



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское**

198264, Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 166, лит. А, пом. № 16Н, тел./факс 300-48-80

Е-mail: mokrug41@mail.ru

08 апреля 2016 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 11

Об утверждении Положения «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2016 году».

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 19 апреля 1991г. N1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 14 июля 1997 г. N 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», Законом Санкт-Петербурга 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2016 году» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурсного отбора в соответствии с Приложением №2 к настоящему постановлению.
3. Постановление от 28.12.2015 № 98 считать утратившим силу.
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**И.о. главы местной администрации
МО МО Константиновское**

Е.Н. Ферина

ПОЛОЖЕНИЕ
«О предоставлении субсидии из средств местного бюджета
для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время в 2016 году».

1. Общие положения

1.1. Положение «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2016 году» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает правила предоставления субсидии для организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее - субсидия), предусмотренных статьей расходов местного бюджета, направленной на решение вопроса значения «участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» (далее – вопрос местного значения).

1.2. Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское (далее – МА) участвует в организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы (далее – временного трудоустройства) время в соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с внесенными изменениями) во взаимодействии с Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее-СПб ГАУ ЦЗН).

1.3. Глава МА по предложению и при участии СПб ГАУ ЦЗН принимает решение об организации проведения временного трудоустройства, оформленное в форме постановления главы МА.

1.4. Уполномоченное распоряжением МА структурное подразделение МА, либо сотрудник(и) МА ежегодно до 15 ноября текущего года определяет объемы и виды временного трудоустройства, исходя из необходимости развития социальной инфраструктуры внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское и обращений организаций и индивидуальных предпринимателей о предоставлении субсидии с указанием количества субсидируемых рабочих мест и видов временного трудоустройства и разрабатывает проект целевой (адресной) программы (проекты целевых (адресных) программ) по временному трудоустройству на следующий год.

1.5. МА принимает меры к информированию жителей муниципального образования через средства массовой информации и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет о порядке организации временного трудоустройства и условиях участия в этих работах.

2. Финансирование вопросов местного значения в сфере трудоустройства

2.1. Финансирование вопросов местного значения в сфере трудоустройства производится на основании принятой МА адресной программы, за счет средств местного бюджета в соответствии с расчетом затрат на одного участника мероприятий:

2.1.1. 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:

| Расчет стоимости 1-го рабочего места | | |
|--|--------|----------|
| Заработная плата | | 8250,00 |
| налоги | 30,20% | 2491,50 |
| компенсация за неиспользованный отпуск | | 561,22 |
| налоги с ком. за н/отп. | | 169,50 |
| | итого | 11472,22 |
| Компенсация прочих расходов | | 2294,40 |
| Общая сумма компенсаций затрат на одно рабочее место | | 13766,67 |

2.2. Объемы финансирования расходов местного бюджета на реализацию мероприятий адресной программы в форме субсидий должны соответствовать сумме бюджетных ассигнований, утвержденных решением муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское (далее - МС) о бюджете по целевой статье расходов местного бюджета «Временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время».

2.3. Получатель субсидии должен учитывать все затраты, необходимые для качественного оказания услуги (с учетом расходов на страхование (при наличии), компенсацию заработной платы, компенсация за неиспользованный отпуск, а также начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды). Получатель субсидии не имеет права самостоятельно изменять виды и объемы обязательств. Расчет статьи расходов «Размер компенсации затрат по заработной плате» предусматривает компенсацию на выплату заработной платы несовершеннолетним гражданам принимающих участия во временном трудоустройстве несовершеннолетних в размере 8250,00 руб. за полностью отработанный месяц в летние каникулы и 4125,00 руб. в свободное от учебы время, в соответствии со статьей 94 ТК РФ, из расчета на одного участника. Срочные трудовые договоры с несовершеннолетними гражданами предполагается заключать на срок один месяц.

3. Виды оплачиваемых временных работ

3.1. Временные работы - трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу 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;
- 3.1.3. проведение физкультурно-спортивной работы в спортивных клубах;
- 3.1.4. уборка остановок общественного транспорта и придорожных территорий;
- 3.1.5. очистка и уборка газонов и парковых территорий;
- 3.1.6. эксплуатация объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- 3.1.7. бытовое обслуживание населения;
- 3.1.8. уход за престарелыми, инвалидами и больными;
- 3.1.9. проведение сбора бытовых отходов;
- 3.1.10. проведение мероприятий общественно-культурного назначения (перепись населения, спортивные соревнования, фестивали и т.д.);
- 3.1.11. помощь в библиотеках, содержание и ремонт библиотечных фондов;
- 3.1.12. помощь воспитателям детских лагерей, групп продленного дня;
- 3.1.13. помощь в школах, содержание архивных фондов;
- 3.1.14. другие направления трудовой деятельности, направленные на осуществление потребностей организаций в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер.

