



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ОЗЕРО ДОЛГОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Санкт-Петербург

«17» января 2017 года

№ 01-05/05

« Об утверждении Порядка предоставления в 2017 году субсидий из средств местного бюджета на проведение общественных оплачиваемых работ на территории Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, а так же временного трудоустройства определенных действующим законодательством категорий граждан, зарегистрированных на территории Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое»

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального совета МО МО Озеро Долгое от 30.11.2016 года № 24 «О бюджете Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое на 2017 год»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок предоставления в 2017 году субсидий из средств местного бюджета на проведение общественных оплачиваемых работ на территории Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, а так же временного трудоустройства определенных действующим законодательством категорий граждан, зарегистрированных на территории Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое согласно Приложению к настоящему Постановлению.
2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации
МО МО Озеро Долгое

С.Н.Ходырева

**Порядок
предоставления в 2017 году субсидий из средств местного бюджета на проведение
общественных оплачиваемых работ на территории Муниципального образования
Муниципальный округ Озеро Долгое, а так же временного трудоустройства
определенных действующим законодательством категорий граждан,
зарегистрированных на территории Муниципального образования Муниципальный
округ Озеро Долгое**

1. Общие положения.

1.1. Порядок предоставления субсидий из средств местного бюджета на проведение общественных оплачиваемых работ на территории Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое (далее по тексту- МО МО Озеро Долгое), а так же временного трудоустройства определенных действующим законодательством категорий граждан, зарегистрированных на территории МО МО Озеро Долгое (далее по тексту – порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Положением об организации общественных работ, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 года № 875, законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

1.2. Порядок определяет правовые и организационные основы участия Местной администрации МО МО Озеро Долгое (далее по тексту –Местная администрация) при предоставлении субсидий из местного бюджета для проведения оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее - субсидии для создания временных рабочих мест).

1.3. Местная администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, Уставом МО МО Озеро Долгое, решением Муниципального совета от 30.11.2016 года № 24 «О бюджете МО МО Озеро Долгое на 2017 год».

2. Порядок организации и финансирования временных или общественных работ.

2.1. Местная администрация по предложению и при участии органов службы занятости ежегодно организует временные или общественные работы, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, на текущий финансовый год, с учетом количества и состава незанятого населения, проводит работу по информированию незанятого населения о порядке организации временных или общественных работ и условиях участия в этих работах.

2.2. Отношения между Местной администрацией, органами службы занятости и организациями регулируются договорами о совместной деятельности по организации и проведению временных или общественных работ.

Заключению договора с претендентами (организациями и индивидуальными предпринимателями) предшествует конкурсный отбор.

2.3. В договорах определяются права и обязанности сторон по вопросам организации и проведения временных или общественных работ.

2.4. Условия договора должны определять количество создаваемых рабочих мест и численность участников, место проведения и характер работ, сроки начала и окончания работ, уровень оплаты труда, стоимость выполнения работ, размеры и порядок их финансирования, требования по обеспечению условий охраны труда.

2.5. Порядок направления граждан в организации для выполнения временных или общественных работ, информирование зарегистрированных в органах службы занятости граждан о видах организуемых временных или общественных работ и порядке их проведения, условиях, режимах и оплате труда, а также о льготах, предоставляемых организациями при выполнении этих работ, определяется действующим законодательством.

2.6. Финансирование временных или общественных работ осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением Муниципального совета МО МО Озеро Долгое о бюджете на очередной финансовый год.

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

$Sор = 2МРОТ + МРОТ \times К_{нн} + МРОТ \times К_{но} + МРОТ \times К_{мз} + МРОТ \times К_{пр}$, где:

$K_{нн}$ – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30,2 %);

$K_{но}$ – компенсация за неиспользованный отпуск ($МРОТ/29,3 \times 2$);

$K_{мз}$ – коэффициент материального запаса (спецодежда, раб. инвентарь, пр.) (10%)

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

$МРОТ$ – 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.

