



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРЕЛОВО

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора заявок на право получения субсидий в 2020 году на осуществление мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального образования Муниципальный округ Горелово.

(Утверждено Постановлением МА МО Горелово от 25.05.2020 года №11)

Местная Администрация муниципального образования МО Горелово (далее – Администрация) в соответствии с постановлением Местной Администрации от 25.05.2020 года №11 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на осуществление мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году, на территории МО Горелово» объявляет о проведении конкурсного отбора заявок на получение субсидии в 2020 году, на осуществление мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году на территории муниципального образования Муниципальный округ Горелово. Сумма средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово, выделяемая на предоставление субсидии составляет 2 028 100 (два миллиона двадцать восемь тысяч сто) рублей 00 копеек, (создание не менее 90 рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних на срок с 01 июля 2020 года по 31 августа 2020 г.)

Претенденты на получение субсидии должны представить в Администрацию по адресу: 198323, Санкт-Петербург, Горелово, Красносельское шоссе, дом 46, литер А. для рассмотрения комплект документации, включающий в себя:

- Юрическое лицо представляет в Местную Администрацию следующие документы:
 - заявку на участие в конкурсном отборе (Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии);
 - заверенная копия устава;
 - заверенная копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - 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»;
 - заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
 - 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);
 - образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью заявителя - юридического лица;
 - карточка с образцами подписей и оттиска печати (при наличии печати) (Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии);
 - сведения о кадровых возможностях, наличии материально-технических средств;
 - программу;
 - смету расходов;
 - план реализации программы и перечень основных мероприятий программы;
 - копию документа, подтверждающего назначение руководителя организации, в случае, если документы представляются (подписываются) представителем организации, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия.

Юрическое лицо может представить и другие рекомендательные документы, характеризующие его деятельность.

- Индивидуальным предпринимателям необходимо представить:

- заявку на участие в конкурсном отборе (Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии);
- паспорт гражданина РФ и его копию;
- заверенную выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 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);
- справку кредитной организации об открытии расчетного счета;
- заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- карточку с образцами подписей и оттиска печати (при наличии печати) (Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии);
- сведения о кадровых возможностях, наличии материально-технических средств;
- программу;
- смету расходов;
- план реализации программы и перечень основных мероприятий программы;
- если документы предоставляются (подписываются) представителем организации, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия.

Индивидуальный предприниматель может представить и другие рекомендательные документы, характеризующие его деятельность.

- Физическому лицу необходимо представить:

- заявку на участие в конкурсном отборе (Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии);
- паспорт гражданина РФ и его копию;
- перечень банковских реквизитов для перечисления субсидии;
- заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- сведения о кадровых возможностях, наличии материально-технических средств;
- программу;
- смету расходов;
- план реализации программы и перечень основных мероприятий программы;

Физическое лицо может представить и другие рекомендательные документы, характеризующие его деятельность.

Комплект документации предоставляется заявителем лично (не по почте) в Администрацию по адресу: 198323, Санкт-Петербург, Горелово, Красносельское шоссе, дом 46, литер А с 10:00 до 17:00, кроме выходных и праздничных дней.

Контактное лицо: Шевелёва Ольга Вячеславовна, тел. 746-25-65.

Адрес электронной почты: ta@togorelovo.ru

Дата и время начала подачи заявок: 26 мая 2020 года – 09.00 ч;

Дата и время окончания подачи заявок: 05 июня 2020 года – 11.00 ч.

Рассмотрение заявок конкурсной комиссией состоится: 05 июня 2020 года – 11.00 ч.

*Глава Местной Администрации МО Горелово
Н.С. Лебедева*

*Приложение №1
к Порядку предоставления субсидии*

Главе Местной Администрации
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово
Н.С. Лебедевой

от _____

(наименование должности руководителя юридического лица)

(наименование юридического лица)

(ФИО руководителя юридического лица)

**Заявление
о заключении договора о предоставлении субсидии по организации
временных и общественных работ на территории внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово**

Настоящим прошу заключить договор на предоставление субсидии по организации временных и общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Го-

релово согласно адресному списку на _____ 2020 г. с _____ (месяц)

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

Потребность в работниках для общественных работ:

№ п/п	Основные характеристики работ (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)	Зарботная плата на 1 чел. (руб.)	Количество рабочих мест (ед.)	Период проведения работ (мес.)	Расчетное кол-во работников (чел.)
1.								
2.								
ИТОГО:								

С порядком представления субсидии по организации временных и общественных работ на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово ознакомлен, после заключения договора с Местной администрацией МО Горелово согласен заключить дополнительное соглашение с Центром занятости Красносельского района Санкт-Петербурга и представлять требуемую информацию. Все расходы по организации временных и общественных работ, до окончания работ, по договору, заключенному с Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово производятся за счет _____

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

Согласен на заключение договора с СПб ГУЦЗН 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:

- _____
- _____
- _____
- _____

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись руководителя)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии

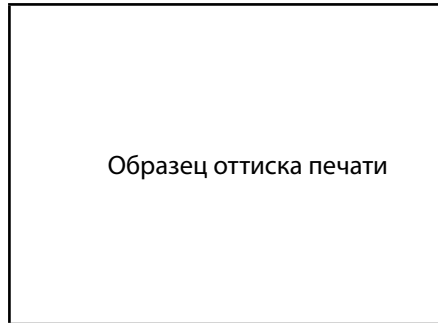
Карточка

с образцами подписей и оттиска печати (нотариально заверенная, при наличии печати)

Полное наименование организации _____
Краткое наименование организации _____
Юридический (фактический) адрес организации _____
Тел./факс _____
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		



Получатель субсидии:

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

м.п. юридического лица

Главный бухгалтер Получателя субсидии _____
(ФИО и подпись)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий на осуществление мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году, на территории МО Горелово»

25.05.2020

Санкт-Петербург

№ 11

В целях осуществления полномочий по вопросу местного значения внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово, установленного Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» (участие в организации и финансировании проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время)

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на осуществление мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году, на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округ Горелово, согласно Приложению №1.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии в соответствии с Приложением № 2 к настоящему постановлению.

3. Конкурсной комиссии руководствоваться настоящим Постановлением.

4. Объявить конкурс по отбору организаций (индивидуальных предпринимателей) на право получения субсидий из средств местного бюджета на осуществление мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году, на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округ Горелово.

5. Специалисту 1 категории организационно – административного сектора опубликовать извещение о проведении конкурса по отбору организаций (индивидуальных предпринимателей) на право получения субсидии из средств местного бюджета в размере 2 028 100 (два миллиона двадцать восемь тысяч сто) рублей 00 копеек, на осуществление мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округ Горелово, разместив его в газете «Горелово» и на официальном сайте муниципального образования МО Горелово.

6. Конкурсной комиссии провести конкурсный отбор на право получения субсидии «05» июня 2020 года в 11 ч. 00 мин.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

8. Специалисту 1 категории организационно – административного сектора довести настоящее постановление муниципальным служащим и разместить на сайте муниципального образования МО Горелово.

9. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации МО Горелово

Н.С. Лебедева

Приложение №1

к Постановлению № 11 от 25.05.2020 г.

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на осуществление мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году, на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово.

Настоящий Порядок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «О местном самоуправлении в Санкт-Петербурге», определяет правовые и организационные основы осуществления мероприятий по организации и финансированию проведения оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году, на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Горелово.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением субсидий, на осуществление вопросов местного значения по организации и финансированию проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, находится в ведении внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово (далее ВМО СПб МО Горелово). Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета, предусмотренных целевой статьей расходов местного бюджета, в соответствии с казначейским исполнением бюджета.

