отбора претендентов на предоставление субсидии из средств местного бюджета в целях возмещения затрат на организацию оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, в 2018 году согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

И.о.главы Местной администрации

Н.С.Лебедева

Приложение 1

к постановлению
Местной администрации
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от 14.02.2018 № 17-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета в целях возмещения затрат на организацию оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, в 2018 году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидии (далее – субсидия) Местной администрацией Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – Местная администрация) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Порядком участия органов местного самоуправления в организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.09.2016 № 790 постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.09.2016 № 790 «Об утверждении Порядка участия органов местного самоуправления в организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан, направленной на решение вопроса местного значения «участие в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест» (далее – вопрос местного значения), путем проведения конкурсного отбора.

1.2. Местная администрация участвует в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, проживающих на территории Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – МО Гражданка) во взаимодействии с Агентством занятости населения Калининского района Санкт-Петербурга Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГАУ ЦЗН), на основании заключенного соглашения, определяющего порядок взаимодействия СПб ГАУ ЦЗН и Местной администрации по организации временного трудоустройства.

На временное трудоустройство направляются жители МО Гражданка, относящиеся к отдельным категориям граждан, зарегистрированные Агентством занятости населения Калининского района Санкт-Петербурга СПб ГАУ ЦЗН.

1.3. Местная администрация не позднее трех рабочих дней после организации рабочих мест письменно уведомляет СПб ГАУ ЦЗН в целях заключения договоров между

работодателем и СПб ГАУ ЦЗН о направлении отдельных категорий граждан для участия во временном трудоустройстве на организованных рабочих местах.

1.4. Информирование населения МО Гражданка о возможности участия отдельных категорий граждан в мероприятиях по временному трудоустройству осуществляется путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления МО Гражданка в сети Интернет www.grajdanka.ru (далее – официальный сайт).

2. Финансирование вопроса местного значения по организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан

2.1. Средства местного бюджета при организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан могут быть направлены:

на выплату заработной платы участникам мероприятий по временному трудоустройству;

на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работников;

на выплату налоговому органу страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

на оплату организационных расходов, связанных с организацией временных рабочих мест, а именно: транспортных расходов по доставке несовершеннолетних граждан к месту проведения работ и обратно, оплату труда, выплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды привлеченным специалистам по гражданско-правовым договорам (с учетом НДС), затрат на приобретение мелкого инвентаря, оборудования, спецодежды, атрибутики (с учетом НДС), изготовление наглядной информации, канцелярские расходы, медикаменты, услуги связи, размещение материалов в средствах массовой информации (с учетом НДС).

2.2. Предоставление субсидии осуществляется Местной администрацией в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка от 06.12.2017 № 36 «Об утверждении бюджета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка на 2018 год» (с последующими изменениями).

3. Виды оплачиваемых общественных работ

3.1. Местная администрация организуют рабочие места для временного трудоустройства по следующим основным направлениям трудовой деятельности:

а) благоустройство детских и спортивных площадок;

б) озеленение и благоустройство дворовых территорий, зон отдыха и туризма;

в) эксплуатация спортивных объектов (стадионов, бассейнов, спортзалов);

г) организация физкультурно-спортивной работы в спортивных клубах;

д) очистка и уборка скверов, очистка газонов и парковых территорий;

е) восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов заповедных зон;

ж) бытовое обслуживание населения;

з) уход за престарелыми, инвалидами и больными;

и) проведение мероприятий общественно-культурного назначения (перепись населения, спортивные соревнования, фестивали);

к) помощь в библиотеках, содержание и ремонт библиотечных фондов;

л) выполнение работ в организациях связи;

3.2. Прошедший конкурсный отбор работодатель руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации (постановление Минтруда России от 08.02.2000 № 14), порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (постановление Минтруда России и Минобразования России от

13.01.2003 № 1/29) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы охраны труда.