3.2. Субсидия в соответствии с настоящим положением на проведение временного трудоустройства на безвозмездной и безвозвратной основе могут предоставляться:

3.2.1. организациям различных форм собственности (кроме государственных и муниципальных организаций), общественным организациям (далее – организации);

3.2.2. индивидуальным предпринимателям;

4. Условия предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется претенденту, прошедшему конкурсный отбор на право получения субсидии из средств местного бюджета для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – конкурсный отбор), и заключившему с МА договор о предоставлении субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (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 временного трудоустройства на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское 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 временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

4.3. Перечень документов для организаций различных форм собственности (кроме государственных и муниципальных организаций), в том числе - общественные организации (далее - претенденты):

4.3.1. заверенная копия устава;

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

4.3.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее 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 19.06.2002г. №438 «О Едином государственном реестре юридических лиц» (с внесенными изменениями) и сформированная выдавшим ее налоговым органом в текущем финансовом году;

4.3.4. 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 и справку из Пенсионного фонда об отсутствии задолженности государственным внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);

4.3.6. справку кредитной организации об открытии расчетного счета;

4.3.7. образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью претендента (при наличии) юридического лица;

4.4. Индивидуальным предпринимателям (далее – претенденты) необходимо представить:

4.4.1. паспорт гражданина РФ и его копию;

4.4.2. 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 расчетного счета;

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

4.5. В случае, если от имени претендента на получение субсидии действует иное лицо, заявление должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии, заверенную печатью претендента (при наличии) на получение субсидии и подписанную руководителем

претендента на получение субсидии или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности. Заявление оформляется на русском языке. Все листы заявления должны быть прошиты и пронумерованы. Заявление должно содержать описание входящих в его состав (прилагаемых) документов, быть скреплено печатью претендента на получение субсидии и подписано руководителем претендента на получение субсидии или иным лицом, обладающим правом действовать от имени претендента на получение субсидии.

4.6. Соблюдение претендентом на получение субсидии указанных выше требований означает, что заявление и все документы, входящие в его состав, поданы от имени претендента на получение субсидии, а также подтверждает подлинность и достоверность заявления и представленных в его составе документов и сведений.

5. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

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

5.2. Формой проведения конкурсного отбора является конкурс документов, заключающийся в отборе наиболее добросовестного работодателя предоставляющего наиболее хорошие условия трудоустройства и оплаты труда для несовершеннолетних участников временных работ.

Критерии отбора - рассмотрение и оценка заявлений претендентов и прилагаемых к ним документов на предмет полноты и достоверности представленных документов и сведений в установленные сроки, выбор наиболее предпочтительного предложения:

- производственные возможности;
- количество создаваемых рабочих мест и численность участников;
- место проведения и характер работ;
- период проведения работ;
- требования по обеспечению условий труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Дополнительным преимуществом будет являться опыт работы по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время за последние 2 года, подтвержденный копиями срочных трудовых договоров с несовершеннолетними на их участие во временных работах, заверенных в установленном порядке.

Дополнительным преимуществом будет являться обязательство претендента производить доплату к основному заработку несовершеннолетнего за счет собственных средств.

5.3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1 этап конкурсного отбора – рассмотрение и оценка заявлений претендентов и прилагаемых к ним документов, принятие решения о допуске /не допуске к участию претендентов в конкурсном отборе;
- 2 этап конкурсного отбора - обобщение и анализ результатов рассмотрения заявлений допущенных претендентов, определение победителя конкурсного отбора.