1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга №420-79 от 23.09.2009 года «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим представлением субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Уставом ВМО СПб МО Горелово.

1.3. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получатели субсидий) из средств местного бюджета, предусмотренных целевой статьей расходов местного бюджета, в соответствии с казначейским исполнением бюджета, прошедшим конкурсный отбор и заключившим с Местной администрацией муниципальный контракт о предоставлении субсидии для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году (далее – Контракт).

1.4. Субсидия предоставляется на основании примерного Контракта, заключенного между Местной администрацией и юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем, физическим лицом), признанным победителем конкурсного отбора (далее – получатель субсидий), в котором предусматриваются: сроки, цели и условия предоставления субсидий, а также их размер; порядок перечисления субсидий получателю субсидии; порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидий отчетности о выполнении условий предоставления субсидий; ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий договора, предусматривающая возврат субсидии в бюджет МО Горелово.

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

Основные понятия, используемые настоящим Порядком:

- субсидии - средства местного бюджета ВМО СПб МО Горелово предоставляемые получателям субсидий на безвозмездной и безвозвратной основе;
- субсидии предоставляются получателям субсидий на реализацию программ по результатам отбора осуществляемого специально созданной комиссией (далее - конкурсный отбор);
- главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, представляющий субсидии юридическим лицам - Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ

Горелово (далее - Местная Администрация).

Целью предоставления субсидий является финансирование юридических лиц, оказывающих содействие органам местного самоуправления в решении возложенных на них задач в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

1.4. Под временным трудоустройством несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, понимается временное трудоустройство и создание условий для вовлечения во временное трудоустройство подростков возраста от 14 до 18 лет, с целью профилактики асоциального поведения и пропаганды здорового образа жизни.

1.5. Участвовать во временном трудоустройстве, организуемом для отдельной категории граждан, имеют право только граждане, относящиеся к соответствующей категории.

1.6. На общественные работы, временное трудоустройство финансируемые за счет бюджета ВМО СПб МО Горелово, направляются граждане, проживающие (имеющие регистрацию) на территории ВМО СПб МО Горелово.

1.7. При осуществлении мероприятий по организации и финансированию вопросов местного значения в сфере трудоустройства Местная Администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Законами Санкт-Петербурга, Уставом ВМО СПб МО Горелово и настоящим Порядком.

1.8. Финансирование мероприятий по реализации организации и финансирования вопросов местного значения в сфере трудоустройства производится за счет средств бюджета муниципального образования на соответствующий год.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цели:

2.1.1. Содействия занятости несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, временное трудоустройство и создание условий для вовлечения во временное трудоустройство подростков возраста от 14 до 18 лет, с целью профилактики асоциального поведения и пропаганды здорового образа жизни;

2.1.2. Обеспечение права граждан на труд и на вознаграждение за труд.

2.2. Задачи:

2.2.1. Заключение соглашения о взаимодействии по организации общественных работ и временного трудоустройства с Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Красносельского района Санкт-Петербурга».

2.2.2. Определение объемов, вида общественных работ и временного трудоустройства, исходя из необходимости развития социальной инфраструктуры ВМО СПб МО Горелово.

2.2.3. Разработка и принятия плана мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства, содержащую информацию об объемах и видах общественных работ, объемах финансирования, количестве субсидированных рабочих мест и сроках исполнения.

2.2.4. Проведение работ по информированию населения, проживающего на территории ВМО СПб МО Горелово, об организуемых общественных работах и временном трудоустройстве, порядке их проведения, условиях, режимах, сроках и оплате труда.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Финансирование вопросов местного значения в сфере трудоустройства

3.1.1. Финансирование вопросов местного значения в сфере трудоустройства производится на основании принятой Местной Администрацией муниципальной программы за счет средств местного бюджета в соответствии с расчетом затрат на одного участника мероприятий:

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 (далее - Свт):

$$\text{Свт} = (\text{PMЗП} + \text{PMЗП} \times \text{Кно} + (\text{PMЗП} + \text{PMЗП} \times \text{Кно}) \times \text{Кнн} + \text{PMЗП} \times \text{Кнр})$$

где:

Кнн - страховые взносы в государственные внебюджетные фонды - (30,2%);

Кно - коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск - (8,805%);

Кнр - коэффициент учета накладных расходов (покупка инвентаря и спецодежды, канцелярских расходов) - (20%);

PMЗП - размер минимальной заработной платы на 2020 год составляет – 13 256 (тринадцать тысяч двести пятьдесят шесть) рублей 00 коп.

3.1.2. 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 муниципальный округ Горелово (далее - Муниципальный Совет) о бюджете по целевой статье расходов местного бюджета «Временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время».

3.1.3. При создании временных рабочих мест, в пределах средств, рассчитанных согласно пункту 3.1.1. настоящего Порядка, возмещению подлежат затраты на:

- на компенсацию затрат работодателя на заработную плату трудоустроенных граждан с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, обеспечения трудоустроенных граждан инвентарём и спецодеждой и прочих (канцелярских) расходов.

3.2. Порядок проведения конкурсного отбора.

3.2.1. Постановлением Местной Администрации определяется дата проведения конкурсного отбора, состав конкурсной комиссии. Извещение о конкурсном отборе размещается на официальном сайте муниципального образования на следующий рабочий день после издания постановления. В извещении указываются наименование организации, место нахождения организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон, сроки представления заявок для участия в конкурсном отборе, информация о времени и месте их приема, место, дата и время рассмотрения заявок, перечень необходимых документов в соответствии с настоящим Порядком, предельный размер субсидии.

3.2.2. Срок подачи заявки на участие в конкурсном отборе на получение субсидии на осуществление мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году, на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово устанавливается извещением о конкурсном отборе, но не менее 7 рабочих дней.

3.2.3. Конкурсный отбор проводится комиссией по проведению конкурсного отбора на право получения субсидий (далее - Комиссия).

3.3. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

3.3.1. Заседание комиссии по проведению конкурсного отбора претендентов проводится без участия претендентов в форме конкурса документов.

3.3.2. Комиссию возглавляет председатель, организующий работу комиссии и проводящий ее заседания.

3.3.3. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидий претенденты в течение срока установленно-го извещением о конкурсном отборе, подают секретарю конкурсной комиссии по адресу: 198323, г. Санкт-Петербург, Красносельское шоссе дом 46 литер А заявление, а также документы, указанные в п.п. 3.5., 3.6., 3.7. настоящего Порядка.

3.3.4. Секретарь комиссии:

- принимает заявления и документы и ведет их учет;
- заверяет копии с оригиналов документов, представленных физическими лицами;
- проводит проверку представленных претендентами заявлений и документов на соответствие действующему законодательству, а также соответствие их комплектности п.п. 3.5., 3.6., 3.7. настоящего положения;
- 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;
- оповещает членов комиссии и претендентов о проведении заседания комиссии за сутки до его проведения;
- ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение, а также хранение документов претендентов и получателей субсидии в течение трех лет со дня проведения заседания;
- оформляет решения комиссии, готовит проекты постановлений Местной Администрации и проекты договоров с претендентами, прошедшими конкурсный отбор.

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

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

3.3.7. В случае поступления только одной заявки, соответствующей всем требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком, комиссия вправе приступить к ее рассмотрению и признать прошедшей конкурсный отбор.

3.3.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который изготавливается в течение 3 рабочих дней. Протокол подписывает председатель и секретарь комиссии.

