



Академический ВЕСТНИК

Спецвыпуск
27 МАРТА • 2014

М О А К А Д Е М И Ч Е С К О Е

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2014 г.

№64

Об отмене постановления Местной Администрации от 13.03.2013 г. № 94 «О субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования муниципальный округ Академическое и временного трудоустройства установленных категорий граждан»

В целях приведения в соответствие с Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое ранее изданных постановлений Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Академическое, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать утратившим силу постановление Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Академическое от 13.03.2013 г. № 94 «О субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования муниципальный округ Академическое и временного трудоустройства установленных категорий граждан».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной Администрации.

Глава Местной Администрации

Н.И.Некипелов

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2014 г.

№65

О субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и временного трудоустройства установленных категорий граждан

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 14 июля 1997 г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», Законом Санкт-Петербурга 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» (принят Законодательным собранием Санкт-Петербурга 23.09.2009 года), а также Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, во взаимодействии с органами государственной власти, организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам участия в организации и финансировании проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан с учетом принципа информирования граждан, проживающих на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и временного трудоустройства установленных категорий граждан» в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Н.И.Некипелов

Приложение № 1 к
 постановлению
 Местной Администрации
 внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
 муниципальный округ Академическое
 от «07» марта 2014 г. № 65

**Положение «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета
 на проведение оплачиваемых общественных работ на территории
 в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
 муниципальный округ Академическое
 и временного трудоустройства установленных категорий граждан»**

1. Общие положения

1.1. Положение «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и временного трудоустройства установленных категорий граждан» (далее - положение) разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает правила предоставления субсидий на 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, (далее - субсидии), предусмотренных статьями расходов местного бюджета (код бюджетной классификации расходов местного бюджета «0401 510 01 00 810 242»; «0401 510 02 00 810 242»), направленных 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 из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест» (далее – вопрос местного значения).

1.2. Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – МА) участвует в организации и финансировании проведения оплачиваемых общественных работ для граждан, указанных в ч.2 ст.24 Закона РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – общественные работы), во взаимодействии с Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее-СПб ГАУ ЦЗН) и временного трудоустройства (далее – временные работы) для 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. Граждане, указанные в п.1.2 настоящего положения далее по тексту именуется «установленные категории граждан».

1.3. Общественные работы на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – МО МО Академическое) являются трудовой деятельностью, имеющей социально полезную направленность и организуемой в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу.

1.4. МА по предложению и при участии СПб ГАУ ЦЗН принимает решение об организации проведения оплачиваемых общественных и временных работ, оформленное в форме постановления МА.

1.5. Уполномоченное(ый) распоряжением МА структурное(ые) подразделение(я) МА либо работник(и) МА ежегодно до 1 ноября текущего года определяет объемы и виды общественных и временных работ, исходя из необходимости развития социальной инфраструктуры МО МО Академическое и обращений организаций и индивидуальных предпринимателей о предоставлении субсидии с указанием количества субсидируемых рабочих мест и видов общественных и временных работ и разрабатывает проект муниципальной программы по видам общественных и временных работ.

1.6. Глава МА принимает меры к информированию жителей МО МО Академическое через средства массовой информации и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет о порядке организации общественных и временных работ и условиях участия в этих работах.

1.7. При реализации настоящего положения рассмотрение проектов постановлений, а также иных документов, их принятие (издание) и (или) утверждение производится главой МА в срок не более 7 рабочих дней.

1.8. Обжалование действий и бездействия работников МА, постановлений МА, и иных документов, издаваемых при реализации настоящего положения, могут быть обжалованы претендентами на получение субсидии и получателями субсидии в административном и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2. Финансирование вопросов местного значения в сфере трудоустройства

2.1. Финансирование вопроса местного значения, указанного в пункте 1.1 настоящего положения, производится на основании принятой МА муниципальной программы за счет средств местного бюджета в соответствии с расчетом затрат на одного участника мероприятий по формуле $C = РЗП + РЗП \times Кнн + РЗП \times Кно + РЗП \times Кнр$ раздельно для каждого направления:

— при определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для проведения общественных и временных работ, при 40 часовой рабочей неделе;

— при определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, при 20-ти часовой рабочей неделе,

где:

Кнн - сумма исчислений и уплаты (перечислений) страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование устанавливается в соответствии с тарифами страховых взносов, установленными ст.12 Федерального закона от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» и ст. 24 от 24.07.1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Кно - коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск;

Кнр – коэффициент учета прочих расходов (закупка инвентаря и другие закупки);

РЗП – размер компенсационных затрат по заработной плате на 1 рабочее место.

2.2. Размеры коэффициентов и компенсационных затрат по заработной плате на 1 рабочее место на очередной финансовый год устанавливаются постановлением МА на основании рекомендаций Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга и Комитета финансов Санкт-Петербурга.

2.3. Объемы финансирования расходов местного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы в форме субсидий должны соответствовать сумме бюджетных ассигнований, утвержденных решением Муниципального Совета МО МО Академическое (далее - МС) о бюджете по целевым статьям расходов местного бюджета на решение вопроса местного значения, указанного в пункте 1.1. настоящего положения.