4. Правила предоставления субсидии

4.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров (работ, услуг), прошедшим конкурсный отбор претендентов на получение субсидии (далее – конкурсный отбор), и заключившим с Местной администрацией договор 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 (далее – договор о предоставлении субсидии).

4.2. Конкурсный отбор осуществляется комиссией по проведению конкурсного отбора, создаваемой Местной администрацией.

4.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица для участия в конкурсном отборе представляют в Местную администрацию заявления о заключении договора о предоставлении субсидии в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Срок подачи заявки составляет не менее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем размещения извещения о конкурсном отборе на официальном сайте.

4.4. Решение о предоставлении субсидии принимается путем издания постановления Местной администрации.

4.5. Субсидия предоставляется на основании примерного договора о предоставлении субсидий (далее – договор), заключенного между Местной администрацией и юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем, физическим лицом), признанным победителем конкурсного отбора (далее – получатель субсидий), в котором предусматриваются:

сроки, цели и условия предоставления субсидий, а также их размер;

порядок перечисления субсидий получателю субсидии;

порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидий отчетности о выполнении условий предоставления субсидий;

ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий договора, предусматривающая возврат субсидии в бюджет МО Гражданка.

4.6. Финансирование временных или общественных работ осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете МО Гражданка на 2018 год.

4.7. При определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для проведения общественных работ, при 40 часовой рабочей неделе (далее – Сор):

$$\text{Сор} = 2\text{МРОТ} + \text{МРОТ} \times \text{К}_{\text{нн}} + \text{МРОТ} \times \text{К}_{\text{но}} + \text{МРОТ} \times \text{К}_{\text{мз}}, \text{ где:}$$

$\text{К}_{\text{нн}}$ – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30,2 %);

$\text{К}_{\text{но}}$ – коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5%);

$\text{К}_{\text{мз}}$ – коэффициент материального запаса (спецодежда, рабочий инвентарь) (10 %);

МРОТ – размер минимальной заработной платы в соответствии с Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» и Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей

Санкт-Петербурга» о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на очередной финансовый год.

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

$$\text{Свт} = 0,79\text{МРОТ} + \text{МРОТ} \times \text{К}_{\text{нн}} + \text{МРОТ} \times \text{К}_{\text{но}} + \text{МРОТ} \times \text{К}_{\text{нр}} + \text{МРОТ} \times \text{К}_{\text{мз}}, \text{ где:}$$

$\text{К}_{\text{нн}}$ – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30,2 %);

$\text{К}_{\text{но}}$ – коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5%);

$\text{К}_{\text{нр}}$ – коэффициент учета накладных расходов (обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала) (20%);

$\text{К}_{\text{мз}}$ – коэффициент материального запаса (спецодежда, рабочий инвентарь, пр.) (10%)

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

4.9. Получатель субсидии, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до наступления отчетного периода, предоставляют в Местную администрацию заявку-расчет на предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к примерному договору на получение не более 40% объема выделяемой субсидии для производства авансовых выплат работникам, принятым на временные или общественные работы.

4.10. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в Местную администрацию бухгалтерскую справку на перечисление оставшейся части субсидии по форме согласно приложению 2 к примерному договору. К бухгалтерской справке на перечисление субсидий прилагаются заверенные копии документов подтверждающих расходы.

4.11. Проверка комплекта документов, указанных в пунктах 7, 8, 9 настоящего Положения, и проверка расчета размера субсидии, подлежащего перечислению получателю субсидии, обеспечивается отделом бюджетного, бухгалтерского учета и отчетности Местной администрации.

4.12. Местная администрация осуществляет ежемесячное перечисление субсидии в течение 5 (Пяти) рабочих дней на указанные в договоре расчетные счета получателя субсидии.

4.13. Перечисление субсидии осуществляется по казначейской системе исполнения бюджета МО Гражданка.

5. Условия предоставления субсидии

5.1. Для отбора претендентов на заключение договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, Местная администрация информирует возможных претендентов путем размещения на официальном сайте извещения о конкурсном отборе, о сроках представления заявок для участия в конкурсном отборе, о времени и месте их приема. В

извещении указываются предельный размер субсидии, адрес, куда следует направлять заявки, дни и часы приема, контактный телефон.