3.3.9. Протокол должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- порядковый номер, дату и место проведения заседания;
- состав членов комиссии, участвующих в заседании;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- результаты голосования и решения, принятые по рассматриваемым вопросам.

3.3.10. В течение 3 рабочих дней с момента окончания срока приема заявлений от претендентов на получение субсидии председатель комиссии обеспечивает рассмотрение представленных претендентами заявлений и документов и выносит решение:

- о заключении с претендентом договора о предоставлении субсидии (далее - положительное решение);
- об отказе в заключение договора о предоставлении субсидии с претендентом (далее - отрицательное решение).

3.3.11. Отрицательное решение формируется комиссией в следующих случаях:

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

- представление претендентом на получение субсидии документов, не соответствующих перечню документов, указанному в п.п. 3.5., 3.6., 3.7. настоящего положения;

- представление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений.

3.3.12. На основании отрицательного решения секретарь комиссии в течение 3-х рабочих дней готовит проект постановления Местной Администрации об отказе в предоставлении субсидии и передает его Главе Местной Администрации на утверждение.

Уведомление о принятом решении направляется в течение 3 дней со дня принятия решения в адрес претендента, указанный в представленных документах, на основании п.п. 3.5., 3.6., 3.7. Порядка путем почтового отправления (письма), либо при помощи телефонной и факсимильной связи.

3.3.13. Положительное решение комиссии служит основанием для подготовки секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии проекта постановления Местной Администрации о предоставлении субсидии претенденту, прошедшему конкурсный отбор (далее - получатель субсидии), и проекта контракта Местной Администрации с получателем субсидии в соответствии с Примерной формой Контракта о предоставлении субсидии о предоставлении субсидии для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

Уведомление о принятом решении направляется в течение 3 дней со дня принятия решения в адрес претендента, указанный в представленных документах, на основании п.п. 3.5., 3.6., 3.7. Порядка путем почтового отправления (письма), либо при помощи телефонной и факсимильной связи.

3.3.14. Получатель субсидии обязан в течение 2 рабочих дней со дня извещения его о вступлении в силу постановления Местной Администрации подписать договор о предоставлении субсидии.

3.3.15. Заверенная в установленном порядке копия заключенного с Получателем субсидии договора о предоставлении субсидии в трехдневный срок направляется в СПб ГУЦЗН Красносельского района.

3.3.16. 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 граждан 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.

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

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

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

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

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

3.4.5. получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3.4.6. получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

3.4.7. получатели субсидии должны получить сведения от СПб ГУЦЗН о гражданах, о суммах материальной поддержки, выплаченной СПб ГУЦЗН участникам общественных работ и временного трудоустройства на основании справок работодателей, выдаваемых работодателями для представления в службу занятости, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.4.8. получатели субсидии должны заключить с несовершеннолетними гражданами, направленными СПб ГАУ ЦЗН, срочные трудовые договоры на их участие во временных работах;

3.4.9. получатели субсидии выражают согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств,

предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

3.5. Юридическое лицо представляет в Местную Администрацию следующие документы:

- заявку на участие в конкурсном отборе (Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии);
- заверенная копия устава;
- заверенная копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 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»;
- заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- 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);
- образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью заявителя - юридического лица (при наличии печати);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати (при наличии печати юридического лица) (Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии);
- сведения о кадровых возможностях, наличии материально-технических средств;
- программу;
- смету расходов;
- план реализации программы и перечень основных мероприятий программы;
- копию документа, подтверждающего назначение руководителя организации, в случае, если документы предоставляются (подписываются) представителем организации, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия.

Юридическое лицо может представить и другие рекомендательные документы, характеризующие его деятельность.

3.6. Индивидуальным предпринимателям необходимо представить:

- заявку на участие в конкурсном отборе (Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии);
- паспорт гражданина РФ и его копию;
- заверенную выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 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);
- справку кредитной организации об открытии расчетного счета;
- заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- карточку с образцами подписей и оттиска печати (при наличии печати индивидуального предпринимателя) (Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии);
- сведения о кадровых возможностях, наличии материально-технических средств;
- программу;
- смету расходов;
- план реализации программы и перечень основных мероприятий программы;
- если документы предоставляются (подписываются) представителем организации, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия.

Индивидуальный предприниматель может представить и другие рекомендательные документы, характеризующие его деятельность.

3.7. Физическому лицу необходимо представить:

- заявку на участие в конкурсном отборе (Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии);
- паспорт гражданина РФ и его копию;
- перечень банковских реквизитов для перечисления субсидии;
- заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- сведения о кадровых возможностях, наличии материально-технических средств;
- программу;
- смету расходов;
- план реализации программы и перечень основных мероприятий программы;

Физическое лицо может представить и другие рекомендательные документы, характеризующие его деятельность.

3.8. 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;
- наличие опыта работы по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, подтвержденный копиями срочных трудовых договоров с несовершеннолетними на их участие во временных работах, заверенных в установленном порядке
- 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;
- возможность произвести за счет собственных средств доплату к основному заработку работников, занятых на общественных работах.

При одинаковом соответствии требований на представление субсидий нескольким юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям приоритет при отборе отдается работодателю заявка которого поступила ранее заявок других участников.

3.9. Список юридических лиц, принимавших участие в конкурсном отборе, а также наименование юридического лица, физического лица, признанного победителем конкурса, обнародуется через официальный сайт муниципально-го образования, в течение 3 рабочих дней.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Виды оплачиваемых работ:

4.1.1. Общественные работы на территории ВМО СПб МО Горелово в соответствии с настоящим положением могут быть организованы по следующим направлениям:

- благоустройство детских и спортивных площадок;
- озеленение и благоустройство дворовых территорий, зон отдыха и туризма;
- эксплуатация спортивных объектов (стадионов, бассейнов, спортзалов);
- организация физкультурно-спортивной работы в спортивных клубах;
- очистка и уборка скверов, очистка газонов и парковых территорий;
- восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов заповедных зон;
- бытовое обслуживание населения;
- уход за престарелыми, инвалидами и больными;
- проведение мероприятий общественно-культурного назначения (перепись населения, спортивные соревнования, фестивали);
- помощь в библиотеках, содержание и ремонт библиотечных фондов;

4.2. При организации временных рабочих мест руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации (постановление Минтруда РФ от 08.02.2000 №14), порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (Постановление Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.2003 № 1/29) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы охраны труда.

4.3. Организовать временные рабочие места с учетом положений, установленных статьями № 59,63,92,93,94 и главой 21 Трудового кодекса РФ;

4.4. Производить выплаты заработной платы работникам (несовершеннолетним гражданам и привлеченным сотрудникам), перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и иные необходимые платежи.

4.5. Заключать с принятыми на работу несовершеннолетними гражданами срочные трудовые договоры в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и один экземпляр срочного трудового договора выдавать на руки трудоустроенным гражданам и копию направить в Местную Администрацию.

4.6. Обеспечить оформление свидетельства пенсионного страхования для каждого из несовершеннолетних.

4.7. Представлять:

- копии приказов о приеме на работу и копии трудовых договоров, заверенные в установленном порядке;
- копию согласия органов опеки и попечительства и одного из родителей (попечителя) на заключение трудового договора для не достигших 15 - летнего возраста граждан;
- копию согласия одного из родителей (попечителя) на заключение трудового договора для не достигших 15-летнего возраста граждан.