2.8. 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):

$Свт = МРОТ + МРОТ \times К_{нн} + МРОТ \times К_{но} + МРОТ \times К_{нр} + МРОТ \times К_{мз} + МРОТ \times К_{пр}$, где:

$K_{нн}$ – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30,2 %);

$K_{но}$ – компенсация за неиспользованный отпуск ($МРОТ/29,3 \times 2$);

$K_{нр}$ – коэффициент учета накладных расходов (обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала) (23,48%);

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

$МРОТ$ – 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

3. Цели и условия предоставления субсидии.

3.1. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходов организаций, обеспечивающих трудовую деятельность, имеющую социально полезную направленность в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу и проживающих на территории МО МО Озеро Долгое.

3.2. Субсидия предоставляется претендентам, прошедшим конкурсный отбор на право получения субсидии (далее по тексту – конкурсный отбор), надлежащим образом зарегистрированным и имеющим право в соответствии с уставом (учредительными и иными разрешительными документами) осуществлять те виды деятельности, которые соответствуют утвержденным Постановлением Местной администрации видам общественных работ и видам работ, на которые осуществляется временное трудоустройство.

3.2. Субсидии предоставляются организациям любой формы собственности, кроме государственных (муниципальных) организаций.

3.3. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

3.3.1. Подача претендентом заявления на участие в конкурсном отборе на получение субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (в заявлении указывается конкретный вид проведения работ), по форме согласно Приложения № 1, с приложением комплекта документов, указанных в п. 4.4. настоящего Порядка, при условии достаточности утвержденных бюджетных ассигнований;

3.3.2. Письменное согласие претендента на заключение договора с органами службы занятости на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (в согласии указывается конкретный вид проведения работ).

3.3.3. Письменное согласие получателя, включаемое в договор, (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, как главного распорядителя, предоставившего субсидии, и как органа муниципального финансового контроля на осуществление проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4. Конкурсный отбор (критерии) и конкурсная комиссия.

4.1. Местной администрацией принимается решение о проведении конкурсного отбора организации – Получателя субсидии, которое утверждается распоряжением Местной администрации. В распоряжении также указываются: время и место приема заявок, дата окончания приема заявок, должностные лица, ответственные за прием заявок.

4.2. Заявки на предоставление субсидий принимаются в течение пятнадцати календарных дней со дня размещения объявления о приеме заявок на выделение субсидий в газете «Муниципальный вестник Озеро Долгое» и (или) на сайте МО МО Озеро Долгое.

4.3. Для участия в отборе на получение субсидий претенденты представляют в Местную администрацию заявку установленной формы (Приложение 2 к настоящему Порядку), а также:

- а) заверенные печатью организации копии учредительных документов;
 - в) заверенная печатью организации копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
 - г) заверенная печатью организации копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее заверенная печатью организации копия;
 - 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 организации.
- з) документ, подтверждающий полномочия руководителя (уполномоченного лица) организации.

4.4. Формой проведения конкурсного отбора является конкурс документов, заключающийся в отборе наиболее добросовестного работодателя предоставляющего наиболее хорошие условия работы и оплаты труда для участников временных или общественных работ и т.д.

4.5. Конкурсный отбор осуществляется Единой комиссией по осуществлению закупок для муниципальных нужд МО МО Озеро Долгое.

4.6. Единая комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

4.7. Единой комиссией не допускаются к участию в конкурсе заявления:

- а) заполненные с нарушением установленной формы;
- б) поступившие после окончания срока, указанного в извещении о проведении конкурса;
- в) содержащие неполный перечень документов;
- г) содержащие недостоверные сведения.

4.8. Решения Единой комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и оформляются в протоколе заседания. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.9. Комиссия осуществляет отбор организации для получения субсидий в соответствии со следующими критериями:

- соответствие уставной деятельности организации перечню видов общественных работ, утвержденных Постановлением Местной администрации;
- размер собственных и других привлеченных средств;
- наличие опыта взаимодействия с органами местного самоуправления и органами государственной власти в сфере трудоустройства.
- наличие в штате организации аттестованных специалистов, отвечающих за охрану труда и технику безопасности;
- наличие квалифицированных специалистов – руководителей молодежных бригад, имеющих опыт работы с несовершеннолетними гражданами.

4.10. По результатам рассмотрения заявлений Единая комиссия в течение трех рабочих дней принимает решение о победившей в конкурсе организации.