3. Виды оплачиваемых общественных работ

3.1. Общественные работы на территории в границах МО МО Академическое в соответствии с настоящим положением могут быть организованы по следующим направлениям:

3.1.1. благоустройство детских и спортивных площадок;

3.1.2. озеленение и благоустройство дворовых территорий, зон отдыха и туризма;

3.1.3. эксплуатация спортивных объектов (стадионов, бассейнов, спортзалов);

3.1.4. проведение физкультурно-спортивной работы в спортивных клубах;

3.1.5. уборка остановок общественного транспорта и придорожных территорий;

3.1.6. очистка и уборка скверов, очистка газонов и парковых территорий;

3.1.7. строительство и реконструкция объектов социально-культурного назначения;

3.1.8. восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов заповедных зон;



- 3.1.9. эксплуатация объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- 3.1.10. бытовое обслуживание населения;
- 3.1.11. уход за престарелыми, инвалидами и больными;
- 3.1.12. проведение сбора бытовых отходов;
- 3.1.13. проведение мероприятий общественно-культурного назначения (перепись населения, спортивные соревнования, фестивали и т.д.);
- 3.1.14. помощь в библиотеках, содержание и ремонт библиотечных фондов;
- 3.1.15. другие направления трудовой деятельности, направленные на осуществление потребностей организаций, действующих на территории в границах МО МО Академическое, в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер.

3.2. Субсидии в соответствии с настоящим положением на проведение общественных оплачиваемых и временных работ на безвозмездной и безвозвратной основе могут предоставляться:

- 3.2.1. организациям различных форм собственности;
- 3.2.2. индивидуальным предпринимателям;
- 3.2.3. общественным объединениям, участвующих в содействии организации временных рабочих мест и содействия занятости населения на территории в границах МО МО Академическое, одной из уставных целей которых является оказание содействия СПб ГАУ ЦЗН.

4. Условия предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется претендентам, прошедшим конкурсный отбор претендентов на получение субсидии (далее – конкурсный отбор), и заключившим с МА договор о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ; временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее – договор о предоставлении субсидии).

4.2. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

4.2.1. подача претендентом в МА заявления о заключении договора о предоставлении субсидии по организации общественных и (или) временных работ на территории в границах МО МО Академическое по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему положению (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с перечнем, утвержденным пп.4.3 и 4.4 настоящего положения.

4.2.2. письменное согласие претендента на заключение договора с СПб ГАУ ЦЗН на проведение оплачиваемых общественных работ, временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

4.3. Перечень документов для организаций различных форм собственности, в том числе - общественных объединений:

4.3.1. нотариально заверенная копия устава;

4.3.2. нотариально заверенная копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;

4.3.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, оформленная в соответствии с Правилами ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 г. № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц» и сформированная выдавшим ее налоговым органом в текущем финансовом году;

4.3.4. нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

4.3.5. справка из 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);

4.3.6. образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью претендента;

4.3.7. карточка с образцами подписей и оттиска печати, установленная Приложением № 4 настоящего положения.

4.4. Индивидуальным предпринимателям необходимо представить:

4.4.1. копию паспорта гражданина РФ или заменяющего его документ (подлинник соответствующего документа предъявляется претендентом лично при подаче документов);

4.4.2. нотариально заверенную выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4.4.3. справку из 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);

4.4.4. справку кредитной организации об открытии соответствующего счета для перечисления субсидии, если таковой имеется;

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

4.4.6. карточку с образцами подписей и оттиска печати, установленную приложением № 4 настоящего положения.

5. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

5.1. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией (далее - комиссия), образуемой МА и подотчетной главе МА в соответствии с настоящим положением.

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

5.3. Состав комиссии утверждается постановлением МА. Комиссию возглавляет председатель, организующий работу комиссии и проводящий ее заседания.

5.4. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии претенденты в течение 14 дней со дня опубликования по решению главы МА информации о проведении конкурсного отбора, подают секретарю конкурсной комиссии по адресу: Санкт-Петербург, Гражданский пр., д.84 каб. № 1, заявление, а также документы, указанные в пп.4.3 либо 4.4 настоящего положения.

5.5. Секретарь комиссии:

5.5.1. принимает заявления претендентов при наличии полного пакета документов в соответствии с перечнем, утвержденным пп.4.3 либо 4.4 настоящего положения и документы и ведет их учет;

5.5.2. заверяет копии с оригиналов документов, представленных физическими лицами;

5.5.3. проводит проверку представленных претендентами заявлений и документов на соответствие действующему законодательству, а также соответствие их комплектности пп. 4.3 либо 4.4 настоящего положения;

5.5.4. формирует проект повестки заседания комиссии (далее – проект повестки) и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявлений и документов для вынесения на рассмотрение комиссии;

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

5.5.6. ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение, а также хранение документов претендентов и получателей субсидии в течение трех лет со дня проведения заседания;

5.5.7. оформляет решения комиссии, готовит проекты постановлений МА и проекты договоров с претендентами, прошедшими конкурсный отбор.

5.6. День и час заседания комиссии устанавливает председатель комиссии в соответствии с настоящим положением;

5.7. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствуют более половины числа постоянных членов.

5.8. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

5.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

5.10. Протокол должен содержать следующие обязательные реквизиты:

5.10.1. порядковый номер, дату и место проведения заседания;

5.10.2. состав членов комиссии, участвующих в заседании;

5.10.3. содержание рассматриваемых вопросов;

5.10.4. результаты голосования и решения, принятые по рассматриваемым вопросам.