4.8. Представляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

5.1. Субсидии предоставляются в соответствии с Контрактом, заключенным между Местной Администрацией и победителем конкурсного отбора (далее - получатель субсидий) (приложение №3 к Порядку предоставления субсидий) и заявки на получение субсидии, согласно (приложение 1 - к заключенному муниципальному контракту о предоставлении субсидии) (далее-заявка).

5.2. Одновременно с заявкой на получение субсидии, с указанием цели расходования средств, предоставляется счет.

5.3. Оплата на перечисление субсидии, определённой соответствующей статьёй местного бюджета, нормативом и согласованной сметой, производится на условиях заключенного муниципального контракта о предоставлении субсидии между Местной Администрацией и победителем конкурсного отбора (Приложения №3).

5.4. Получатель субсидии обязан, согласно п.8.4 представить в Местную Администрацию финансово-отчетные документы, использовать средства субсидии эффективно и по целевому назначению.

6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ В СООТВЕТСТВУЮЩИЙ БЮДЖЕТ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРИ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

6.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет МО Горелово в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

6.2. В случае установления в ходе проверки главным распорядителем факта нецелевого использования средств субсидии, главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет МО Горелово, в котором указываются сумма, подлежащая возврату, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должна быть перечислена сумма возврата.

6.3. Получатель субсидии в течение десяти банковских дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании.

6.4. В случае нецелевого использования средств субсидии Получатель субсидии обязан возратить все израсходованные нецелевым образом средства субсидии и уплатить Местной Администрации штраф в размере 10% от общего размера субсидии.

6.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 6.3, 6.4 настоящего Порядка Местная Администрация в течении 15 дней направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в местный бюджет муниципального образования МО Горелово.

7. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИЙ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, НЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ В ОТЧЕТНОМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ, В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СОГЛАШЕНИЯМИ (ДОГОВОРАМИ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

7.1. Субсидии, перечисленные Получателю субсидий, подлежат возврату в бюджет МО Горелово в случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года Получателем субсидии.

7.2. Неиспользованный остаток субсидий, предоставленной юридическому лицу из бюджета МО Горелово, подлежит перечислению получателем субсидии в доход бюджета МО Горелово, в срок не позднее 31 декабря текущего года.

7.3. Возврат неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в доход бюджета МО Горелово по реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии, направленном Местной Администрацией МО Горелово, в адрес получателя субсидии. Уведомление о возврате субсидий формируется на основании отчетности, подтверждающей выполнение условий предоставления субсидий, представленной получателем субсидий. Уведомление о возврате субсидий направляется получателю субсидий не позднее, чем в десятидневный срок со дня его формирования.

7.4. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка, Местная Администрация в течении 15 дней направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в местный бюджет муниципального образования МО Горелово.

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

7.6. Оплата штрафа за нарушение срока перечисления субсидии осуществляется получателем субсидии в доход бюджета МО Горелово по реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии согласно п. 7.3 настоящего Порядка.

8. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКЕ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ (РАСПОРЯДИТЕЛЕМ) БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ СУБСИДИИ, И ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ

8.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств юридическим лицам, а также за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств МО Горелово в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в формах и порядке, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации, правовыми актами бюджетного законодательства, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.3. Для проведения проверки, получатель субсидии обязан представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета МО Горелово.

8.4. Получатели субсидий составляют отчеты по формам установленным примерным Контрактом на основании первичных документов, подтверждающих использование субсидий. Отчет составляется в рублях с двумя десятичными

ми знаками после запятой в двух экземплярах с использованием технических средств, либо заполняется разборчиво от руки чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии, главным бухгалтером или другими уполномоченными лицами и заверен печатью (при наличии печати). Отчеты представляются получателем субсидии в Местную Администрацию не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в двух экземплярах: первый экземпляр остается в Местной Администрации, второй экземпляр с пометкой Местной Администрации о получении отчета возвращается получателю субсидии.

8.5. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение №1 к Порядку предоставления субсидии

Главе Местной Администрации
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово
Н.С. Лебедевой

от _____

(ФИО, наименование должности руководителя юридического лица)

_____ (наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

_____ (ФИО, должность руководителя юридического лица)

Заявление о заключении договора о предоставлении субсидии по организации временных и общественных работ на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово

Настоящим прошу заключить договор на предоставление субсидии по организации временных и общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово согласно адресному списку на _____ 2020 г. с _____ (месяц)

_____ (полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

Потребность в работниках для общественных работ:

№ п/п	Основные характеристики работ (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)	Зарплата на 1 чел. (руб.)	Количество рабочих мест (ед.)	Период проведения работ (мес.)	Расчетное количество работников (чел.)
1.								
2.								
ИТОГО:								

С порядком представления субсидии по организации временных и общественных работ на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово ознакомлен, после заключения договора с Местной администрацией МО Горелово согласен заключить дополнительное соглашение с Центром занятости Красносельского района Санкт-Петербурга и представлять требуемую информацию. Все расходы по организации временных и общественных работ, до окончания работ, по договору, заключенному с Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово производятся за счет

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

Согласен на заключение договора с СПб ГУЦЗН 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. _____

« ____ » _____ 2020 года

(подпись руководителя)

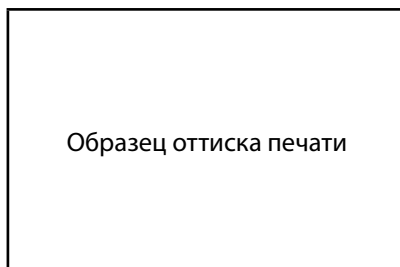
Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии

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

Полное наименование организации _____
Краткое наименование организации _____
Юридический (фактический) адрес организации _____
Тел./факс _____
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		



Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« ____ » _____ 2020 год

м.п. юридического лица

Главный бухгалтер Получателя субсидии _____
(ФИО и подпись)

Приложение №3 к Порядку предоставления субсидии

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ №
о предоставлении субсидии для временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году**

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 2020 г.

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово, в лице Главы Местной Администрации Н.С. Лебедевой, действующей на основании Устава Муници-

пального образования МО Горелово, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующее на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий муниципальный контракт о нижеследующем:

1. Предмет муниципального контракта

1.1. Настоящий муниципальный контракт 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 в 2020 году на условиях, определяемых настоящим муниципальным контрактом.

1.2. Настоящим муниципальным контрактом установлен следующий перечень профессий, планируемых для проведения временных работ: подсобный рабочий.

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 г. № 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 Горелово 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 Горелово муниципального контракта, 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 «90» рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних на срок с «01» июля 2020 года по «31» августа 2020 года.

2.1.5. В 5-дневный срок информировать Местную Администрацию МО Горелово 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 соответствии с главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации. 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 Горелово заявку на перечисление субсидии за отчетный месяц. К заявке прилагаются следующие заверенные подписью и печатью (при наличии печати) Получателя субсидии копии документов:

а) копия приказа о приеме несовершеннолетних на временное трудоустройство согласно заключенному с Местной администрацией МО Горелово муниципальному контракту;

б) копия срочного трудового договора с работником, принятым на временные работы согласно заключенному с Местной администрацией МО Горелово муниципальному контракту;

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 муниципальному контракту;

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 Горелово за выполнением условий настоящего муниципального контракта по использованию средств субсидии, по требованию

Местной Администрации МО Горелово 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 Горелово, 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 Горелово отчетность в соответствии с действующим законодательством, Порядком «О предоставлении субсидии на осуществление мероприятий по проведению оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних из средств местного бюджета для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2020 году» и заключенным муниципальным контрактом.