4.11. В случае поступления только одного заявления соответствующего всем требованиям и критериям отбора, установленным настоящим Порядком, Единая комиссия вправе приступить к его рассмотрению и признать прошедшим конкурс.

4.12. Решение о заключении договора и предоставлении субсидии организации, выигравшей конкурс, утверждается Постановлением Местной администрации в течение двух рабочих дней, после подписания протокола Единой комиссией.

4.13. Результаты конкурсного отбора на право получения субсидий публикуются в средствах массовой информации.

4.14. Местная администрация в письменной форме доводит до организаций, получивших право на получение субсидий в результате отбора, объемы выделенных лимитов финансирования.

5. Порядок предоставления субсидии.

5.1. Предоставление субсидии осуществляется на основе заключенного договора (договоров) между органами службы занятости, Работодателем и Местной администрацией, по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

5.2. Предоставление субсидии осуществляется в форме компенсации Работодателю, участвующему в создании временных рабочих мест, в том числе:

-расходов по заработной плате.

-расходов на выплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

-затрат при увольнении за неиспользованный отпуск;

-накладных расходов (покупка инвентаря, спецодежды при необходимости);

-прочих (канцелярских) расходов,

но не более сумм, предусмотренных ведомственной целевой программой на 2016 год и расчетом среднемесячной величины на создание одного субсидируемого рабочего места для проведения общественных работ и временного трудоустройства.

5.3. Субсидии предоставляются ежемесячно на основании заявки на предоставлении субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Порядку путем перечисления денежных средств на расчетный счет Работодателя в кредитных организациях.

5.4. Заявка на предоставление субсидии подается Работодателем не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца в Отдел учета и отчетности – бухгалтерию Местной администрации. К Заявке на предоставление субсидии прилагается расчет субсидии на текущий месяц, составленный по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

- копии справок об участии во временном трудоустройстве, оформляемых Работодателем для предоставления в органы службы занятости;

- расчетная ведомость по начислению заработной платы гражданам за отчетный период участия во временных работах);

- документы, подтверждающие выплату заработной платы.

Указанные документы подлежат проверке специалистом Отдела учета и отчетности местной администрации

5.5. Заявка на получение субсидии подписывается главой Местной администрации и главным бухгалтером. На основании заявки в двухдневный срок издается Распоряжение Местной администрации о перечислении денежных средств. Средства предоставляются при отсутствии задолженности по отчетам за предыдущие отчетные периоды.

5.6. В платежных поручениях на перечисление средств на возмещение затрат Работодателю Местная администрация указывает целевое направление их расходования.

5.7. Проверка комплекта документов, указанных в п.5.4. настоящего Порядка, и проверка расчета размера субсидий, подлежащих перечислению получателям субсидий, обеспечивается бухгалтерией Местной администрации.

6. Порядок предоставления отчетности.

6.1. Получатель субсидии, не позднее 10 рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в Местную администрацию отчет о расходовании субсидии за отчетный месяц.

6.2. К отчету о расходовании субсидии прилагаются

- заверенные копии приказов Получателя субсидии о приеме граждан на временные работы;
- заверенные копии срочных трудовых договоров с работниками, принятыми на временные работы;
- акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку;
- копию табеля учета рабочего времени за отчетный месяц;
- бухгалтерская справка по договору согласно приложению № 6;
- копии счетов, счетов-фактур и товарных накладных в случае приобретения инвентаря, спецодежды, канцтоваров и пр.

6.3. Перечисление финансовых средств прекращается, а Договор расторгается Местной администрацией в одностороннем порядке в случаях:

- отказа Работодателя от регистрации в органах службы занятости;
- нарушения Работодателем условий Договора;
- нецелевого использования Работодателем средств местного бюджета;
- непредставления в установленные сроки документов, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения;
- признания факта несостоятельности (банкротства) организации – Работодателя.

6.4. Получатели субсидий несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

7. Контроль за целевым использованием средств субсидии и ответственность получателей субсидии. Условия и порядок возврата субсидий.

7.1. Местная администрация, как орган муниципального финансового контроля осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий из бюджета МО МО Озеро Долгое их получателями.

