

ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОКРУГ ДАЧНОЕ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, пр. Ветеранов, 69

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

№ 5
04.06.15



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ
г.Санкт-Петербург**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1047808023185, ИНН 7805300419, КПП 780501001

«03» июня 2015 года

г. Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 66

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из средств бюджета Муниципального образования Муниципальный округ Дачное на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, на территории Муниципального образования Муниципальный округ Дачное в 2015 году, утвержденный Постановлением Местной Администрации МО Дачное от 25.02.2014 года № 19

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, постановляю:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из средств бюджета Муниципального образования Муниципальный округ Дачное на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, на территории Муниципального образования Муниципальный округ Дачное в 2015 году, утвержденный Постановлением Местной Администрации МО Дачное № 19 от 25.02.2014г. (далее – Порядок предоставления субсидии) следующие изменения:

1.1. Пункт 5.3. изложить в новой редакции:

«5.3. При определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места

для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, при 20-ти часовой рабочей неделе (далее – Свт):

$$C_{вт} = 0,8MPOT + MPOT \times K_{нн} + MPOT \times K_{но} + MPOT \times K_{нр} + MPOT \times K_{мз}, \text{ где:}$$

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

$K_{но}$ – коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5%);

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

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

$MPOT$ – размер минимальной заработной платы в соответствии с Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» и Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2015 год.»

1.2. Дополнить пунктом 6.2.1. следующего содержания:

«6.2.1. Контроль целевого использования средств субсидии получателем субсидий осуществляется методом проверки финансовых, бухгалтерских, кадровых документов, проводимой финансовым органом Местной Администрации МО Дачное – отделом бухгалтерия, а также иными должностными лицами Местной Администрации МО Дачное, на основании предоставляемых получателем субсидии документов, указанных в п.6.2.»

1.3. Дополнить пунктом 6.2.2. следующего содержания:

«6.2.2. Должностные лица Местной Администрации МО Дачное, указанные в п.6.2.1., также вправе осуществлять проверки фактического осуществления работ несовершеннолетними с выходом на места работ с участием получателя субсидии. В результате данной проверки составляется акт, который должен быть подписан проверяющими и получателем субсидии.»

1.4. Приложение №2 к Порядку предоставления субсидии изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
МО Дачное

М.Б. Середкин

Приложение № 2
К Порядку предоставления субсидии из средств бюджета
Муниципального образования Муниципальный округ Дачное
на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,
безработных граждан, в возрасте от 18 до 20 лет
из числа выпускников образовательных учреждений
начального и среднего профессионального образования,
ищущих работу впервые, на территории Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное в 2015 году

ФОРМА

ДОГОВОР о предоставлении субсидии

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 2015 год

Местная Администрация Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, именуемая в дальнейшем Главный распорядитель, в лице Главы Местной Администрации МО Дачное Середкина Михаила Борисовича, действующего на основании Устава МО Дачное, с одной стороны, и _____, именуемая(ый) в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Главный распорядитель предоставляет _____ субсидию – бюджетные средства в размере _____ (_____) рублей 00 копеек из бюджета МО Дачное на 2015 год, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, на проведение оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, (указывается конкретный вид работ) на территории МО Дачное в 2015 году

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением Муниципального Совета МО Дачное от 03.12.2014 № 27 «О бюджете Муниципального образования Муниципальный округ Дачное на 2015 год».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Главный распорядитель:

2.1.1. Производит перечисление субсидии в течение 2015 года (до 31.12.2015) по мере поступления денежных средств в бюджет МО Дачное на 2015 год.

При условии достаточности необходимых денежных средств на счетах МО Дачное, перечисление субсидии производится ежемесячно, в течение 20 рабочих дней, после предоставления финансового отчета за месяц, в соответствии со сметой расходов (Приложение № 1).

2.1.2. Осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием субсидии, предоставляемой из бюджета МО Дачное на 2015 год.

2.1.3. Принимает финансовые отчеты Получателя об использовании полученной субсидии, согласно утвержденной формы (Приложение №2).

2.1.4. В одностороннем порядке расторгает Договор в случае неисполнения Получателем пункта 2.2. настоящего Договора.

2.2. Получатель субсидии:

2.2.1. Создает рабочие места для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.2.2. На основании настоящего Договора заключает договор с Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее «СПб ГАУ ЦЗН») на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.2.3. Заключает срочные трудовые договоры с категориями граждан, определенных в п.2.2.1. настоящего Договора.