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 муниципального контракта.

2.2.4. Местная Администрация МО Горелово 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 Горелово «Получателю субсидии» на 2020 год составляет 2 028 100 (два миллиона двадцать восемь тысяч сто) рублей 00 копеек в соответствии со Сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью настоящего муниципального контракта (Приложение 1 к муниципальному контракту). 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, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, обеспечения трудоустроенных граждан инвентарём и спецодеждой и прочих (канцелярских) расходов), связанные с оказанием услуги по временному трудоустройству несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3.3. За 15 банковских дней до начала работ несовершеннолетними, Заказчик перечисляет Исполнителю аванс в размере 30 % (тридцати процентов) от суммы муниципального контракта 608 430 (шестьсот восемь тысяч четыреста тридцать) рублей, из расчета по 304 215 (триста четыре тысячи двести пятнадцать) рублей на каждый месяц. Оплата осуществляется в форме безналичного расчета по казначейской системе Комитета финансов Санкт-Петербурга. Оставшаяся часть в размере 70 % (семидесяти процентов) подлежит перечислению получателю субсидии в течении 5 (пяти) банковских дней, со дня следующим за днем подписания Сторонами акта сдачи-приемки работ по муниципальному контракту о предоставлении субсидии.

3.4. При предоставлении субсидий, указанных в п. 3.1. настоящего муниципального контракта, обязательным условием их предоставления, является согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

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 муниципальным контрактом, и (или) выявления 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 не позднее, чем в десятидневный срок со дня срока окончания устранения нарушений направляет получателю субсидии подписанное Главой Местной Администрации требование о возврате субсидий в бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово, 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 10 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, Местная Администрация в течении 15 дней направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в местный бюджет муниципального образования МО Горелово.

4.3. Субсидии, перечисленные Получателю субсидий, подлежат возврату в бюджет МО Горелово в случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года Получателем субсидии.

4.3.1. Неиспользованный остаток субсидий, предоставленной юридическому лицу из бюджета МО Горелово, подлежит перечислению получателем субсидии в доход бюджета МО Горелово, в срок не позднее 31 декабря текущего года.

4.3.2. Возврат неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в доход бюджета МО Горелово по реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии, направленном Местной Администрацией МО Горелово, в адрес получателя субсидии. Уведомление о возврате субсидий формируется на основании отчетности, подтверждающей выполнение условий предоставления субсидий, представленной получателем субсидий. Уведомление о возврате субсидий направляется получателю субсидий не позднее, чем в десятидневный срок со дня его формирования.

4.3.3. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Муниципального контракта Местная Администрация в течении 15 дней направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в местный бюджет муниципального образования МО Горелово.

5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае нецелевого использования средств субсидии Получатель субсидии обязан возвратить все израсходованные нецелевым образом средства субсидии и уплатить Местной администрации штраф в размере 10% от общего размера субсидии, указанного в пункте 3.1. муниципального контракта.

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

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

5.5. Оплата штрафа осуществляется получателями субсидий в доход бюджета МО Горелово по реквизитам, указанным в разделе 8 муниципального контракта.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий муниципальный контракт действует до «__» _____ 2020 г. и вступает в силу с момента его подписания.

6.2. При нарушении Получателем субсидии условий настоящего муниципального контракта Местная Администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

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

6.4. В соответствии со ст. 451 Гражданского кодекса Российской Федерации изменение и расторжение настоящего муниципального контракта допускается в связи с существенными изменениями обстоятельств, из которых Стороны исходили при заключении муниципального контракта.

6.5. Условия настоящего муниципального контракта могут быть изменены только по соглашению Сторон в письменной форме.

6.5. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с исполнением настоящего муниципального контракта, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Настоящий муниципальный контракт составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Приложения к муниципальному контракту

7.1. Приложение №1: Заявка-отчет на предоставление в 2020 году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время за _____ (месяц) 20__ года

- 7.2. Приложение №2: Заявка о потребности в работниках на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
- 7.3. Приложение №3: Направление для участия во временном трудоустройстве
- 7.4. Приложение №4: Список трудоустроенных граждан по контракту от «___» _____ 20__ г. № ____ / _____ за _____ 20__ г.
- 7.5. Приложение №5: Акт сдачи-приемки оказанных услуг по контракту № _____ от «___» _____ 20__ г. за период с _____ по _____ 20__ г.
- 7.6. Приложение №6: Финансовый отчет о расходовании средств по контракту № _____ от «___» _____ 20__ г. за период с _____ по _____ 20__ г.
- 7.7. Приложение №7: Сведения о количестве трудоустроенных несовершеннолетних граждан по контракту от «___» _____ 20__ г. № ____ / _____ за _____ 20__ г.
- 7.8. Приложение №8: Информационно-аналитический отчет по реализации контракта № _____ от «___» _____ 20__ г.
- 7.9. Приложение №9: Акт о закрытии контракта № _____ от _____ 20__ г.
- 7.10. Приложение №10: Бухгалтерская справка № ____ за _____ (месяц) 20__ года о фактическом количестве участников временного трудоустройства и сумме возмещаемых затрат по муниципальному контракту № _____ от «___» _____ 20__ года.
- 7.11. Приложение №11: Акт сдачи-приемки работ по муниципальному контракту о предоставлении субсидии № _____ от «___» _____ 20__ г. за _____ 20__ г.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон:

<p>Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово Адрес: 198323, Санкт-Петербург, Красносельское шоссе, дом 46 литер А. т./ф. 746-25-65 Банковские реквизиты: Лицевой счет № 03723001900 на счете №40204810600000000165 в Северо-Западное ГУ Банка России по Санкт-Петербургу ИНН 7807311102 БИК 044030001 КПП 780701001 ОГРН 1067847079882 ОКПО 79749184 ОКВЭД 75.11.31</p> <p>Глава Местной Администрации _____ Н.С. Лебедева</p>	<p>Руководитель _____ И.О. Фамилия</p>
--	--

Приложение № 1
к муниципальному контракту о предоставлении субсидии
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Местной Администрации ВМО СПб МО Горелово

(подпись)
«___» _____ 20__ год
М.П.

Главе Местной Администрации
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово

(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 отдельных категорий граждан на территории
Муниципального образования Муниципальный округ Горелово
за _____ месяц 20__ года**

Настоящим прошу перечислить _____ (полное название юридического лица, ОГРН, ИНН) субсидию на проведение общественных работ, временного трудоустройства отдельных категорий граждан на территории муниципального образования муниципальный округ Горелово за _____ месяц 20__ года, согласно приведенному расчету:

№ п/п	ФИО гражданина	Количество отработанных дней, согласно табеля	Заработная плата с учетом начислений (34,2%) (руб.)	Компенсация на приобретение инвентаря и спецодежды (руб.)	Компенсация прочих (канцелярских) расходов (руб.)	Всего финансовых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7

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

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

« _____ » _____ 20__ год

М.П. юридического лица

Приложение № 2
к муниципальному контракту о предоставлении субсидии

**Заявка о потребности в работниках
на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.**

№	Наименование показателя	Информация
1	Наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя/ физического лица (нужное подчеркнуть)	
2	Юридический адрес	
3	Адрес индивидуального предпринимателя/ физического лица	
4	Адрес (место нахождения)	
5	Номер контактного телефона/факс	
6	Фамилия, имя, отчество представителя работодателя	
7	Проезд (вид транспорта, название остановки)	
8	Организационно-правовая форма юридического лица	
9	Форма собственности: (государственная, муниципальная, частная, общественные объединения или организации)	
10	Вид экономической деятельности (по ОКВЭД)	
11	Социальные гарантии работникам: (медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными учреждениями, условия для приема пищи во время перерыва)	
12	Количество выделяемых рабочих мест (необходимое количество работников)	
13	Наименование профессии (специальности), должности	
14	Квалификация	
15	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная)	
16	Заработная плата (доход) в рублях:	
17	Режим работы: (Нормальная продолжительность рабочего времени, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом)	
18	Начало работы	
19	Окончание работы	
20	Профессионально-квалификационные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	
21	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	
22	Предоставление дополнительных социальных гарантий работнику	

« _____ » _____ 20__ г.