5.4. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии претенденты в течение 5 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении конкурсного отбора, подают секретарю конкурсной комиссии по адресу: Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 166, лит. А заявление, а также документы, указанные в п.п.4.3, либо п.п.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 пп.4.4 настоящего положения и документы и ведет их учет;
- 5.5.2. заверяет копии с оригиналов документов, представленных физическими лицами;
- 5.5.3. 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;
- 5.5.4. оповещает членов комиссии о проведении заседания комиссии;
- 5.5.5. ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение, а также хранение документов претендентов и получателей субсидии в течение трех лет со дня проведения заседания;

- 5.5.6. 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. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.
- 5.9. Решения комиссии оформляются 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. Комиссия на первом этапе, в течение 1-го рабочего дня с момента окончания срока приема заявлений от претендентов на получение субсидии, обеспечивает рассмотрение представленных претендентами заявлений и документов и выносит решение о допуске претендентов к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске.
- 5.12. Комиссия на втором этапе, в течение 1 рабочего дня с момента окончания срока приема заявлений от претендентов на получение субсидии, принимает решение:
- 5.12.1. о заключении с претендентом договора о предоставлении субсидии (далее – положительное решение);
- 5.12.2. об отказе в заключении договора о предоставлении субсидии с претендентом (далее – отрицательное решение).
- 5.13. Отрицательное решение формируется комиссией в следующих случаях:
- 5.13.1. представление претендентом на получение субсидии заявления с нарушением установленных настоящим положением формы и сроков;
- 5.13.2. представление претендентом на получение субсидии документов, не соответствующих перечню документов, указанному в пп.4.3, либо пп.4.4 настоящего положения;
- 5.13.3. представление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений.
- 5.14. На основании отрицательного решения секретарь комиссии в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления МА об отказе в предоставлении субсидии и передает его главе МА на утверждение, после чего информирует претендента о вынесенном постановлении МА.
- 5.15. Положительное решение комиссии служит основанием для подготовки секретарем комиссии в течение 1 рабочего дня со дня заседания комиссии проекта постановления МА о предоставлении субсидии претенденту, прошедшему конкурсный отбор (далее – получатель субсидии), и проекта договора МА с получателем субсидии о предоставлении субсидии для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, согласно Приложению № 2 к настоящему положению.
- 5.16. Получатель субсидии обязан в течение двух рабочих дней со дня извещения его о вступлении в силу постановления МА обеспечить подписание договора о предоставлении субсидии.
- 5.17. В случае непредставления победителем конкурса в установленный срок подписанного договора, он лишается права на заключение договора. В этом случае МА вправе заключить договор с участником конкурса, заявке которого комиссией присвоен второй номер.
- 5.18. В случае поступления только одного заявления соответствующего всем требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком, комиссия вправе приступить к его рассмотрению и признать прошедшим конкурсный отбор.
- 5.19. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявлений с прилагаемыми документами принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие

в конкурсе, или будет отсутствие претендентов на участие в конкурсе, конкурсный отбор признается несостоявшимся. Комиссия вправе принять решение о продлении конкурса и срока приема документов на 7 календарных дней.

5.20. Решение о заключении договора и предоставлении субсидии выигравшей конкурс организации утверждается нормативным актом МА в течение одного рабочего дня, после подписания протокола комиссией.

5.21. Информация о результатах конкурсного отбора размещается в семидневный срок на официальном сайте муниципального образования.

5.22. Заверенная в установленном порядке копия заключенного с Получателем субсидии договора о предоставлении субсидии в трехдневный срок направляется в СПб ГАУ ЦЗН Красносельского района.

5.23. 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 несовершеннолетних в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан. В соответствии со статьёй 271 ТК РФ получатель субсидии может за счет собственных средств производить доплаты данной категории работников 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. Получатель субсидий ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в МА заявку-отчет на предоставление субсидии за отчетный месяц по форме, установленной Приложением № 2 к проекту Договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (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 несовершеннолетних на временное трудоустройство;

6.3.2. копия срочного трудового договора с несовершеннолетним работником, принятым на временное трудоустройство;

6.3.3. список несовершеннолетних работников занятых (участвующих) во временном трудоустройстве;

6.3.4. акт об окончании действия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по форме, установленной Приложением № 4 к проекту договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

6.3.5. табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

6.3.6. бухгалтерская справка по договору по форме, установленной Приложением № 3 к проекту договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

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

6.4. Проверка документов, указанных в п.6.3 настоящего положения, и проверка расчета размера субсидий, подлежащих перечислению получателям субсидий, обеспечивается отделом бухгалтерского учета и отчетности МА, после чего заявка-отчет с прилагаемыми документами направляются для утверждения главе МА.

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

6.6. В течение 10-ти рабочих дней после подписания Договора обеими Сторонами, Заказчик перечисляет Исполнителю аванс в размере 30 (тридцати) процентов от суммы Договора. Оплата осуществляется в форме безналичного расчета по казначейской системе Комитета финансов Санкт-Петербурга.

7. Обязательная проверка и контроль целевого использования средств субсидии и ответственность получателей субсидии.