5.11. В течение 7 рабочих дней с момента окончания срока приема заявлений от претендентов на получение субсидии комиссия проводит рассмотрение представленных претендентами заявлений и документов и выносит решение:

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

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

5.12. Отрицательное решение формируется комиссией в следующих случаях:

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

5.12.2. представление претендентом на получение субсидии документов, не соответствующих перечню документов, указанному в пп.4.3 либо 4.4 настоящего положения;

5.12.3. представление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений.

5.13. На основании отрицательного решения секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней готовит проект постановления МА об отказе в предоставлении субсидии и передает его главе МА на утверждение, после чего информирует претендента о вынесенном постановлении МА.

5.14. Положительное решение комиссии служит основанием для подготовки секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии проекта постановления МА о предоставлении субсидии претенденту, прошедшему конкурсный отбор (далее – получатель субсидии), и проекта договора МА с получателем субсидии в соответствии с Примерной формой договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства на территории в границах МО МО Академическое 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, установленной приложением № 2 к настоящему положению, и Примерной формой договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории в границах МО МО Академическое несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, установленной приложением № 3 к настоящему положению.

5.15. Получатель субсидии обязан в течение двух рабочих дней со дня извещения его о вступлении в силу постановления МА обеспечить подписание договора о предоставлении субсидии.

5.16. Заверенная в установленном порядке копия заключенного с получателем субсидии договора о предоставлении субсидии в трехдневный срок направляется в СПб ГАУ ЦЗН.

5.17. Получатель субсидии в рамках исполнения обязательств по договору несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности, назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан, производит оплату труда установленных категорий граждан в соответствии с требованиями, установленными настоящим положением и действующим законодательством.

5.18. В соответствии со статьёй 271 ТК РФ получатель субсидии может за счет собственных средств производить доплаты работникам в возрасте до 18 лет до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

6. Размер субсидии, порядок расчета и перечисления предоставляемой субсидии

6.1. Расчет размера субсидии, подлежащей перечислению получателю субсидии ежемесячно, производится в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

6.2. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в МА заявку-отчет на предоставление субсидий за отчетный месяц по форме, установленной приложением № 1 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства на территории в границах МО МО Академическое 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, утвержденной приложением № 2 к настоящему Положению, и приложением № 3 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории в границах МО МО Академическое несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденной приложением № 3 к настоящему Положению, (далее – заявка-отчет).

6.3. К заявке-отчету на перечисление субсидий прилагаются копии документов, заверенные подписью и печатью получателя субсидии:

6.3.1. копия приказа получателя субсидии о приеме граждан на общественные работы;

6.3.2. копия срочного трудового договора с работником, принятым на общественные работы;

6.3.3. список работников занятых (участвующих) в общественных и временных работах;

6.3.4. акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 3 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства на территории в границах МО МО Академическое 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, утвержденной приложением № 2 к настоящему Положению, либо акт об окончании действия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по форме, установленной приложением № 1 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории в границах МО МО Академическое несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденной приложением № 3 к настоящему Положению;

6.3.5. табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

6.3.6. бухгалтерская справка по договору по форме, установленной приложением № 2 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства на территории в границах МО МО Академическое 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, утвержденной приложением № 2 к настоящему Положению, и приложением № 2 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории в границах МО МО Академическое несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденной приложением № 3 к настоящему Положению;

6.3.7. копии счетов, счета-фактуры и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) по договору.

6.4. Проверка документов, указанных в п.6.3 настоящего положения, и проверка расчета размера субсидий, подлежащих перечислению получателям субсидий, проводится отделом экономического развития и муниципального заказа МА, после чего заявка-отчет с прилагаемыми документами утверждается главой МА.

6.5. МА осуществляет ежемесячное перечисление субсидий в течение 5 банковских дней со дня утверждения главой МА заявки-отчета на открытие в кредитных организациях и указанные в договоре расчетные счета получателей субсидий в размерах, определенных в заявке-отчете на перечисление субсидий и утвержденных главой МА.

7. Контроль целевого использования средств субсидии и ответственность получателей субсидии. Условия и порядок возврата субсидий

7.1. Получатели субсидий несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Контроль за целевым использованием средств субсидии, за соблюдением получателями субсидий условий предоставления субсидий, за возвратом получателями субсидий денежных средств в местный бюджет в течение срока действия договора осуществляет уполномоченное(ый) распоряжением МА структурное подразделение МА либо сотрудник МА.

7.3. В случае нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий соответствующие средства взыскиваются в местный бюджет в следующем порядке:

7.3.1. В случае выявления нарушения(ий) условий, установленных договором, и (или) выявление фактов предоставления отчетности с нарушением порядка ее оформления, а также в случае установления факта недостоверности представленных получателями субсидий сведений, в течение десяти рабочих дней уполномоченное (ый) распоряжением МА структурное подразделение МА либо сотрудник МА составляет акт с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения и направляет его (акт) для подписания главе МА совместно с проектом постановления МА о временном прекращении предоставления субсидии и требованием об устранении выявленных нарушений в указанные сроки (далее – постановление о нарушении).

7.3.2. Акт и постановление о нарушении после подписания их главой МА в течение 5 рабочих дней с момента вступления в силу постановления направляются получателю субсидии.