Работодатель
(или его представитель)
М.П.

_____ подпись

_____ фамилия, имя, отчество

ЗАКАЗЧИК

_____ /
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ /
М.П.

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Домашний адрес	Телефон	Регистрационный № ГУ ЦЗН	Номер приказа о приеме на работу	Дата начала работы	Дата окончания работы
...								

Итого трудоустроено _____ чел,
Итого отработано _____ дней.

Исполнитель

Руководитель организации _____ (И.О.Ф.)
М.П.

ЗАКАЗЧИК _____ / _____ /
М.П. _____ / _____ /
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ _____ / _____ /
М.П.

Приложение № 5
к муниципальному контракту о предоставлении субсидии

АКТ № _____ сдачи-приемки услуг

по контракту № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
за период с _____ по _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Заказчик - Местная Администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово, в лице Главы Местной Администрации ВМО СПб МО Горелово Лебедевой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Исполнитель - _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили акт о нижеследующем:

1. Согласно условиям Контракта № _____ от « _____ » _____ 20__ г. Исполнителем оказаны следующие услуги по организации временных рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время:

- создано рабочих мест - _____ шт.
- трудоустроено на рабочие места в отчетном месяце - _____ чел.
- всего принимало участие во временных работах - _____ чел.

2. Услуги оказаны на сумму _____ руб. (Сумма прописью) в соответствии с финансовым отчетом № _____ от _____.

3. С учетом части аванса, пропорциональной объему выполненных работ в сумме _____ руб. (Сумма прописью) к оплате по настоящему акту следует _____ руб. (Сумма прописью).

ЗАКАЗЧИК _____ / _____ /
М.П. _____ / _____ /
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ _____ / _____ /
М.П.

Приложение № 6
к муниципальному контракту о предоставлении субсидии

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель организации
_____ Ф.И.О
м.п.
« _____ » _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Глава МА ВМО СПбМО Горелово
_____ / _____ /
м.п.
« _____ » _____ 20__ г.

Финансовый отчет о расходовании средств

по контракту № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
за период с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	План (сумма по смете)	Факт (сумма по факту)		Перечень первичных документов, подтверждающих расход
			Нарастающим итогом с ____ по ____	За период с ____ по ____	
1	2	3	4	5	6
1	Фонд оплаты труда несовершеннолетних граждан при периоде участия во временном трудоустройстве				1) Расчетная ведомость № ____ за ____ 2) Табель учета рабочего времени 3) Договор подряда № ____ от _____, Акты приемки работ № ____ от _____ 4) Платежные поручения № ____ от ____ и т.п.
2	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (____%)				Платежные поручения № ____ от _____ в фонды
3	Прочие расходы (компенсация за неиспользованный отпуск с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, зарплата привлеченных сотрудников по гражданским договорам, транспортные расходы по доставке несовершеннолетних граждан к месту проведения работ и обратно, затраты на приобретение мелкого инвентаря, спецодежды, медикаментов, канцелярские товары, оплата услуг связи, и т.п.)				При покупке за наличные: 1) Товарно-кассовый чек от _____, авансовый отчет № ____ от _____ 2) Накладная № ____ от _____ Расходный кассовый ордер № ____ от _____ Акт списания на приобретенные товары от № ____ При покупке по безналичному расчету: 1) Платёжное поручение № ____ от _____ Накладная № ____ от _____ 2) Договор № ____ от _____ 3) Акт приемки-сдачи работ от _____ по договору № ____
	ИТОГО:				
	НДС				
	ИТОГО с НДС:		Сумма *	Сумма *	Смотри пометку ** и ***

Первичные документы находятся в бухгалтерии (название организации, где хранятся бухгалтерские документы)

Главный бухгалтер организации

Руководитель организации

_____(И.О.Ф.)

_____(И.О.Ф.)

МП

Отчет принял

/Ф.И.О

« ____ » _____ 20__ г.

* Указывается сумма, документально подтвержденная прилагаемыми к отчету копиями первичных документов, указанных в графе 6 финансового отчета и заверенных в установленном порядке.

** В случае фактического расхода по Контракту меньше планового – деньги возвращаются на счет Заказчика; в случае фактического расхода по Контракту больше планового – к зачету принимается сумма по Контракту.

*** При выполнении сторонами всех обязательств по Контракту оформляется АКТ сдачи-приемки услуг; в случае неполного выполнения обязательств сторонами оформляется АКТ сверки.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

М.П.

М.П.

Приложение № 7

к муниципальному контракту о предоставлении субсидии

наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица

адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона/факс

Сведения

о количестве трудоустроенных несовершеннолетних граждан

по контракту от " ____ " _____ 20__ г. № ____ / ____

за _____ 20__ г.

Кол-во работающих в отчётный период (чел.)	Кол-во трудоустроено в отчётный период (чел.)	Дети, состоящих на учёте в органах внутренних дел	Дети-инвалиды	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	Дети из малообеспеченных семей	Дети из многодетных семей
1	2	3	4	5	6	7

Исполнитель

Руководитель организации _____ (И.О.Ф.)
М.П.

ЗАКАЗЧИК

_____/ /
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ /
М.П.Приложение № 8
к муниципальному контракту о предоставлении субсидии

«СОГЛАСОВАНО»

Глава МА ВМО СПб МО Горелово
_____/Ф.И.О./**Информационно-аналитический отчет по реализации контракта № _____ от «__» _____ 20__ г.**

1. Наименование мероприятия.
2. Наименование Исполнителя.
3. Даты проведения (отчетный период).
4. Число участников (трудоустроенных) - промежуточное и итоговое.
5. Характер участия (в строгом соответствии с перечнем мероприятий).
6. Социальный эффект.
7. Публикации в СМИ.
8. Номер контракта.
9. Сумма контракта.
10. Сумма освоенных средств по контракту.

Исполнитель

Руководитель организации _____ (И.О. Ф.)
М.П.

ЗАКАЗЧИК

_____/ /
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ /
М.П.Приложение № 9
к муниципальному контракту о предоставлении субсидии**А К Т**
о закрытии контракта

№ _____ от _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

_____ 20__ г.

Мы нижеподписавшиеся, Заказчик - Местная Администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово, в лице Главы МА ВМО СПб МО Горелово Лебедевой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Исполнитель - _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили акт о нижеследующем:

1. В соответствии с контрактом Исполнитель организовал рабочие места для трудоустройства несовершеннолет-

них граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время:

- всего организовано Исполнителем временных рабочих мест: _____ ед.
- всего трудоустроено граждан на временные рабочие места: _____ чел.
- цена контракта составляет: _____ руб. ____ коп.
- исполнителем оказано услуг на сумму: _____ руб. ____ коп.
- 2. Денежные средства использованы на цели, предусмотренные контрактом.
- 3. Условия контракта выполнены полностью.
- 4. Стороны взаимных претензий не имеют.
- 5. Контракт № _____ от _____ считать закрытым с «____» 20__ г.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 10
к муниципальному контракту о предоставлении субсидии

№ _____ от «____» _____ 20__ г.