5.2. Субсидия предоставляется претендентам, прошедшим конкурсный отбор претендентов на получение субсидии (далее – конкурсный отбор), и заключившим с Местной администрацией договор о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее – договор о предоставлении субсидии).

5.3. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальным правовым актом.

6. Требования к получателям субсидии:

6.1. Претенденты на право получения субсидии должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится конкурсный отбор, следующим обязательным требованиям:

6.1.1. государственная регистрация (регистрация по месту жительства) и осуществление деятельности на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области;

6.1.2. не проведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6.1.3. не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе;

6.1.4. отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

6.1.5. 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6.1.6. получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

7. Перечень документов для предоставления юридическими лицами:

7.1. заявление о заключении договора о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению (далее - заявление) с приложением документов по перечню согласно пунктам 7, 8, 9 настоящего Положения;

7.2. письменное согласие претендента на заключение договора с СПб ГАУ ЦЗН на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;

7.3. копия действующей на дату подачи заявления редакции устава претендента, заверенная подписью руководителя и печатью претендента - юридического лица;

7.4. копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная подписью руководителя и печатью претендента - юридического лица (при наличии);

7.5. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная подписью руководителя и печатью претендента - юридического лица;

7.6. копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная подписью руководителя и печатью претендента - юридического лица;

7.7. перечень банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью претендента - юридического лица.

8. Перечень документов для представления индивидуальными предпринимателями:

8.1. заявление о заключении договора о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению (далее - заявление) с приложением документов по перечню согласно пунктам 7, 8, 9 настоящего Положения;

8.2. письменное согласие претендента на заключение договора с СПб ГАУ ЦЗН на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

8.3. паспорт (предъявляется лично) и копии его страниц с фамилией, именем, отчеством, фотографией и местом регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя;

8.4. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или ее копия, заверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии) или нотариально;

8.5. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии) или нотариально;

8.6. перечень банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при ее наличии).

9. Перечень документов для представления физическими лицами:

9.1. заявление о заключении договора о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению (далее - заявление) с приложением документов по перечню согласно пунктам 7, 8, 9 настоящего Положения;

9.2. письменное согласие претендента на заключение договора с СПб ГАУ ЦЗН на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;

9.3. паспорт (предъявляется лично) и копии его страниц с фамилией, именем, отчеством, фотографией и местом регистрации по месту жительства;

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

9.5. перечень банковских реквизитов для перечисления субсидии.

10. Проведение конкурсного отбора

10.1. Конкурсный отбор осуществляется комиссией по проведению конкурсного отбора претендентов на предоставлении субсидии из средств местного бюджета на организацию оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории МО Гражданка (комиссия), образуемой Местной администрацией.

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

10.3. Количественный и персональный состав комиссии утверждается Местной администрацией. Комиссию возглавляет председатель, организующий работу комиссии и проводящий ее заседания.

10.4. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии претенденты в течение установленного в извещении срока подают в секретарю комиссии по адресу: 195256 Санкт-Петербург, пр. Науки, д.41 литер А, пом.5-Н, 1-й этаж, приемная, заявление, а также документы, указанные в пунктах 7-9 настоящего Положения.

10.5. Секретарь комиссии:

10.5.1. принимает заявления претендентов и документы в соответствии с перечнем, утвержденным пунктами 7 - 9 настоящего Положения и регистрирует их;

10.5.2. проводит проверку представленных претендентами заявлений и документов на соответствие их комплектности;

10.5.3. формирует проект повестки заседания комиссии и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявлений и документов для внесения на рассмотрение комиссии;

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

10.5.5. ведет протокол заседания комиссии;

10.5.6. оформляет решения комиссии, готовит проекты правовых актов Местной администрации и проекты договоров с претендентами, прошедшими конкурсный отбор.