7.3.3. В случае не устранения получателем субсидии выявленных нарушений, а равно - нарушение получателем субсидии сроков устранения выявленных нарушений, МА направляет получателю субсидии подписанное главой МА уведомление о возврате субсидий в бюджет МО МО Академическое, в котором указываются сумма, подлежащая возврату (далее – сумма возврата), сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислена сумма возврата (далее – уведомление).

7.3.4. Получатель субсидии обязан осуществить перечисление суммы возврата в течение 5 банковских дней с момента получения уведомления.

7.3.5. Если по истечении указанного срока получатель субсидии не перечислит сумму возврата в бюджет МО МО Академическое в установленном уведомлением размере и (или) в срок, взыскание с получателя субсидии суммы возврата осуществляется в судебном порядке.



Приложение № 2
к постановлению
Местной Администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
от «07» марта 2014 г. №65

Состав конкурсной комиссии

№ п/п	Должность в комиссии	ФИО	Должность в Местной Администрации
1.	Председатель	Петровский Г.В.	Руководитель административного отдела МА
2.	Секретарь	Попова Ж.В.	Главный специалист отдела муниципального хозяйства МА
3.	Члены комиссии:	Анемподистова В.М.	Руководитель отдела экономического развития МА
4.		Васильева Л.Н.	Руководитель отдела муниципального хозяйства МА
5.		Демьянова П.В.	Специалист I категории отдела муниципального хозяйства МА

Приложение № 1 к положению
«О предоставлении субсидии из средств местного бюджета
на проведение оплачиваемых общественных работ
на территории в границах внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
и временного трудоустройства установленных категорий граждан»

Главе Местной Администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое

от _____
(ФИО)

(наименование должности руководителя юридического лица)

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

(ФИО руководителя юридического лица)

Заявление
о заключении договора о предоставлении субсидии
по организации общественных /временных работ на территории
(нужное подчеркнуть)
в границах внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

Прошу заключить договор на предоставление субсидии по организации общественных/временных работ на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в соответствии с адресным списком Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое _____

на период с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

(реквизиты адресного списка)

Потребность в работниках для общественных/временных работ:

№ п/п	Основные характеристики работ (виды работ, условия, адрес проведения, продолжительность рабочей недели и т.д.)	Дата начала работ	Дата окончания работ	Наименование профессии (специальности)	Заработная плата на (1 чел./руб.)	Количество рабочих мест (ед.)	Период проведения работ (мес.)	Расчетное количество работников (чел.)	Категория работников (несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; безработные граждане, испытывающих трудности в поиске работы; безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников ОУ НисПО, ищущие работу впервые)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.									
2.									
3.									
ИТОГО:									

С порядком предоставления субсидии по организации общественных и временных работ на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое ознакомлен, после заключения договора с Местной Администрацией согласен представлять требуемую информацию.

Все расходы по организации общественных и временных работ, до окончания работ, по договору заключенному с Местной Администрацией, производятся за счет

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

Согласен на заключение договора с СПб ГАУ ЦЗН 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 (нужное подчеркнуть).

Приложения:

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

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись руководителя)

Приложение № 2

к положению

«О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и временного трудоустройства установленных категорий граждан»

**Примерная форма договора о предоставлении субсидии
на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства
на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое 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**

№ _____

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, в лице главы Местной Администрации Некипелова Н.И., действующего на основании Устава МО МО Академическое, именуемая в дальнейшем «Местная Администрация», с одной стороны, и

_____ (ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)

в лице _____

_____ (должность и ФИО руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя))

действующего на основании _____,

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

1. Предмет договора

1.1. Местная Администрация обеспечивает предоставление Получателю субсидии денежных средств в пределах субсидии, выделенной в размере _____ рублей на безвозмездной и безвозвратной основе на затраты, связанные с оплатой труда граждан, участвующих в общественных/временных работах, из расчета _____ рублей на одного работника за отработанный календарный месяц с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в размере _____ процентов.

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

1.3. Настоящим договором установлен следующий перечень видов общественных/временных работ, планируемых для проведения на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое:

1.3.1. _____;

1.3.2. _____ (и т.д.)

1.4. Организация проведения оплачиваемых общественных/временных работ осуществляются в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями).

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Получатель субсидии обязуется:

2.1.1. создать (выделить) рабочие места для трудоустройства граждан на общественные/временные работы в соответствии с заявкой о потребности в работниках для общественных/временных работ, прилагаемой к настоящему Договору.

2.1.2. заключить договор с СПб ГАУ ЦЗН на проведение оплачиваемых общественных/временных работ, 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 (нужное подчеркнуть);

2.1.3. заключать с гражданами, направленными СПб ГАУ ЦЗН, срочные трудовые договоры на период их участия в общественных/временных работах и представлять Местной Администрации их копии, заверенные подписью и печатью Получателя субсидии;

2.1.4. обеспечивать соблюдение режима, правил техники безопасности, требований по обеспечению условий охраны труда, предусмотренных действующим законодательством;

2.1.5. обеспечивать граждан необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами;

2.1.6. осуществлять, в соответствии с адресным списком, представляемым Местной Администрацией, учет видов, объемов, условий работ, выполняемых гражданами;

2.1.7. осуществлять своевременную оплату труда гражданину в период трудоустройства на общественные/временные работы в соответствии с требованиями трудового законодательства, положения МА МО МО Академическое «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и временного трудоустройства установленных категорий граждан» и настоящего Договора;