7.2. Местная администрация имеет право в течение срока действия договора запрашивать у получателя субсидии документы, расчеты, пояснения в письменной форме, подтверждающие целевое использование средств субсидии и соответствие расходов, осуществляемых за счет средств бюджета МО МО Озеро Долгое, требованиям действующего законодательства.

7.3. При выявлении случаев нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) нецелевого использования субсидии получателем субсидии, Местная администрация составляет акт о нарушении условий предоставления субсидий (далее – Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и (или) обосновывается временное прекращение предоставления субсидии до устранения выявленных нарушений.

7.4. На основании Акта Местная администрация принимает решение о возврате в бюджет МО МО Озеро Долгое субсидии, которое оформляется Постановлением Местной администрации и направляется вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет МО МО Озеро Долгое содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, получателю

субсидии в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу указанного Постановления Местной администрации.

7.5. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат субсидий в бюджет МО МО Озеро Долгое в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии Постановления, указанных в пункте 7.4 настоящего Порядка.

7.6. Получатель субсидии, в случае, если средства субсидии не использовались в полном объеме, согласно представленного отчета о расходовании, остаток средств возвращает в бюджет МО МО Озеро Долгое не позднее 15 сентября 2017 года. Не использованные в установленные договором сроки остатки субсидий подлежат возврату в текущем финансовом году получателями субсидий в бюджет МО МО Озеро Долгое.

7.7. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет МО МО Озеро Долгое получателями субсидий в установленные в пунктах 7.5 и 7.6 настоящего Порядка сроки, Местная администрация МО МО Озеро Долгое в течение 15 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в пунктах 7.5 и 7.6 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет МО МО Озеро Долгое.

7.8. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доходы местного бюджета.

Приложение № 1
к Порядку предоставления в 2017 году субсидий из средств
местного бюджета на проведение общественных
оплачиваемых работ на территории МО МО Озеро Долгое,
а так же временного трудоустройства определенных
действующим законодательством категорий граждан,
зарегистрированных на территории МО МО Озеро Долгое

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на получение субсидии из бюджета
Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое

Настоящим прошу рассмотреть заявление на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (указывается конкретное наименование вида работ) на территории МО МО Озеро Долгое в 2017 году

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, местонахождение)

1. Потребность в работниках для временных или общественных работ:

№ п/ п	Основные характеристики работ (виды и объемы работ, условия, адрес проведения)	Наименование профессии (специальности)	Период проведения работ (мес.)	Количество временных рабочих мест (ед.)
1	2	3	4	5
2				
3				
	ИТОГО:			

2. Общий планируемый объем затрат на создание одного временного рабочего места
на период с _____ по _____

(подробная сводная смета):

Вид затрат	Возмещение за счет средств бюджета (тыс. руб.)		Внебюджетное финансирование (тыс. руб.)	
	Местный бюджет		Сумма	Источник финансирова ния
Заработная плата 1 работника в месяц				
Компенсация за неиспользованный отпуск				
Страховые взносы в государственные и внебюджетные фонды				

Накладные расходы (покупка инвентаря, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятия, в том числе руководителя молодежных бригад, обслуживающего персонала)			
Прочие(канцелярские) расходы			
ИТОГО:			

3. Сведения об опыте работы*

№п/п	Виды работ/деятельности	Период работы	Наименование, адрес и телефон заказчика

* При наличии отзывов о сотрудничестве – приложить их к заявке

4. Наличие в штате организации аттестованных специалистов, отвечающих за охрану труда и технику безопасности;

_____ № и дата выдачи свидетельства

Ф.И.О.

5. Наличие квалифицированных специалистов – руководителей молодежных бригад, имеющих опыт работы с несовершеннолетними гражданами.

№п/п	Ф.И.О.	Образование	Стаж работы с несовершеннолетними

С порядком представления в 2017 году субсидий из средств местного бюджета на проведение общественных оплачиваемых работ на территории МО МО Озеро Долгое, а так же временного трудоустройства определенных действующим законодательством категорий граждан, зарегистрированных на территории МО МО Озеро Долгое ознакомлен.

После заключения договора с Местной администрацией МО МО Озеро Долгое согласен заключить договор СПб ГКУ «Центр занятости населения Приморского района Санкт-Петербурга» и представлять требуемую информацию.