10.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют более половины числа ее членов. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на ее заседании. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

10.7. Протокол заседания комиссии должен содержать следующие обязательные реквизиты:

10.7.1. порядковый номер, дату и время проведения заседания;

10.7.2. состав членов комиссии, участвующих в заседании;

10.7.3. перечень рассматриваемых вопросов;

10.7.4. результаты голосования и принятые решения.

10.8. В течение трех рабочих дней с момента окончания срока приема заявлений от

претендентов на получение субсидии председатель комиссии обеспечивает рассмотрение комиссией представленных претендентами заявлений и документов, после чего комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

10.9. Отрицательное решение принимается комиссией в следующих случаях:

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

10.9.2. представление претендентом документов, не соответствующих настоящему Положению;

10.9.3. представление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений.

10.10. Информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте органов местного самоуправления МО Гражданка на следующий день после подписания протокола заседания комиссии.

10.11. Положительное решение комиссии служит основанием для подготовки секретарем комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии проекта постановления Местной администрации о предоставлении субсидии претенденту, прошедшему конкурсный отбор (далее – получатель субсидии), и проекта договора с получателем субсидии в соответствии с Примерной формой договора о предоставлении субсидии согласно приложению 2 к настоящему Положению.

10.12. Постановление Местной администрации о предоставлении субсидии претенденту и проект договора в течение трех рабочих дней со дня издания постановления Местной администрации о предоставлении субсидии по результатам конкурсного отбора направляется Местной администрацией получателю субсидии.

Получатель субсидии обязан в течение трех рабочих дней со дня извещения его об издании постановления Местной администрации, ознакомиться с проектом договора о предоставлении субсидии, и обеспечить подписание договора.

10.13. Получатель субсидии в рамках исполнения обязательств по договору самостоятельно и за свой счет несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности, назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан, производит оплату труда несовершеннолетних граждан в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан, но не ниже размера минимальной заработной платы в соответствии с Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегионального объединения «Федерация профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» и Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на очередной финансовый год.

11. Размер субсидии, порядок расчета и перечисления предоставляемой субсидии

11.1. Размер субсидии, подлежащей перечислению получателю субсидии, устанавливается пунктом 2.2. настоящего Положения.

11.2. Получатели субсидий не позднее десяти рабочих дней по истечении каждого отчетного периода (срока временного трудоустройства), предоставляют в Местную администрацию бухгалтерскую справку по форме, установленной приложением 2 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии.

11.3. К бухгалтерской справке на перечисление субсидий прилагаются копии документов, заверенные подписью и печатью получателя субсидии:

- 11.3.1. копии приказов (распоряжений) получателя субсидии о приеме граждан на работы;
- 11.3.2. копии срочных трудовых договоров с работниками;
- 11.3.3. список работников, занятых во временных работах;
- 11.3.4. акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии (приложение 3 к Примерной форме договора);
- 11.3.5. табель учета использования рабочего времени за отчетный период;
- 11.3.6. бухгалтерская справка и копии платежных ведомостей (платежных поручений) на выплату заработной платы;
- 11.3.7. копии договоров, счетов и накладных в случае оплаты организационных расходов.

11.4. Местная администрация осуществляет перечисление субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения бухгалтерской справки на открытые в кредитных организациях и указанные в договоре счета получателей в размерах, определенных в заявке-отчете.

12. Контроль целевого использования средств субсидии и ответственность получателей субсидии, условия и порядок возврата субсидии

12.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных в Местную администрацию сведений и документов, а также за нецелевое использование субсидии и несоответствие расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета, требованиям действующего законодательства.

12.2. Местная администрация и орган муниципального финансового контроля обязаны в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий предоставления субсидий путем запроса у получателя документов, расчетов, пояснений в письменной форме, отражающих выполнение (невыполнение) условий получения субсидии.