2.1.8. ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, представлять Местной Администрации заявку-отчет на предоставление за отчетный месяц в 20__ году субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории муниципального образования муниципальный округ Академическое за _____ (месяц) 20__ года 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 приказа «Получателя субсидии» о приеме граждан на общественные/временные работы согласно заключенному с Местной Администрацией договору;

б). заверенная копия срочного трудового договора с работником, принятым на общественные/временные работы в соответствии с заключенным с Местной Администрацией договором;

в). список граждан занятых на общественных/временных работах;

г). табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

д). бухгалтерская справка Бухгалтерская справка № _____ за _____ 20__ года о фактическом количестве участников общественных/временных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № _____ от « ____ » _____ 20__ года в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Договору;

е). акты сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии № _____ от « ____ » _____ 20__ г. за _____ 20__ г в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Договору;

ж). копии платежных ведомостей по оплате труда или копии платежного поручения 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 счетов, счета-фактуры и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров).

2.1.9. обеспечивать возможность осуществления контроля со стороны Местной Администрации за выполнением условий настоящего Договора по использованию средств субсидии, по требованию Местной Администрации представлять документы, подтверждающие виды работ, выполнение условий и объемов работ.

2.1.10. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением;

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

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

2.2. Местная Администрация обязуется:

2.2.1. предоставлять Получателю субсидии адресный список перечня работ для организации оплачиваемых общественных/временных работ.

2.2.2. информировать граждан о возможности трудоустройства на организованные Получателем субсидии общественные/временные работы, о видах, условиях работ, объемах работ, режиме и оплате труда.

2.2.3. осуществлять перечисление денежных средств целевым назначением за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на расчетный счет Получателя субсидии на основании документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с п. 2.1.8 настоящего Договора.

3. Разрешение споров и ответственность сторон при заключении Договора

3.1. 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, а также в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

3.2. При нарушении Получателем субсидии условий настоящего договора Местная Администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий договор заключен сроком до « ____ » _____ 20__ г. и вступает в силу с момента его подписания.

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

4.3. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон, оформленных в виде дополнительных соглашений к настоящему договору.

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), имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Приложения к договору

5.1. Приложение №1: Заявка-отчет на предоставление в 20__ году субсидии на проведение общественных работ, временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за _____ (месяц) 20__ года;

5.2. Приложение №2: Бухгалтерская справка № _____ за _____ 20__ года о фактическом количестве участников общественных/временных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № _____ от « ____ » _____ 20__ года;

5.3. Приложение №3. Акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии № _____ от « ____ » _____ 20__ г. за _____ 20__ г.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон:

«МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ»

Местная Администрация внутригородского муниципального образования

Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

Адрес: 195257, Санкт-Петербург, Гражданский пр., д.84

ИНН

КПП

Получатель: УФК по г. Санкт-Петербургу

(Местная Администрация МО МО Академическое

Лицевой счет _____)

Банк ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК

р/с _____

Глава Местной Администрации _____

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Получатель субсидии:

1. Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и фактического проживания, данные паспорта и контактные телефоны, ИНН и номер СНИЛС физического лица, его подпись и дата подписания.

ИЛИ

2. Реквизиты юридического лица, подпись руководителя юридического лица, печать юридического лица, дата подписания.

Приложение № 1
 к примерной форме договора о предоставлении
 субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ,
 временного трудоустройства на территории
 в границах внутригородского муниципального
 образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
 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
 № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Глава Местной Администрации
 МО МО Академическое

(подпись)
 « _____ » _____ 20__ год
 М.П.

Главе Местной Администрации
 внутригородского муниципального
 образования Санкт-Петербурга
 муниципальный округ Академическое

(фамилия, имя, отчество)

ОТ _____

(наименование должности руководителя юридического лица)

(наименование юридического лица)

(ФИО физического лица
 либо руководителя юридического лица)

Заявка-отчет
на предоставление в 20__ году субсидии на проведение общественных
работ, временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории
в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
за _____ (месяц) 20__ года

Настоящим прошу перечислить _____

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

субсидию на проведение общественных работ, временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за месяц _____ 20__ года, согласно приведенного расчета:

№ п/п	ФИО гражданина	Количество отработанных дней в соответствии с табелем	Зарботная плата с учетом начислений (__%) (руб.)	Компенсация Накладных расходов и за неиспользованный отпуск (__%) (руб.)	Всего финансовых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6

Итого за _____ месяц: _____ (цифра и прописью) рублей

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« _____ » _____ 20__ год
 МП юридического лица



Приложение № 2
к примерной форме договора о предоставлении
субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ,
временного трудоустройства на территории
в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое 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
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Бухгалтерская справка № _____ за _____ 20__ года
(месяц)

о фактическом количестве участников общественных/временных работ и сумме
возмещаемых затрат по договору № _____ от « ____ » _____ 20__ года.

№ п/п	Ф.И.О. участника (полностью)	Регистрационный номер участника в СПб ГУЦЗН	Оплачиваемый пери- од участия (даты начала и окончания)	Количество календарных дней участия	Количество рабочих дней участия	Фактическая величина заработной платы (руб.)	Сумма возмещаемых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

Расчет субсидии за отчетный месяц

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

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

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« ____ » _____ 20__ год
МП юридического лица

Приложение № 3
 к примерной форме договора о предоставлении
 субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ,
 временного трудоустройства на территории
 в границах внутригородского муниципального
 образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
 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
 № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**Акт
 сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии**

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

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое именуемый(ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны» составили настоящий акт на предмет выполнения работ по договору о предоставлении субсидии на организацию общественных/временных работ о нижеследующем:

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, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны» составили настоящий акт на предмет выполнения работ по договору о предоставлении субсидии на организацию общественных/временных работ о нижеследующем:

1. Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце _____ чел.
2. Всего участвовало граждан в общественных/временных работах в отчетном месяце _____ чел., в том числе безработных граждан от 18 до 20 лет _____ чел.
3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____ руб.
4. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту _____ руб.
5. сумма (прописью): _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Местной Администрации
 М.П. _____

(Фамилия И.О.)