2.2.4. Соблюдает в отношении несовершеннолетних граждан, распространяющиеся на них нормы трудового законодательства и законодательства о социальном страховании.

2.2.5. Несет ответственность за соблюдение требований об охране труда и технике безопасности.

2.2.6. Назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан.

2.2.7. Производит оплату труда категориям граждан, определенным в п.2.2.1. настоящего Договора, в соответствии с нормами действующего трудового законодательства. В соответствии со статьей 271 Трудового кодекса Российской Федерации, получатель может за счет собственных средств производить доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности рабочей недели.

2.2.8. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.2.9. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней по истечении отчетного периода, предоставляет Главному распорядителю, финансовый отчет и заявку на перечисление субсидии, по согласованной форме (Приложения №2, №3).

К финансовому отчету на перечисление субсидий прилагаются:

а) заверенная установленным порядком копия срочного трудового договора с работником, принятым на временные или общественные работы;

б) список работников занятых (участвующих) на временных или общественных работах;

в) заверенная установленным порядком копия табеля учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

г) заверенная установленным порядком копия ведомости по выплате заработной платы или копия платежного поручения на перечисление денежных средств работникам, принятым на временные или общественные работы;

д) заверенные установленным порядком копии платежных поручений о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и НДФЛ;

е) заверенные установленным порядком копии счетов, счетов-фактуры и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) по договору.

2.2.10. После производства авансовых выплат работникам, принятым на временные работы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, может предоставить Главному распорядителю заявку на перечисление субсидии, по согласованной форме (Приложение №3), на получение не более 40 % объема выделяемой субсидии, для погашения произведенных расходов.

К заявке прилагаются заверенная установленным порядком копия ведомости по выплате заработной платы или копия платежного поручения на перечисление денежных средств работникам, принятым на временные или общественные работы.

2.2.11. Осуществляет в течение месяца возврат в бюджет МО Дачное средств предоставленной субсидии в случае их нецелевого расходования или неиспользования в установленные договором сроки.

2.2.12. Несет полную ответственность за свои действия, осуществляемые при расходовании средств субсидии.

3. Порядок и условия расчетов

3.1. Перечисление субсидии осуществляется по казначейской системе исполнения бюджета МО Дачное, на расчетный счет Получателя субсидии денежных средств после предоставления финансового отчета за месяц, на основании заявки.

4. Ответственность сторон

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое расходование бюджетных средств в соответствии с разделом 1 настоящего Договора.

4.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, решаются путем переговоров между Сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения разногласий между Сторонами путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г.Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

6. Порядок изменения договора

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Несоблюдение письменной формы влечет недействительность соответствующих изменений и дополнений.

6.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации или в соответствии с п. 2.1.4. настоящего Договора.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 2015 года.

7.2. Договор составлен в двух оригинальных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Главный распорядитель:

Местная Администрация Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное
Наименование плательщика – Управление Федерального казначейства по г.Санкт-Петербургу (Местная Администрация Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, МА МО Дачное)
198255, г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, дом 69
тел. 752-92-83, 752-94-19
ИНН 7805300419 КПП 780501001,
№ лицевого счета 03723001818,
№ счета в кредитной организации 40204810400000000145
в Северо-Западное ГУ Банка России г. Санкт-Петербург,
БИК 044030001

Глава Местной Администрации МО Дачное

_____ М.Б. Середкин

Получатель субсидии:

_____ / _____

Приложение №1
к Договору о предоставлении субсидии
№ _____ от «_____» _____ 2015 года

ФОРМА

СМЕТА РАСХОДОВ

№	Наименование затрат	Стоимость 1 рабочего места, руб.	Сумма, по кол-ву организуемых рабочих мест, руб.
1.			
2.			
3.			
	ИТОГО:		

Местом проведения работ является: _____

Характер работ: _____

Срок начала и окончания работ: _____

Требования по обеспечению условий охраны труда: _____

Главный распорядитель:

Местная Администрация Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное
Наименование плательщика – Управление Федерального
казначейства по г.Санкт-Петербургу (Местная Администрация
Муниципального образования Муниципальный
округ Дачное, МА МО Дачное)
198255, г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, дом 69
тел. 752-92-83, 752-94-19
ИНН 7805300419 КПП 780501001,
№ лицевого счета 03723001818,
№ счета в кредитной организации 40204810400000000145
в Северо-Западное ГУ Банка России г. Санкт-Петербург,
БИК 044030001