12.3. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий Договора о предоставлении субсидии, и (или) нецелевого использования субсидии получателем субсидии, в том числе выявленных контрольно-надзорными или иными проверяющими органами, возврат субсидии в бюджет МО Гражданка производится получателем субсидии в добровольном порядке в течении десяти рабочих дней с даты издания Местной администрацией постановления о возврате в местный бюджет субсидии и получения получателем субсидии требования о возврате.

В случае отказа получателя субсидии в добровольном порядке вернуть субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

При нарушении срока перечисления субсидии получатель субсидии уплачивает в бюджет МО Гражданка штраф в размере 0,1 % от суммы субсидии за каждый день просрочки.

12.4. Ответственность сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами.

12.5. В случае нарушения получателем субсидии условий Договора о предоставлении субсидии, и (или) нецелевого использования субсидии получателем субсидии, а также в случае нарушения условий Договора Местной администрацией, одна из сторон настоящий Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке с письменным уведомлением об этом другой стороны.

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории МО Гражданка, в 2018 году

В Местную администрацию Муниципального Муниципальный округ Гражданка
от

(ФИО)

(наименование должности руководителя юридического лица)

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

(ФИО руководителя юридического лица)

Заявление

о заключении договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории МО Гражданка

Прошу заключить договор на предоставление субсидии на организацию временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории МО Гражданка на период с «__»_____2018 г. по «__»_____2018 г.

Потребность в работниках:

№ п/п	Основные характеристики работ: наименование профессии, условия, адрес проведения, продолжительность рабочей недели и т.д.)	Дата начала работ	Дата окончания работ	Наименование профессии (специальности)	Зарботная плата на 1 чел./руб., в том числе выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении и выплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Количество рабочих мест (ед.)	Расходы на оплату организационных расходов, связанных с организацией временных рабочих мест	Расчетное количество работников (чел.)	Категория работников (несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы, безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников ОУ СПО, ищущие работу впервые)
.	2	3	4	5	6	7	8	9	10
.									
.									
.									
ИТОГО:									

С порядком представления субсидии временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории МО Гражданка, ознакомлен, после заключения договора с Местной администрацией МО Гражданка согласен представлять требуемую информацию.

Согласен на заключение договора с СПб ГАУ ЦЗН на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (нужное подчеркнуть).

Приложения:

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

«__»_____2018 г.

(Ф.И.О., должность, подпись руководителя)

МП

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на территории МО Гражданка, в 2018 году

**Примерная форма
договора о предоставлении субсидии на организацию на территории МО
Гражданка временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18
лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в
поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа
выпускников образовательных учреждений среднего профессионального
образования, ищущих работу впервые
(категория граждан устанавливается согласно заявления
получателя субсидии)**

« ____ » _____ 2018 г.

Санкт-Петербург

Местная администрация Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, именуемая в дальнейшем «Местная администрация» в лице и.о.главы Местной администрации _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ (ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)
в лице _____,
(должность и ФИО руководителя юридического лица)

действующего на основании _____, именуемый (ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Местная администрация предоставляет Получателю субсидии денежные средства в пределах субсидии, выделенной в размере _____ рублей, связанные с оплатой труда установленной категории граждан, участвующих во временном трудоустройстве, включающей в себя: выплату заработной платы участникам мероприятий по временному трудоустройству; выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работников; выплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оплату организационных расходов, связанных с организацией временных рабочих мест.

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

1.3. Настоящим договором установлен следующий перечень видов временных работ, планируемых для проведения на территории МО Гражданка:

_____ ;

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Получатель субсидии обязуется:

2.1.1. создает _____ рабочих мест для временного трудоустройства установленной категории граждан на срок с «__» _____ 2018 г. по «__» _____ 2018 г.;

2.1.2. принимает на работу ___ человек из числа граждан по направлению СПб ГАУ ЦЗН;

2.1.3. заключает договор с СПб ГАУ ЦЗН на проведение оплачиваемых временных работ 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 среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (устанавливается конкурсным заявлением получателя субсидии), проживающих на территории МО Гражданка;