Получатель субсидии:

_____ (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« _____ » _____ 20__ год

МП юридического лица

Приложение № 3
 к положению

«О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и временного трудоустройства установленных категорий граждан»

Примерная форма договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербургу муниципальный округ Академическое несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

№ _____

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, в лице главы Местной Администрации _____, действующего на основании Устава МО МО Академическое, именуемая в дальнейшем «Местная Администрация», 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. Настоящий договор заключен для совместной деятельности сторон по предоставлению услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на условиях, определяемых настоящим договором.

1.2. Настоящим договором установлен следующий перечень профессий, планируемых для проведения общественных работ: _____

1.3. Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями), пп. 10 п.1 ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

2. Обязанности сторон

2.1. «Получатель субсидии»:

2.1.1. определяет в соответствии с адресным списком, предоставляемым Местной Администрацией, конкретные объекты (участки), объемы временных работ, количество создаваемых временных рабочих мест, численность участников, сроки начала и окончания работ.

2.1.2. своевременно, не менее чем за 5 дней до начала проведения временных работ, представляет в Местную Администрацию и информацию об условиях работы



и оплате труда, характере и режиме работы, требованиях, предъявляемых к работникам.

2.1.3. на основании заключенного с Местной Администрацией договора, заключает договор с СПб ГАУ ЦЗН на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее - Центр).

2.1.4. создает ___ рабочее место для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.;

2.1.5. принимает на работу ___ человек из числа несовершеннолетних граждан по направлению Центра.

2.1.6. в 5-дневный срок информирует Местную Администрацию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и «Центр»:

а) о приеме несовершеннолетних граждан на временные работы с указанием номера, даты приказа и места работы в отрывной части рекомендательного письма «Центра»;

б) об увольнении граждан, принятых по направлению «Центра» с приложением копии приказа или выписки приказа об увольнении.

в) заключает с гражданами, направленными «Центром», 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). Соблюдает в отношении граждан, направленных «Центром» на временные работы, распространяющиеся на них нормы законодательства о труде и социальном страховании.

2.1.7. несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности.

2.1.8. назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан.

2.1.9. производит оплату труда несовершеннолетних граждан в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга». 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.

2.1.10. ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, представлять Местной Администрации заявку-отчет на предоставление за отчетный месяц в 20__ году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за _____ (месяц) 20__ года по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему договору. К заявке прилагаются следующие документы (копии документов заверяются подписью и печатью «Получателя субсидии»):

а) заверенная копия приказа «Получателя субсидии» о приеме несовершеннолетних граждан на общественные работы согласно заключенному с Местной Администрацией договору;

б) заверенная копия срочного трудового договора с работником, принятым на общественные работы согласно заключенному с Местной Администрацией договору;

в) список несовершеннолетних граждан занятых (участующих) на временных работах;

г) табель (копию) учета использования рабочего времени по установленной форме, заверенный руководителем «Получателя субсидии» и скрепленный печатью.

д) акт о сдаче-приемке работ / услуг/ согласно приложению № 1 к настоящему договору.

е) бухгалтерская справка согласно приложению № 2 к настоящему договору.

ж) копии счетов, счета-фактуры и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров).

2.1.12. обеспечивать возможность осуществления контроля со стороны Местной Администрации за выполнением условий настоящего Договора по использованию средств субсидии, по требованию Местной Администрации представлять документы, подтверждающие виды работ, выполнение условий и объемов работ;

2.1.13. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и положением «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории в границах муниципального образования муниципальный округ Академическое и трудоустройства установленных категорий граждан», утвержденным постановлением Местной Администрации от «___» _____ 20__ г. № ____.

2.2. Местная Администрация:

2.2.1. Предоставляет «Получателю субсидии» адресный список перечня работ для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время. Информировать через муниципальные средства массовой информации об условиях и режиме работы, оплате труда, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством для лиц этого возраста.

2.2.2. Осуществляет возмещение затрат «Получателя субсидии» за счет средств местного бюджета, путем перечисления денежных средств целевым назначением на расчетный счет «Получателя субсидии», на основании документов, представленных «Получателем субсидии», в соответствии с п. 2.1.10. настоящего Договора.

3. Финансирование

3.1. Финансирование временных работ несовершеннолетних граждан производится:

3.1.1. за счет средств местного бюджета МО МО Академическое в сумме _____ руб. ____ коп. (_____ руб. ____ коп.).

3.1.2. за счет средств «Получателя субсидии» в сумме _____ руб. ____ копеек (_____ руб. ____ коп.).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор заключен сроком _____ и вступает в силу с момента его подписания.