7.1. Местная администрация МО Константиновское осуществляет обязательную проверку и контроль в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

Получатели субсидий обязаны:

использовать бюджетные средства по целевому назначению.

представлять местной администрации МО Константиновское отчетность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и заключенным Договором.

7.2. Получатели субсидий несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, а также за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Контроль целевого использования средств субсидии получателями субсидий, а также возврата получателями субсидий денежных средств в местный бюджет осуществляется: проверкой финансовой отчетности, проводимой финансовым органом местной администрации – отделом бухгалтерского учета и отчетности на основании представляемых получателем субсидии документов, указанных в п.6.3. , а также должностными лицами местной администрации МО Константиновское, являющимися членами конкурсной комиссии по предоставлению субсидии (приложение № 2 к настоящему постановлению). Проверка осуществляется один раз в месяц с участием получателя субсидии и заключается в проверке фактического осуществления работ несовершеннолетними с выходом на места работ вышеуказанными сотрудниками местной администрации МО Константиновское. В результате проверки составляется акт, который должен быть подписан проверяющими и с другой стороны получателем субсидии

8. Условия и порядок возврата субсидий

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

8.1.1. В случае выявления нарушения условий, установленных договором, и (или) выявление фактов предоставления отчетности с нарушением порядка ее оформления, а также, в случае установления факта недостоверности предоставленных получателями субсидий сведений, оформляется акт с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения (далее - акт), который направляется 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). Постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

8.1.3. 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 внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское, 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 должна быть перечислена сумма возврата (далее - уведомление).

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

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

8.2. В случае образования у получателя субсидии неиспользованного остатка средств ее получатель обязан в письменной форме в течении пяти дней обязан уведомить местную администрацию о необходимости возврата неиспользованного остатка субсидии. В течение пяти календарных дней со дня уведомления администрации МО Константиновское перечислить остаток денежных средств на лицевой счет местной администрации МО Константиновское.

8.2.1. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО КОНКУРСНОМУ ОТБОРУ

| № п/п | Должность в комиссии | ФИО | Должность |
|--------------|-----------------------------|-----------------|---|
| 1. | Председатель | Лавриненко А.А. | Глава Местной Администрации |
| 2. | Секретарь | Полуда М.А. | Главный специалист МА |
| 3. | Член комиссии | Иванова Г.Н. | Главный бухгалтер |
| 4. | Член комиссии | Ферина Е.Н. | Заместитель главы местной администрации |
| 5. | Член комиссии | Еленик И.А. | Специалист 1-й категории МА |
| 6. | Член комиссии | Година И.Н. | Специалист 1-й категории МА |

Приложение № 1

к Положению «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2016 году», утвержденному Постановлением Местной Администрации от 08.04.2016 № 11

Главе Местной Администрации МО Константиновское

от _____
(ФИО)
(наименование должности руководителя юридического лица)

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)
(ФИО руководителя юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на предоставление субсидии для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2016 году.

Настоящим прошу заключить договор на предоставление субсидии по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время согласно адресного списка на период 2016 года с _____
(месяц)

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

Потребность в работниках для временных работ:

| № п/п | Основные характеристики временного трудоустройства (виды работ, условия, адрес проведения, продолжительность рабочей недели и т.д. | Срок начала работ, Д.М.Г. | Срок окончания работ, Д.М.Г. | Наименование профессии (специальности) | Заработная плата на 1 чел. (руб.) | Количество рабочих мест (ед.) | Период проведения работ (мес.) | Расчетное количество работников (чел.) |
|-------|--|---------------------------|------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Итого: | | | | | | | |

С порядком представления субсидии по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время ознакомлен, после заключения договора с Местной Администрацией муниципального образования МО Константиновское согласен представлять требуемую информацию.

Все расходы по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, до окончания работ, по договору заключенному с Местной

Администрацией производятся за счет

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Обязуюсь заключить договор с СПб ГАУ ЦЗН на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

Приложения:

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

« ____ » _____ 2016 года

(подпись руководителя)

Приложение № 2

к Положению

«О предоставлении субсидии из средств местного бюджета для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2016 году» к Положению «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2016 году», утвержденному Постановлением Местной Администрации от 08.04.2016 № 11

ПРОЕКТ

Договор

о предоставлении субсидии для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

Санкт-Петербург

«__» _____ 2016 г.

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское, в лице главы Местной Администрации А.А. Лавриненко, действующего на основании Устава с одной стороны, и

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

в лице _____,

(для юридических лиц - должность и Ф.И.О руководителя юридического лица)

действующего на основании _____, именуемый (-о) 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 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 временных работ: _____.