2.1.4. заключать с гражданами, направленными СПб ГАУ ЦЗН, срочные трудовые договоры на период их участия во временных работах и представлять Местной администрации их копии, заверенные подписью и печатью получателя субсидии;

2.1.5. самостоятельно и за свой счет обеспечивать соблюдение режима, правил техники безопасности, требований по обеспечению условий охраны труда, предусмотренных действующим законодательством;

2.1.6. обеспечивать граждан необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами;

2.1.7. осуществлять учет видов, объемов, условий работ, выполняемых гражданами;

2.1.8. назначает ответственное лицо по организации временной занятости установленной категории граждан;

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

2.1.10. не позднее десяти рабочих дней до начала отчетного периода представлять Местной администрации заявку-отчет на предоставление за отчетный период в 2018 году субсидии на организацию временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории МО Гражданка по форме, установленной в приложении 1 к настоящему договору. К заявке прилагаются следующие документы (копии документов заверяются подписью и печатью получателя субсидии):

а) заверенная копия приказов (распоряжений) получателя субсидии о приеме граждан на работу согласно заключенному с Местной администрацией договору;

б) заверенные копии срочных трудовых договоров с работниками, принятыми на работы в соответствии с заключенным с Местной администрацией договором;

в) список граждан, занятых на работах;

г) табель учета использования рабочего времени за отчетный период (по окончании отчетного периода);

д) бухгалтерскую справку о фактическом количестве участников временных работ и сумме затрат в соответствии с приложением 2 к настоящему Договору;

е) акт сдачи-приемки по настоящему Договору в соответствии с приложением 3 к настоящему Договору;

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

з) копии договоров, счетов и накладных в случае оплаты организационных расходов.

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

2.1.12. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и Положением о порядке предоставлении субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории МО Гражданка, утвержденным постановлением Местной администрации от _____.

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

2.3. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальным правовым актом.

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

2.5. Местная администрация обязуется:

2.5.1. согласовывать с Получателем субсидии адресный список перечня работ для организации оплачиваемых временных работ.

2.5.2. осуществлять перечисление денежных средств целевым назначением за счет средств бюджета МО Гражданка счет получателя субсидии в банке на основании документов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.1.10. настоящего Договора.

3. Ответственность сторон

3.1. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представленных в Местную администрацию сведений и документов, а также за нецелевое использование субсидии и несоответствие расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета, требованиям действующего законодательства.

3.2. Местная администрация и орган муниципального финансового контроля обязаны в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий предоставления субсидий путем запроса у получателя документов, расчетов, пояснений в письменной форме, отражающих выполнение (невыполнение) условий настоящего Договора.

3.3. В случае выявления нарушений Получателем субсидии условий Договора о предоставлении субсидии, и (или) нецелевого использования субсидии получателем субсидии, в том числе выявленных контрольно-надзорными или иными проверяющими органами, возврат субсидии в бюджет МО Гражданка производится Получателем субсидии в добровольном порядке в течение десяти рабочих дней с даты принятия Местной администрацией решения о возврате в местный бюджет субсидии и получения получателем субсидии требования о возврате.

В случае отказа получателя субсидии в добровольном порядке возратить субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

При нарушении срока перечисления субсидии получатель субсидии уплачивает штраф в размере 0,1 % от суммы субсидии за каждый день просрочки.

3.4. Ответственность сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3.5. В случае нарушения получателем субсидии условий настоящего Договора, и (или) нецелевого использования субсидии получателем субсидии, а также в случае нарушения условий Договора Местной администрацией, одна из сторон расторгает настоящий Договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом другую сторону за пять рабочих дней до расторжения настоящего Договора.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «____» _____ 2018 г. и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

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

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

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), каждый из которых имеет равную юридическую силу.

5.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон:

«Местная администрация»

«Получатель субсидии»

УТВЕРЖДАЮ

И.о.главы Местной администрации

(И.О.Фамилия, подпись)

« ____ » _____ 2018 г.