4.2. При нарушении «Получателем субсидии» условий настоящего договора Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

4.3. Действие договора может быть также прекращено досрочно по инициативе Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в случае признания факта несостоятельности (банкротства) организации в соответствии с действующим законодательством а также в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

4.4. По результатам исполнения договора составляется Акт об окончании действия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

4.5. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон оформленных в виде дополнительных соглашений к настоящему договору.

4.6. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с исполнением настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

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

5. Приложения к договору

5.1. Приложение №1: Акт об окончании действия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»;

5.2. Приложение №2: Бухгалтерская справка № ____ за _____ (месяц) 20__ года о фактическом количестве участников временных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № _____ от «___» _____ 20__ года.

5.3. Приложение №3: Заявка-отчет на предоставление в 20__ году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории в границах муниципального образования муниципальный округ Академическое за _____ (месяц) 20__ года.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон:

«МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ»

Местная Администрация внутригородского муниципального образования

Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

Адрес: 195257, Санкт-Петербург, Гражданский пр., д.84

ИНН

КПП

Получатель: УФК по г. Санкт-Петербургу

(Местная Администрация МО МО Академическое

Лицевой счет _____)

Банк ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК

р/с _____

Глава Местной Администрации

М.П. «___» _____ 20__ г.

Получатель субсидии:

1. Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и фактического проживания, данные паспорта и контактные телефоны, ИНН и номер СНИЛС физического лица, его подпись и дата подписания.

ИЛИ

2. Реквизиты юридического лица, подпись руководителя юридического лица, печать юридического лица, дата подписания.

Приложение № 1
 к примерной форме договора о предоставлении субсидии
 для временного трудоустройства на территории
 в границах внутригородского муниципального
 образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
 Академическое несовершеннолетних в возрасте
 от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
 № ___ от «___» _____ 20__ г.

**Акт
 об окончании действия договора
 о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства
 несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет
 в свободное от учебы время**

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в лице главы Местной Администрации Некипелова Н.И., именуемая в дальнейшем «Местная Администрация», с одной стороны,

и _____
 (ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)

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

действующего на основании _____,
 именуемый(ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, составили настоящий акт на предмет выполнения работ (услуг) к договору О предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» от «___» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрели:

Финансовую и организационно-штатную документацию, акты о сдаче-приемке работ (услуг) по организации проведения временных работ с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. у «Получателя субсидии» по следующим профессиям: _____.

Установили:

1. Условия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время _____

2. Основные результаты выполнения работ по договору:

2.1. выполнены работы _____

2.2. в работе принимало участие: _____ человек

2.3. уволилось по окончании трудового договора: _____ человек

2.4. уволилось досрочно: _____ человек

2.5. переведено на постоянную работу: _____ человек

2.6. всего отработано человеко-дней: _____

3. Расчеты сторон:

3.1. Расходы «Получателя субсидии» по оплате труда несовершеннолетних граждан с учетом страховых взносов на фонд оплаты труда (включая травматизм) за счет средств «Получателя субсидии»: _____ руб. коп.

3.2. Сумма возмещения затрат «Получателя субсидии» за счет средств местного бюджета: _____ руб. _____ коп.

4. Взаимных претензий по выполнению договорных обязательств не имеем.

5. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в Местной Администрации, второй у «Получателя субсидии».

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Местной Администрации _____

М.П.

(Фамилия И.О.)

Получатель субсидии:

 (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«___» _____ 20__ год

МП юридического лица



Приложение № 2
к примерной форме договора о предоставлении субсидии
для временного трудоустройства на территории в границах внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
несовершеннолетних в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
№ ___ от « ___ » _____ 20__ г.

**Бухгалтерская справка № ___ за _____ (месяц) 20__ года
о фактическом количестве участников временных работ и сумме
возмещаемых затрат по договору № _____ от « ___ » _____ 20__ года.**

№ п/п	Ф.И.О. участника (полностью)	Регистрационный номер участника в СПб ГАУ ЦЗН	Оплачиваемый период участия (даты начала и окончания)	Количество календарных дней участия	Количество рабочих дней участия	Фактическая величина заработной платы (руб.)	Сумма возмещаемых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

Расчет субсидии за отчетный месяц

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

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

Получатель субсидии:

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

Приложение № 3
 к примерной форме договора о предоставлении субсидии
 для временного трудоустройства на территории в границах внутригородского
 муниципального образования Санкт-Петербурга
 муниципальный округ Академическое
 несовершеннолетних в возрасте
 от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
 № ___ от « ___ » _____ 20__ г.
 «УТВЕРЖДАЮ»
 Глава Местной Администрации
 МО МО Академическое

(подпись)
 « ___ » _____ 20__ год
 М.П.

Главе Местной Администрации
 внутригородского муниципального
 образования Санкт-Петербурга
 муниципальный округ Академическое

(фамилия, имя, отчество)

ОТ _____
 (наименование должности руководителя юридического лица)

(наименование юридического лица)

(ФИО руководителя юридического лица)

**Заявка-отчет
 на предоставление в 20__ году субсидии
 на организацию временного трудоустройства
 несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
 на территории в границах внутригородского
 муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
 за _____ (месяц) 20__ год**

Настоящим прошу перечислить _____

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

субсидию на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории в границах
 внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за месяц _____ 20__ года, в соответствии с приведенным
 расчетом:

№ п/п	ФИО гражданина	Количество отработанных дней, согласно табеля	Зарплата с учетом начислений (30,2%) (руб.)	Компенсация Накладных расходов и за неиспользованный отпуск (___%) (руб.)	Всего финансовых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6