«__» _____ 2017 года

Дата заполнения заявки: _____

Подпись руководителя организации

Подпись главного бухгалтера

МП

Приложение № 2
к Порядку предоставления в 2017 году субсидий из средств
местного бюджета на проведение общественных
оплачиваемых работ на территории МО МО Озеро Долгое,
а так же временного трудоустройства определенных
действующим законодательством категорий граждан,
зарегистрированных на территории МО МО Озеро Долгое

В МА МО МО Озеро Долгое

от _____
(Ф.И.О. руководителя юридического лица)

Заявка N _____ от _____
на предоставление субсидии из местного бюджета МО МО Озеро Долгое
в целях возмещения затрат, связанных с

_____ (наименование услуг)

на _____ месяц 2017 года

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 субсидии

Номер документа	Дата документа	Наименование затрат	Сумма затрат по документу

Руководитель: _____

Главный

бухгалтер: _____

М.П.

Отметка МА МО МО Озеро Долгое о перечислении субсидии :

Главный распорядитель средств субсидий:

Наименование			Местная администрация МО МО Озеро Долгое		
ИНН	КПП	ГРБС			

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.)

Дата

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Глава МА МО МО
Озеро Долгое
Главный бухгалтер
Начальник адм.-орг. отдела

Приложение № 3
к Порядку предоставления в 2017 году субсидий из средств
местного бюджета на проведение общественных
оплачиваемых работ на территории МО МО Озеро Долгое,
а так же временного трудоустройства определенных
действующим законодательством категорий граждан,
зарегистрированных на территории МО МО Озеро Долгое

Договор №

на предоставлении субсидии в 2017 году из средств местного
бюджета муниципального образования Озеро Долгое
(в целях возмещения затрат, связанных с созданием дополнительных рабочих мест для
временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в
свободное от учебы время)

Санкт-Петербург

«___» _____ 2017г.

Местная администрация Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, в лице главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое Ходыревой Светланы Николаевны, действующего на основании Устава Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, именуемая в дальнейшем «Местная администрация» с одной стороны,

_____, в _____ лице _____ действующего (ей) на основании _____, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет и сумма договора.

1.1. Местная администрация обеспечивает предоставление Получателю субсидии-бюджетных _____ средств в _____ размере _____ (_____) рублей 00 копеек на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с созданием дополнительных рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, проживающих на территории Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое из расчета _____ (_____) рублей 00 копеек на одного работника за отработанный календарный месяц согласно смете расходов, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение к настоящему Договору о предоставлении субсидии).

1.2. Получатель субсидии создает дополнительные рабочие места для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, проживающих на территории Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, заключает договор о взаимодействии с Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее по тексту «СПб ГАУ ЦЗН») и выполняет все условия, предусмотренные настоящим договором.

1.3 Настоящим договором установлен следующий перечень специальностей, для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время:

_____.

1.4. Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время осуществляется в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ».

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Получатель субсидии обязуется:

2.1.1. Создать _____ дополнительных рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в период:

с «___» _____ 2017 г. по «___» _____ 2017 г. в количестве _____ рабочих мест, в том числе:

_____ - __ рабочих мест;

_____ - __ рабочих мест.

2.1.2. Информировать в 5-дневный срок Местную администрацию и СПб ГАУ ЦЗН:

а) о приеме несовершеннолетних граждан на временные работы с приложением копии приказа о приеме на работу, указанием номера, даты приказа и места работы;

б) об увольнении несовершеннолетних граждан, с приложением копии приказа или выписки приказа об увольнении.

2.1.3. Заключить на основании заключенного с Местной администрацией договора Соглашение с «СПб ГАУ ЦЗН» о взаимодействии при создании дополнительных рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время и предоставить в Местную администрацию копии договоров, заверенные подписью и печатью Получателя субсидии.

2.1.4. Заключить с несовершеннолетними гражданами в возрасте от 14 до 18 лет, проживающими на территории Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, 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). Соблюдать в отношении несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, направленных СПб ГАУ ЦЗН на временные работы, распространяющиеся на них нормы законодательства о труде и социальном страховании несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности.