1.3. Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время осуществляются в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 года № 1032-1 (с изменениями и дополнениями), п.п. 30 п.1 ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Получатель субсидии обязуется:

2.1.1. определить 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 МО Константиновское информацию об условиях работы и оплате труда, характере и режиме работы, требованиях, предъявляемых к работникам;

2.1.3. на основании заключенного с Местной Администрацией МО Константиновское договора, заключить договор с СПб ГАУ ЦЗН «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее по тексту – СПб ГАУ ЦЗН) на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

2.1.4. создать **не менее 60 рабочих мест** для временного трудоустройства несовершеннолетних с **01.06.2016 г. по 31.07.2016 г.**;

2.1.5. в 5-дневный срок информировать Местную Администрацию МО Константиновское и СПб ГАУ ЦЗН:

а) о приеме несовершеннолетних на временное трудоустройство с указанием номера, даты приказа и места работы в отрывной части рекомендательного письма СПб ГАУ ЦЗН;

б) об увольнении несовершеннолетних, принятых по направлению СПб ГАУ ЦЗН с приложением копии приказа или выписки приказа об увольнении.

2.1.6. заключать с несовершеннолетними, направленными СПб ГАУ ЦЗН, срочные трудовые договоры на их участие во временном трудоустройстве. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно (в том числе в связи с устройством на постоянную работу). Соблюдает в отношении несовершеннолетних, направленных СПб ГАУ ЦЗН на временные работы, распространяющиеся на них нормы законодательства о труде и социальном страховании;

2.1.8. нести ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности;

2.1.9. назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних;

2.1.10. производить оплату труда несовершеннолетних 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;

2.1.11. ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представлять в местную администрацию МО Константиновское заявку на перечисление субсидии за отчетный месяц. К заявке прилагаются следующие заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии документов:

а) копия приказа о приеме несовершеннолетних на временное трудоустройство согласно заключенному с местной администрацией МО Константиновское договору;

б) копия срочного трудового договора с работником, принятым на временные работы согласно заключенному с местной администрацией МО Константиновское договору;

в) список несовершеннолетних занятых на временном трудоустройстве;

г) табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

д) бухгалтерская справка за отчетный месяц о фактическом количестве участников временного трудоустройства и сумме возмещаемых затрат по Договору;

е) акты сдачи – приемки работ;

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

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

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

2.1.13. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и постановлением Местной Администрации МО Константиновское, регулирующим порядок предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию и финансирование: временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.1.14. Получатели субсидий обязаны:

использовать бюджетные средства по целевому назначению.

представлять Местной Администрации МО Константиновское отчетность в соответствии с действующим законодательством, Положением «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2016 году» и заключенным Договором.

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. Предоставлять Получателю субсидии адресный список перечня работ для организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

2.2.3. 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. 2.1.11. настоящего Договора.

2.2.4. Местная Администрация МО Константиновское вправе:

осуществлять контроль в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

3. Финансирование

3.1 Размер субсидии из бюджета МО Константиновское «Получателю субсидии» на 2016 год составляет **826 000 (восемьсот двадцать шесть тысяч) рублей** в соответствии со Сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1 к Договору). По письменному согласованию

Сторон допускается перераспределение затрат в пределах установленной сметой расходов суммы, при этом не подлежит уменьшению следующая статья расходов «Компенсация затрат по заработной плате несовершеннолетних при периоде участия во временном трудоустройстве»;

3.2. Размер субсидии включает в себя все затраты Исполнителя (с учетом расходов на заработную плату несовершеннолетним гражданам, начисления на фонд оплаты труда, налоги и другие обязательные платежи), связанные с оказанием услуги по временному трудоустройству несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3.3. В течение 10-ти рабочих дней после подписания Договора обеими Сторонами, Заказчик перечисляет Исполнителю аванс в размере 30 (тридцати) процентов от суммы Договора. Оплата осуществляется в форме безналичного расчета по казначейской системе Комитета финансов Санкт-Петербурга.

4. Условия и порядок возврата субсидий

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, соответствующие средства взыскиваются в местный бюджет в следующем порядке:

4.2.1. В случае выявления нарушения условий, установленных договором, и (или) выявление фактов предоставления отчетности с нарушением порядка ее оформления, а также, в случае установления факта недостоверности предоставленных получателем субсидии сведений, оформляется акт с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения (далее - акт), который направляется для подписания главе местной администрации совместно с проектом постановления местной администрации о временном прекращении предоставления субсидии и требованием об устранении выявленных нарушений в указанные сроки (далее - постановление о нарушении).