**Бухгалтерская справка № _____ за _____ месяц 20__ года
о фактическом количестве участников общественных работ и сумме
возмещаемых затрат по договору № _____ от _____ 20__ года**

№ п/п	Ф.И.О. участника (полностью)	Регистрационный номер участника в СПб ГУЦЗН	Оплачиваемый период участия с _ по _	Количество календарных дней участия (дн.)	Количество рабочих дней участия (дн.)	Фактич. 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. 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
м.п. юридического лица

Приложение № 11
к муниципальному контракту о предоставлении субсидии**АКТ**
сдачи-приемки работ по муниципальному контракту о предоставлении субсидии

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

за _____ 20__ г.

(отчетный месяц)

г. Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ год

Мы нижеподписавшиеся, Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово, именуемая в дальнейшем «Местная администрация», в лице Главы Местной Администрации Лебедевой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

(ФИО гражданина-физического лица, наименование общественного объединения-юридического лица)

в лице _____, (для общественных объединений - должность и ФИО руководителя общественного объединения)

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

1. Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце _____ чел.
2. Всего участвовало граждан в общественных работах в отчетном месяце _____ чел., в том числе несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет _____ чел.
3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____ руб.
4. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту _____ руб.
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

м.п. юридического лица

Приложение № 2
к постановлению Местной Администрации от 25.05.2020 г. № 11**Состав конкурсной комиссии**

№ п/п	Должность в комиссии	ФИО	Должность в местной администрации
1.	Председатель	Кукушкина А.П.	Главный бухгалтер
2.	Секретарь	Шевелёва О.В.	Специалист 1 категории организационно – административного сектора
3.	Члены комиссии:	Старовойтова М.Ю.	Главный специалист по благоустройству и озеленению
4.		Галаган М.С.	Руководитель отдела опеки и попечительства
5.		Богайчук А.В.	Главный специалист контрактной службы

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в Ведомственные целевые программы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово на 2020 год

08.04.2020

Санкт-Петербург

№ 8

В соответствии с пунктом 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово» (утв. Постановлением МА МО Горелово от 23.11.2015 №48/1), в целях реализации вопросов местного значения

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Осуществление благоустройства территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово в 2020 году», приложение №1.к Постановлению Местной Администрации МО Горелово от 10.10.2019г. №22, пункт «Перечень мероприятий программы» изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.

2. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово в 2020 году», приложение №8 к Постановлению Местной Администрации МО Горелово от 10.10.2019г. №22, пункт «Перечень мероприятий программы» изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему Постановлению.

3. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово в 2020 году», приложение № 13 к Постановлению Местной Администрации МО Горелово от 10.10.2019г. №22, пункт «Перечень мероприятий программы» изложить в редакции согласно приложению №3 к настоящему Постановлению.

4. Постановление вступает в силу со дня его принятия.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

*Глава Местной Администрации
Муниципального образования Муниципальный округ Горелово
Н.С.Лебедева*

*Приложение № 1
к Постановлению
Местной Администрации МО Горелово от 08.04.2020 №08)*

Перечень мероприятий Программы

Наименование мероприятий	Денежные средства тыс. руб.	Срок исполнения
Обеспечение проектирования благоустройства при размещении элементов благоустройства		
ул. Политрука пасечника д.1 корп.2	240,0	1-4 квартал
ул. Коммунаров д.188 корп.2	240,0	1-4 квартал
ул. Политрука Пасечника д.9-11	277,0	1-4 квартал
ул. Коммунаров д.122	232,5	1-4 квартал
ул. Коммунаров д.190	207,0	1-4 квартал
ул. Коммунаров д.188 корп.2	215,5	1-4 квартал
ул. Коммунаров д.188 корп.3	202,5	1-4 квартал
Красносельское шоссе д.56 корп.2	215,5	1-4 квартал
Красносельское шоссе д.56 корп.3	209,0	1-4 квартал
ул. Константиновская д.16	508,0	1-4 квартал
ИТОГО:	2 547,0	
Размещение, содержание, включая ремонт, ограждений декоративных, ограждений газонных, полусфер, надолбов, пристольных решеток, устройств для вертикального озеленения и цветочного оформления, навесов, беседок, уличной мебели, урн, элементов озеленения, информационных щитов и стендов, планировочного устройства, за исключением велосипедных дорожек; размещение покрытий, в том числе предназначенных для кратковременного и длительного хранения индивидуального автотранспорта, на внутриквартальных территориях.		
Ул. Заречная д.6-14	7 888,0	2-3 квартал
Красносельское шоссе от д.46 до д.44	47,0	2-3 квартал

Наименование мероприятий	Денежные средства тыс. руб.	Срок исполнения
Ул. Геологическая д.75 корп.1	1 676,0	2-3 квартал
Ул. Геологическая д.75 корп.2	615,0	2-3 квартал
Ул. Геологическая д.75 корп.3,4,5	2 082,5	2-3 квартал
Красносельское шоссе д.48	3 010,0	2-3 квартал
Покраска ограждений (согласно адресной программы)	698,5	2-3 квартал
Ул. Заречная д.2, д.4	373,5	2-3 квартал
Ул. Геологическая д.75 к.1	30,0	2-3 квартал
Ул. Коммунаров 118	20,0	2-3 квартал
От ул. Политрука Пасечника д.17 до Аннинского шоссе	4 134,5	2-3 квартал
Установка МАФ по адресной программе	100,0	2-3 квартал
ул. Политрука Пасечника д.17	350,0	2-3 квартал
Цветочное оформление внутриквартальной территории (согласно адресной программы)	460,0	2-3 квартал
ИТОГО:	21 485,0	
Содержание внутриквартальных территорий в части обеспечения ремонта покрытий, расположенных на внутриквартальных территориях, и проведение санитарных рубок (в том числе удаление аварийных, больных деревьев и кустарников) на территориях, не относящихся к территориям зеленых насаждений в соответствии с законом Санкт-Петербурга.		
Ул. Политрука Пасечника д.15	140,2	2-3 квартал
Ул. Политрука пасечника от д.5 корп.1 до 5 корп.2	100,0	2-3 квартал
Красносельское шоссе д.46 корп.2	132,0	2-3 квартал
Красносельское шоссе д.54 корп.1	198,5	2-3 квартал
Красносельское шоссе д.54 корп.3	178,1	2-3 квартал
Красносельское шоссе д.56 корп.2	223,0	2-3 квартал
Ямочный ремонт	1 388,2	2-3 квартал
ИТОГО:	2 360,0	
Размещение, содержание спортивных, детских площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, на внутриквартальных территориях		
Политрука Пасечника 1/1	130,0	2-3 квартал
Коммунаров д.122	1 800,0	2-3 квартал
Ул. Политрука Пасечника д.1 корп.2	110,0	2-3 квартал
Ул. Ломоносова д.4	15,0	2-3 квартал
Ул. Авиационная д.7-9	24,0	2-3 квартал
Ул. Песочная д.22	18,0	2-3 квартал
Ул. Дачная д.140	17,0	2-3 квартал
Ремонт травмобезопасного покрытия (согласно адресной программы)	540,0	2-3 квартал
Красносельское шоссе д.48	540,0	2-3 квартал
Красносельское шоссе д.54 к.3	1 150,0	2-3 квартал
Красносельское шоссе д.56 к.2	2 400,0	2-3 квартал
5-й проезд	600,0	2-3 квартал
Содержание оборудования детских и спортивных площадок (согласно реестра)	700,0	В течении года
Замена песка в песочницах	260,0	2-3 квартал
Уборка и содержание детских и спортивных площадок (согласно реестра)	450,0	В течении года
Ул. Коммунаров д.116	470,0	2-3 квартал
Ул. Ломоносова д.71	2 350,0	2-3 квартал
Ул. Политрука Пасечника д.20	500,0	1-4 квартал
ИТОГО:	12 074,0	
Содержание, в том числе уборка, территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения (включая расположенных на них элементов благоустройства), защиту зеленых насаждений на указанных территориях.		
Уборка территорий зелёных насаждений	1 900,0	1-4 квартал
ИТОГО:	1 900,0	
Организация работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга.		
Красносельское д.44	200,0	2-4 квартал
Ул. Политрука Пасечника д.11 корп.1	400,0	2-4 квартал
ИТОГО:	600,0	
Создание (размещение), переустройство, восстановление и ремонт объектов зеленых насаждений, расположенных на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения.		
Ул. Политрука Пасечника д.11 корп.1	197,0	1-3 квартал
Красносельское шоссе д.44	78,0	1-3 квартал
ИТОГО:	275,0	