2.1.5. Назначить ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан.

2.1.6. Производить оплату труда несовершеннолетних граждан в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан. В соответствии со статьей 271 ТК РФ «Получатель субсидии» может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

2.1.7. Получатель субсидий, не позднее пятнадцатого числа текущего месяца, предоставляет в Местную администрацию заявку на предоставление субсидии на текущий месяц в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению № 2 к Порядку предоставления субсидии.

К заявке на перечисление субсидии должен быть приложен расчёт субсидии на текущий месяц, составленный по форме согласно приложению № 4 к Порядку предоставления субсидии.

2.1.8. Получатель субсидии, не позднее 10 рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляет в местную администрацию отчет о расходовании субсидии за отчетный месяц.

К отчету о расходовании субсидии прилагаются:

- а) заверенные копии приказов получателя субсидии о приеме граждан на временные работы;
- б) заверенные копии срочных трудовых договоров с работниками, принятыми на временные работы;
- в) акт о сдаче-приемке работ по договору (Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидии.);
- г) копия табеля учета использования рабочего времени за отчетный месяц;
- д) бухгалтерская справка по договору (Приложение № 6 к Порядку предоставления субсидии.);
- е) копии счетов, счетов-фактур, товарных накладных иных документов, являющихся основанием для оплаты, в случае приобретения инвентаря, спецодежды, канцтоваров.

2.1.9. Обеспечивать возможность осуществления контроля Местной администрацией, как главного распорядителя, предоставившего субсидии, и как органа муниципального финансового контроля на осуществление проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления. По требованию Местной администрации представлять документы, подтверждающие виды работ, выполнение условий и объемов работ.

2.1.10. В случае если средства субсидии не использовались в полном объеме, согласно представленного отчета о расходовании субсидии, остаток средств вернуть в бюджет МО МО Озеро Долгое не позднее 15 сентября 2017 г.

2.1.11. Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и постановлением Местной администрации, определяющим Порядок предоставления в 2016 году субсидий из средств местного бюджета на проведение общественных оплачиваемых работ на территории Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, а так же временного трудоустройства определенных действующим законодательством категорий граждан, зарегистрированных на территории Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое.

2.2. Местная администрация обязуется:

2.2.1. Информировать через муниципальные средства массовой информации об организации работ для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

2.2.2. Осуществлять перечисление денежных средств целевым назначением за счет средств местного бюджета на расчетный счет Получателя субсидии на основании документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с п. 2.1.7. настоящего Договора.

3. Финансирование

3.1. Финансирование временных работ для несовершеннолетних граждан производится за счет средств местного бюджета Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое.

4. Расторжение Договора

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

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

5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором со дня, следующего после дня истечения установленного договором 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 договора нецелевым использованием своих обязательств и средств субсидии, перечисленные средства по настоящему договору подлежат возврату в бюджет МО МО Озеро Долгое в соответствии с пунктом 7 Порядка о предоставлении субсидии..

6. Обстоятельства, исключаящие ответственность Сторон (форс-мажорные обстоятельства)

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное неисполнение своих обязательств по договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора, 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.

6.2. 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 договору.

6.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п.6.2. настоящего договора, то она обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки.

6.4. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 6.1. настоящего договора, срок исполнения Сторонами обязательств по договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.5. Если обстоятельства, перечисленные в п. 6.1. настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят переговоры для определения способов исполнения договора.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий договор заключен сроком до «___» _____ 2017г. и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

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

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

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

8. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Получатель субсидии:	Местная Администрация Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое ИНН/КПП: 7814094586/781401001 р/с 40204810100000000186 № лицевого счета 03723002430 Северо-Западное ГУ Банка России БИК 044030001 ОКПО 48953028, ОКАТО 40270565000
_____ (_____)	Глава Местной администрации МО МО Озеро Долгое
«___» _____ 201_ г. М.П.	_____ (С.Н.Ходырева)
	«___» _____ 201_ г. М.П.

9. Приложения к договору:

- Заявка на предоставлении субсидии
- Расчет субсидии
- акт сдачи-приемки работ по договору
- смета расходов
- бухгалтерская справка

Приложение к договору
на предоставлении субсидии
№ _____ от « ___ » _____ 2017г.