4.2.2. Акт и постановление о нарушении после подписания их главой местной администрации в течении 5 рабочих дней с момента вступления в силу постановления направляются получателю субсидии.

4.2.3. В случае не устранения получателем субсидии выявленных нарушений, а равно - нарушение получателем субсидии сроков устранения выявленных нарушений, Местная Администрация направляет получателю субсидии подписанное главой местной администрации уведомление о возврате субсидий в бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское, 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 должна быть перечислена сумма возврата (далее - уведомление).

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

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по договору.

5.2. При нарушении Получателем субсидии условий настоящего договора местная Администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

5.3. Действие договора может быть также прекращено досрочно по инициативе Местной Администрации в случае признания факта несостоятельности (банкротства) организации в соответствии с действующим законодательством. По результатам исполнения договора составляется акт об окончании действия договора.

5.4. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению Сторон в письменной форме.

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

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

7. Приложения к договору

6.1. Приложение №1: Смета расходов

6.2. Приложение №2: 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 за _____ (месяц) 20__ года

6.3. Приложение №3: Бухгалтерская справка № _____ за _____ (месяц) 20__ года о фактическом количестве участников временного трудоустройства и сумме возмещаемых затрат по договору № _____ от «__» _____ 20__ года.

6.4. Приложение №4: 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».

7. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Местная Администрация
МО Константиновское

Получатель субсидии:
Место нахождения и почтовый адрес:

Глава Местной Администрации
МО Константиновское

Представитель получателя субсидии

_____ А.А. Лавриненко

_____ ФИО

СМЕТА РАСХОДОВ

| № п/п | Наименование затрат | Стоимость одного рабочего места в месяц, руб. | Сумма (руб.) |
|-------|---------------------|---|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Итого | | |

Местная Администрация
МО Константиновское

Получатель субсидии:
Место нахождения и почтовый адрес:

Глава Местной Администрации
МО Константиновское
_____ А.А. Лавриненко

Представитель получателя субсидии
_____ ФИО

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава Местной Администрации
МО Константиновское

(подпись)
« ____ » _____ 20__ год
М.П.
Главе Местной Администрации
МО Константиновское
Лавриненко Андрею Александровичу

от _____
(наименование должности руководителя юридического лица)

(наименование юридического лица)

(ФИО руководителя юридического лица)

**Заявка-отчет
на предоставление в 2016 году субсидии
на организацию временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

за _____ (месяц) 2016 года

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

субсидию на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в
свободное от учебы время за месяц _____ 2016 года, в соответствии с приведенным расчетом:

| № п/п | ФИО гражданина | Количество отработанных дней, согласно табеля | Зарботная плата с учетом начислений (30,2%) (руб.) | Компенсация за неиспользованный отпуск (9,5%) (руб.) | Всего финансовых затрат (руб.) |
|-------|----------------|---|--|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| | | | | | |

Итого за _____ месяц: _____ (прописью) рублей

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« ____ » _____ 2016 год

МП юридического лица

**Бухгалтерская справка № _____ за _____ (месяц) 2016 года
о фактическом количестве участников временного трудоустройства и сумме
возмещаемых затрат по договору № _____ от «__» _____ 2016 года.**

| № п/п | Ф.И.О. участника (полностью) | Регистрационный номер участника в СПб ГУЦЗН | 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 страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (_____% от стр.1) | |
| 3. | Общая сумма возмещаемых затрат по фактической заработной плате | |
| 4. | Общая сумма возмещаемых затрат по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды (_____% от стр.3) | |
| 5. | Прочие расходы | |
| 6. | Общая сумма возмещаемых затрат (субсидии) по бухгалтерской справке (стр. 3 + стр.4) | |

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

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

г. Санкт-Петербург _____ 2016 г.

Местная Администрация МО Константиновское в лице Главы Местной Администрации А.А. Лавриненко, 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 в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» от « ____ » _____ 2016 г. № _____

Рассмотрели:

Финансовую и организационно-штатную документацию, акты о сдаче-приемке работ (услуг) по организации проведения временного трудоустройства с «__» _____ 2014 г. по «__» _____ 2016 г. у «Получателя субсидии» по следующим профессиям: _____.

Установили:

1. Условия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних 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 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».

Глава Местной Администрации _____

М.П. (Фамилия И.О.)

Получатель субсидии: _____

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« ____ » _____ 20__ год

МП юридического лица