Получатель субсидии:

Глава Местной Администрации МО Дачное

_____ М.Б. Середкин

_____ / _____

Приложение №2
К Договору на получение субсидии
№ _____ от «___» _____ 2015 года

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Глава Местной Администрации МО Дачное
_____ М.Б.Середкин
«___» _____ 2015 года

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о расходовании средств субсидии
по Договору о предоставлении субсидии № _____ от «___» _____ 2015 года
за период с _____ по _____ 2015 года

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	План (сумма по смете)	Факт (сумма по факту)		Перечень документов, подтверждающих расход*
			Нарастающим итогом с _____ по _____	За _____	
1	Оплата труда и начисления гражданам				1) труд. договора ____ от _____, Акт приемки работ №__ от _____ 2) расчетно-платежная ведомость №____ за _____ 3) Платежные поручения №_____ от _____ в фонды И т.д.

2	Оплата труда и начисления привлеченных сотрудников				1) труд. договора ____ от _____, Акт приемки работ №__ от _____ 2) расчетно-платежная ведомость №____ за _____ 3) Платежные поручения №_____ от _____ в фонды И т.д.
3	Материальные запасы: спецодежда; рабочий инвентарь, аптечка				При покупке за наличные 1 Товарно-кассовый чек от _____, Авансовый отчет №__ от _____ 2) Накладная №__ от _____ Приходно-кассовый ордер №__ от _____ Акт списания №__ на приобретенные товары от _____ При покупке по безналичному расчету: 3) Платёжное поручение №____ от _____ Накладная №_____ от _____ 4) Акты списания на приобретенные товары №____ от _____ Смотри пометку *
4.	Прочие расходы (в т.ч. банковские услуги, канцелярские расходы)				При покупке за наличные 1) Товарно-кассовый чек от _____, ав. отчет №__ от _____ 2) Накладная №__ от _____ Приходно-кассовый ордер №__ от _____ Акт списания №__ на приобретенные товары от _____ При покупке по безналичному расчету: 3) Платёжное поручение №____ от _____ Накладная №_____ от _____ 4) Договор №__ от _____ акт приемки-сдачи работ от _____ по договору №
	ИТОГО:				

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

Сумма субсидии по финансовому отчету за отчетный месяц составляет _____ (_____) рублей __ копеек.

Руководитель:

«__» _____ 2015 года

м.п.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер:

«__» _____ 2015 года

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. Главного бухгалтера)

Приложение №3
К Договору на получение субсидии
№ _____ от «___» _____ 2015 года

ФОРМА

ЗАЯВКА
на получение субсидии из средств бюджета МО Дачное
на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных
граждан, в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений
начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, на
территории Муниципального образования Муниципальный округ Дачное в 2015 году

Настоящим прошу перечислить _____ (наименование юридического лица, ОГРН, ИНН) субсидию по договору о предоставлении субсидии № _____ от «___» _____ 2015 года на проведение оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (указывается конкретный вид работ), на территории Муниципального образования Муниципальный округ Дачное в 2015 году за _____ месяц 2015 года, согласно приведенного расчета:

№ п/п	ФИО гражданина	Количество раб. дней,	Заработная плата	Заработная плата с учетом начислений (____%) (руб.)	Всего финансовых затрат (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Итого за _____ месяц 2015 года: _____ (_____) рублей __ копеек.

«___» _____ 2015 года

м.п.

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Учредитель: Местная Администрация Муниципального образования Муниципальный округ Дачное.
Газета зарегистрирована как информационное издание Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Северо-Западному федеральному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 78-00482 от 23.12.2009 г. Распространяется бесплатно.

Главный редактор:
Е.А.Тарантава.
Редакционная коллегия:
А.Смирнова, С.Трофимов.
Адрес: 198255, Санкт-Петербург,
пр.Ветеранов, 69.
Телефон: 752-94-19

При перепечатке материалов ссылка на издание желательна. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. За содержание рекламы ответственность несет рекламодаделец.
Рекламируемые товары и услуги подлежат сертификации.
Подписано в печать 04.06.2015. Тираж 3000 экз.
Отпечатано 04.06.2015 в ООО «Атон».
СПб, Краснопутиловская ул., д.69.
Муниципальный контракт № 3 от 12.01.2015