Утверждаю:
Глава Местной администрации
МО МО Озеро Долгое
_____ С.Н.Ходырева
« ___ » _____ 2017г.

Смета расходов

№ п/п	Наименование затрат, подлежащих возмещению:	Стоимость одного рабочего места в месяц, руб.	Кол-во рабочих мест	Период на который создаются рабочие места	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4*гр.5)
1	2	3	4	5	6
1	Оплата труда	11 700,00	10		
2	Компенсация работнику за неиспользованный отпуск (п.1/29,3*2)	798,63	10		
3	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды с компенсации за неиспользованный отпуск (30,2%)	3 774,59	10		
4	Накладные расходы (покупка инвентаря, а также, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, обслуживающего персонала) (23,48%)	2747,16	10		
5	Прочие расходы (приобретение канцелярских принадлежностей) (2 %)	234,00	10		
	Итого:	19 254,38	10		

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись руководителя юридического лица)

« ___ » _____ 201_ год

МП

Приложение № 4
к Порядку предоставления в 2017 году субсидий из средств
местного бюджета на проведение общественных
оплачиваемых работ на территории МО МО Озеро Долгое,
а так же временного трудоустройства определенных
действующим законодательством категорий граждан,
зарегистрированных на территории МО МО Озеро Долгое

Расчет субсидии за отчетный месяц
по состоянию на _____

№ п/п	Наименование расходов	Предельные величины на 1 рабочее место (согл.п.2.7,2.8 положения)	Кол-во рабочих мест	Сумма (рублей) (гр.3хгр.4)
1	2	3	4	5
1	Заработная плата 1 работника в месяц			
2	Компенсация за неиспользованный отпуск			
3	Страховые взносы в государственные и внебюджетные фонды			
4	Накладные расходы (покупка инвентаря, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятия, в том числе руководителя молодежных бригад, обслуживающего персонала)			
5	Прочие(канцелярские) расходы			
	Всего:			

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« ____ » _____ 201_ год

МП

Приложение № 5
к Порядку предоставления в 2017 году субсидий из средств
местного бюджета на проведение общественных
оплачиваемых работ на территории МО МО Озеро Долгое,
а так же временного трудоустройства определенных
действующим законодательством категорий граждан,
зарегистрированных на территории МО МО Озеро Долгое

АКТ
сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

за _____ 20__ г.

(отчетный месяц)

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ год

Мы нижеподписавшиеся, Местная администрация МО МО Озеро Долгое, в лице главы Местной администрации _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____ (ФИО индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица) в лице

_____ (для юридических лиц - должность и Ф.И.О руководителя юридического лица) действующего на основании _____,

именуемый (-ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем как «Стороны» составили настоящий акт на предмет выполнения работ к договору о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (указывается конкретный вид работ) 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.
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 договору:

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 договорных обязательств не имеем.

7. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в местной администрации, второй у Получателя субсидии.

Главный распорядитель:

Получатель субсидии:

Местная администрация Муниципального
образования Муниципальный округ Озеро
Долгое

197349, г. Санкт-Петербург, пр.
Испытателей, д.31, к.1

тел. 301-05-01, факс 301-05-02

ИНН/КПП 7814094586/781401001

Глава Местной администрации МО МО Озеро
Долгое

_____ С.Н.Ходырева

Приложение № 6 к Порядку предоставления в 2017 году субсидий из средств местного бюджета на проведение общественных оплачиваемых работ на территории МО МО Озеро Долгое, а так же временного трудоустройства определенных действующим законодательством категорий граждан, зарегистрированных на территории МО МО Озеро Долгое

Бухгалтерская справка №

о фактическом количестве участников временных или общественных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № ____ от «__» _____ 201_ года

(наименование организации)

за период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма по смете к договору (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)
----	-------------------------------	--	--	---

*К отчету прилагаются ксерокопии первичных документов. В конце отчета ставится пометка: Первичные документы находятся в бухгалтерии (название организации, где хранятся бухгалтерские документы).

За достоверность сведений, представленных в справке, несем ответственность.

Руководитель организации

(подпись)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 201_ год

Исполнитель: _____ тел: _____