Наименование мероприятий	Денежные средства тыс. руб.	Срок исполнения
Проведение паспортизации территории зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории муниципального образования, включая проведение учета зеленых насаждений искусственного происхождения и иных элементов благоустройства расположенных в границах территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения.		
Паспортизация и инвентаризация ТЗН	701,0	1-4 квартал
ИТОГО:	701,0	
Временное размещение, содержание, включая ремонт, элементов оформления Санкт-Петербурга в том числе культурно-массовые мероприятия, городского, всероссийского и международного значения на внутриквартальных территориях.		
Оформление к 9 мая и Новый Год 2020-2021	3 153,0	1-4 квартал
ИТОГО:		
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ	45 095,0	

Приложение № 2
к Постановлению Местной Администрации МО Горелово от 08.04.2020г. №08

**Перечень мероприятий Программы
«Проведение местных и участие в городских и иных зрелищных мероприятиях на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово в 2020 году»**

Наименование мероприятий	Денежные средства (тыс. руб.)	Срок исполнения
1. Организация и проведение мероприятий, посвященных празднованию Нового Года (январь 2020)	452,0	1 квартал
2. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню полного освобождения Ленинграда	300,0	1 квартал
3. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и выводу советских войск из Республики Афганистан	45,0	1 квартал
4. Организация и проведение народного гуляния «Масленица»	601,0	1 квартал
5. Организация и проведение мероприятия, посвященного Международному женскому Дню марта	8 450,0	1 квартал
6. Организация и проведение мероприятия, посвященного Международному дню освобождения узников фашистских концлагерей	2,5	4 квартал
7. Организация и проведение мероприятий, посвященных 75-летней годовщине со Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.	2056,5	2-3 квартал
8. Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню основания Санкт-Петербурга, Дню МО Горелово	855,0	2-3 квартал
9. Организация и проведение мероприятий, посвящённого Международному дню защиты детей	423,0	2-3 квартал
10. Организация и проведение мероприятия, посвящённого Дню семьи, любви и верности	323,0	3 квартал
11. Организация и проведение мероприятий, посвящённых Дню ВМФ РФ	571,0	3 квартал
12. Организация и проведение мероприятия, посвящённого Дню закрепления общественного статуса МО Горелово, как места создания Лунохода	145,0	3-4 квартал
13. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню знаний	372,2	3 квартал
14. Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню памяти жертв блокады Ленинграда	45,0	3 квартал
15. Организация и проведение мероприятия, посвященного международному Дню пожилых людей	254,0	4 квартал
16. Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню народного единства	670,0	4 квартал
17. Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню матери	205,0	4 квартал
18. Организация и проведение мероприятия, посвященного международному Дню инвалидов	218,0	4 квартал
19. Организация и проведение мероприятий, посвященных (декабрь 2020)	1045,5	4 квартал
ИТОГО: 9033,7		

Приложение № 3
к Постановлению Местной Администрации МО Горелово от 08.04.2020г. №08

**Перечень мероприятий Программы
«Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный
округ Горелово в 2020 году»**

Наименование мероприятий	кол-во чел.	Денежные средства (тыс. руб.)	Срок исполнения
Организация и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков			
1.Проведение детского военно-патриотического конкурса «Одна на всех!», приуроченного к 75-летней годовщине Победы в ВОВ	300 чел	90,00	2-4 кв.
2.Конкурс поделок «Луноход», приуроченного к 50-летию доставленного на Луну и выполнившего поставленную задачу «Лунохода-1»	60 чел	60,00	4 кв.ноябрь
3.Организация и проведение интерактивной экскурсии в музей-макет «Петровская акватория»	45 чел	60,0	1-3 кв.
4. Организация и проведение 2-х экскурсий на панораму «Прорыв»	90 чел	70,0	1-4 кв.
5. Организация и проведение интерактивной экскурсии в «Планетарий №1»	45 чел	60,0	2-3 кв.
6.Организация и проведение 2-х интерактивных экскурсий в Музей космонавтики и ракетной техники им. В.П. Глушко	100 чел.	110,0	1-4 кв.
Итого: 450,0			
Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей МО Горелово			
1. Организация и проведение 2-х экскурсий на панораму «Прорыв»	90 чел	70,0	1-4 кв.
2.Экскурсия «Литературные места Карельского перешейка» с посещением усадьбы Репина «Пенаты»	45 чел	65,0	2-3 кв.
3.Экскурсия «Прошлое и настоящее села Рождествено и его окрестностей»	45 чел	55,0	2-3 кв.
4.Организация и проведение экскурсий на Императорский фарфоровый завод	45 чел.	60,7	2-3 кв.
5.Организация и проведение цикла танцевальных вечеров для жителей Округа	320 чел	248,0	1-4 кв.
6. Организация и проведение экскурсий в Пушкинские горы	45 чел	165,5	2-3 кв.
7. Организация и проведение экскурсий на о.Коневец	90 чел	355,0	2-3 кв.
8. Организация и проведение экскурсии в д.Мандроги	45 чел	170,0	2-3 кв.
9. Организация и проведение экскурсий в Константиновский дворец	50 чел	62,0	2-3 кв.
10. Организация и проведение экскурсий в Великий Новгород	45 чел	150,0	2-3 кв.
11. Организация и проведение экскурсий в Псков	45 чел	165,5	2-3 кв.
Итого: 1566,7			
Всего: 2016,7			

Горелово№ 12 (240) май 2020 г.
ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
БЕСПЛАТНОНазвание: «Информационная газета муниципального образования Горелово» Возрастная категория 6+
Учредители: Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово.
Редакция: МО МО Горелово, 198323, СПб, Красносельское ш., дом 46, лит. А, тел.: 404-94-99, e-mail: ms@mogorelovo.ruГлавный редактор: ЛУГОВСКАЯ А.С.
Издатель: ООО «РМГ» СПб, ул. Белоусова, 16. Тел.: 786-41-80
Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской обл.Свидетельство о регистрации СМИ
ПИ № ТУ 78-00623 от 15.06.2010
Тираж 1000 экз.
Типография: ООО «Оникс», СПб, Б. Новаторов, д. 13.
Подписано к печати по графику и фактически 26.05.2020.
Выход в свет 26.05.2020.