Итого за _____ месяц: _____ (прописью) рублей
 Получатель субсидии: _____

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« ___ » _____ 20__ год
 МП юридического лица

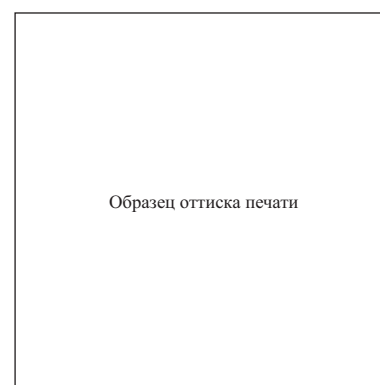
Приложение № 2
 к примерной форме договора о предоставлении субсидии
 для временного трудоустройства на территории в границах внутригородского
 муниципального образования Санкт-Петербурга
 муниципальный округ Академическое
 несовершеннолетних в возрасте
 от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
 № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

**Карточка
 с образцами подписей и оттиска печати
 (нотариально заверенная)**

Полное наименование организации _____
 Краткое наименование организации _____
 Юридический (фактический) адрес организации _____
 Телефон _____
 ИНН/КПП _____
 Сообщаем образцы подписей и оттиска печати, которые просим считать обязательными при рассмотрении заявок на предоставление субсидии.



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



Образец оттиска печати

Получатель субсидии:

«___» _____ 20__ год
МП юридического лица

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

Главный бухгалтер получателя субсидии _____

(ФИО и подпись)

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2014 г.

№64

Об установлении размеров коэффициентов и компенсационных затрат по заработной плате на одно рабочее место на 2014 год для реализации постановления Местной Администрации от «07» марта 2014 г. № 65

В целях реализации постановления Местной Администрации от «07» марта 2014 г. № 65 «О субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и временного трудоустройства установленных категорий граждан» Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. При определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места в соответствии с разделом 2 Положения «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и временного трудоустройства установленных категорий граждан», утвержденного постановлением Местной Администрации от «07» марта 2014 г. № 65 установить:

1.1. размер компенсационных затрат по заработной плате на одно рабочее место (РЗП):

а) для проведения общественных и временных работ, при 40 часовой рабочей неделе в размере 15870,00 руб.

б) для организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, при 20-ти часовой рабочей неделе в размере 14800,00 руб.

1.2. страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (Кнн) в размере 30,3% от РЗП;

1.3. коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (Кно) в размере 9,5% от РЗП;

1.4. коэффициент учета прочих расходов (закупка инвентаря и другие закупки) (Кнр) в размере 15% от РЗП.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Н.И.Некипелов

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

Публичные слушания по отчету об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2013 год состоятся 04.04.2014 в 11.00 в помещении МС МО МО Академическое по адресу: Гражданский пр., д. 84, второй этаж

БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД ЦВР «АКАДЕМИЧЕСКИЙ» ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА 2013 ГОД

Остаток на 01.01.2013- 526 439,24
 Поступило благотворительных пожертвований в 2013 году - 1 395 221,10
 Израсходовано за 2013 год - 1 399 747,03
 Остаток на 01.01.2014- 521 913,31

№ пп	Наименование расхода	Сумма,руб
1	Канцелярские товары	36 944,27
2	Дидактические, расходные материалы	125 323,78
3	Расходные материалы для компьютерной и оргтехники	70 721,00
4	Подарки детям	80 977,00
5	Оргтехника	14 886,00
6	Компьютерная техника	91 550,08
7	Пошив танцевальных, театральных костюмов	126 952,46
8	Участие в конкурсах, фестивалях	18 042,00
9	Проведение праздничных мероприятий, новогодних праздников	533 795,15
10	Ремонт оборудования	2 840,00
11	Типографские услуги	13 820,00
12	Обслуживание сайта ЦВР	7 644,00
13	Услуги в системе электронного документооборота	1 000,00
14	Радиосистема	14 250,00
15	Музыкальный инструмент (бонго)	8 501,00
16	Телевизоры	24 431,00
17	Кулер	2 300,00
18	Ламинатор	3 802,98
19	Хозтовары (смеситель для умывальника)	1 772,00
20	Зарплата сотрудников Фонда (4 человека)	162 761,90
21	Начисления на выплаты по оплате труда	49 154,18
22	Услуги банка	8 278,23
	Итого	1 399 747,03

Президент Фонда
Гл. бухгалтер

О.В. Аврутова
О.В. Иванова

Газета «Академический вестник»
 Учредители: Муниципальный Совет
 МО МО Академическое, Местная Администрация
 МО МО Академическое, Глава МО МО Академическое
 Редактор: О. С. Голубева
 Адрес редакции: Санкт-Петербург,
 Гражданский пр., 84
 Тел.: 555-26-59
 E-mail: momoa@list.ru
 www.mo-akademicheskoe-spb.ru

Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ №ТУ78-01419 от 18.09.2013 г. выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.
 Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.
 Редакция не несет ответственности за достоверность информации, содержащейся в рекламных и частных объявлениях. Газета распространяется бесплатно.

Отпечатано в типографии «Синэл», 194223, Санкт-Петербург, ул. Курчатова, д.10
 тел.: (812) 702-19-60, 552-61-46.
 Тираж 500. Заказ № 27/03.
 Подписано в печать 27.03.2014.
 Время подписания установленное: 10.00.
 Время подписания фактическое: 10.00.