М.П.

И.о.главы Местной администрации Муниципального Муниципальный округ Гражданка

(фамилия, имя, отчество)

от

(наименование должности руководителя юридического лица)

(наименование юридического лица)

(ФИО физического лица либо руководителя юридического лица)

Заявка-расчет
на предоставление в 2018 году субсидии на проведение общественных работ, временного трудоустройства отдельных категорий граждан на территории МО Гражданка
за _____ (отчетный период с _____ - по _____) 2018 года

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

субсидию на организацию временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории МО Гражданка за период с __ по ____ 2018 года, согласно приведенного расчета:

№ п/п	ФИО гражданина	Необходимое количество отработанных дней	Зарботная плата с учетом компенсации за неиспользованный отпуск и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (руб.)	Оплата организационных расходов (руб.)	Всего финансовых затрат (руб.)
	2	3	4	5	7

Итого субсидия за _____ период: _____ (цифрами и прописью) рублей
(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« ____ » _____ 2018 г.

МП юридического лица

Бухгалтерская справка за _____ 2018 г.
(период)
**о фактическом количестве участников временных работ и сумме
затрат субсидии по договору от «__» _____ 2018 г. № _____**

№ п/п	Ф.И.О. участника (полностью)	Регистрати- онный номер участника в СПб ГАУ ЦЗН	Оплачиваем- ый период (даты начала и окончания)	Количество календарных дней	Количество рабочих дней	Фактическая величина заработной платы (руб.)	Сумма страховых взносов и компенсаций (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

Расчет субсидии за отчетный период

	Общая сумма фактической заработной платы	
2.	Общая сумма страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (_____% от стр.1)	
3.	Общая сумма компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении	
4.	Общая сумма оплаты организационных расходов	
5.	Общая сумма возмещаемых затрат (субсидии) по бухгалтерской справке	

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

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«__» _____ 2018 г.

МП юридического лица

Акт
сдачи-приемки по договору о предоставлении субсидии

от « ____ » _____ 2018 г. № ____
за _____ 2018 г.
(отчетный период)

« ____ » _____ 2018 г.

Санкт-Петербург

Мы, нижеподписавшиеся, Местная администрация Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, именуемая в дальнейшем «Местная администрация», в лице главы Местной администрации _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

(ФИО индивидуального предпринимателя (работодателя-физического лица), наименование юридического лица)

в лице _____,
(должность и ФИО руководителя юридического лица)

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

1. Трудоустроено получателем субсидии в отчетном периоде _____ чел.

2. Сумма субсидии на оплату заработной платы временно трудоустроенных граждан в отчетном периоде _____ руб., в том числе выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении _____ руб., в том числе выплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды _____ руб.

3. Сумма субсидии на оплату организационных расходов _____ руб., в том числе:

- _____;
- _____.

4. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту _____ руб. сумма (прописью): _____.

ПОДПИСИ СТОРОН

И.о.главы Местной администрации _____

МП

(Ф.И.О.)

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« ____ » _____ 2018 г.

МП юридического лица

Приложение 2

к постановлению
Местной администрации
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от 14.02.2018 № 17-п

**Персональный и количественный состав комиссии
по проведению конкурсного отбора претендентов на предоставлении субсидии из
средств местного бюджета на организацию оплачиваемых общественных работ и
временного трудоустройства установленных категорий граждан, проживающих на
территории Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка,
в 2018 году**

№ п/п	Член комиссии	Фамилия, инициалы	Должность
1.	Председатель	Г.Е.Сожин	Начальник административного отдела
2.	Секретарь	Н.В.Михайлова	Главный специалист отдела бюджетного, бухгалтерского учета и отчетности
3.	Члены комиссии:	Н.С.Лебедева	И.о.главы Местной администрации
4.		Д.А.Богдавнов	Заместитель Главы Муниципального, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета
5.		А.Н.Никифоров	Начальник отдела муниципальных закупок - юрисконсульт