

ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОКРУГ · ДАЧНОЕ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, пр. Ветеранов, 69

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

№ 4
14.06.17



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

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

«07» июня 2017 года

г. Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 78

**О внесении изменений в Постановление от 11.01.2011
№ 1 «О реализации отдельного государственного
полномочия Санкт-Петербурга»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

1. Внести следующие изменения в Постановление от 11.01.2011 №1 «О реализации отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга»:

1.1. Приложение №1 изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном издании Местной Администрации МО Дачное газете «Округ – Дачное. Специальный выпуск».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Местной Администрации
МО Дачное

М.Б. Середкин

*Приложение № 1
К Постановлению
Местной Администрации МО Дачное
№1 от 11 января 2011 года,
в редакции Постановления МА МО Дачное
№78 от 07.06.2017 года*

**Перечень должностных лиц
Местной Администрации Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное, уполномоченных составлять протоколы
об административных правонарушениях**

1. Заместитель Главы Местной Администрации МО Дачное;
2. Главный специалист – уполномоченный по ГО и ЧС Местной Администрации МО Дачное;
3. Главный специалист – юрисконсульт Местной Администрации МО Дачное;
4. Специалист 1-й категории Местной Администрации МО Дачное.



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ

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

«13» июня 2017 года

г. Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 80

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное в 2017 году

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», пунктом 30 части 1 статьи 10 Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», пунктом 40 части 2 статьи 6 Устава МО Дачное, а также на основании Решения Муниципального Совета МО Дачное от 02.12.2016 №138 «О бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2017 год»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное в 2017 году, согласно Приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном издании Местной Администрации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 31 декабря 2017 года.
4. С Постановлением ознакомить лиц в части, их касающейся.
5. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
МО Дачное

М.Б.Середкин

*Приложение № 1
к Постановлению Местной Администрации МО Дачное
от «13» июня 2017 года № 80*

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления из средств бюджета
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение фактически
понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,
на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное
в 2017 году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования Муниципальный округ Дачное, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.09.2016 № 790 «Об утверждении порядка участия органов местного самоуправления в организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан», Решением Муниципального Совета МО Дачное от 02.12.2016 № 138 «О бюджете внутригородского Муниципального образования Муниципальный округ Дачное на 2017 год» (далее – решение о бюджете МО Дачное на 2017 год), регулирует отношения, возникающие у Местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное в связи с предоставлением субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных

ных (муниципальных) учреждений) на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное в 2017 году (далее по тексту – несовершеннолетние, временное трудоустройство).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – средства местного бюджета МО Дачное, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, проживающих (зарегистрированных) на территории МО Дачное;
- получатели субсидии – некоммерческие организации, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, на базе которых организованы временные рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих (зарегистрированных) на территории МО Дачное, и заключившие срочный трудовой договор с несовершеннолетним гражданином;
- главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета МО Дачное, представляющий субсидии ее получателям, – Местная Администрация МО Дачное;
- СПб ГАУ ЦЗН – Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»;
- несовершеннолетние МО Дачное – проживающие (зарегистрированные) на территории МО Дачное, а также зарегистрированные в СПб ГАУ ЦЗН, несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет;
- МО Дачное – внутригородское Муниципальное образование Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное.

1.3. Под временным трудоустройством несовершеннолетних МО Дачное в свободное от учебы время понимается трудовая деятельность несовершеннолетних, ищущих работу и проживающих (зарегистрированных) на территории МО Дачное, имеющая социально полезную направленность, с целью профилактики наркомании, асоциального поведения несовершеннолетних, а также пропаганды здорового образа жизни.

1.4. Местная Администрация МО Дачное участвует в организации временного трудоустройства несовершеннолетних в целях:

- удовлетворения потребности МО Дачное в рабочих местах для временного трудоустройства отдельных категорий граждан;
- решения социальных вопросов с учетом особенностей деятельности органов местного самоуправления МО Дачное;
- обеспечения на территории МО Дачное сбалансированности количества рабочих мест, организуемых органами местного самоуправления МО Дачное для временного трудоустройства отдельных категорий граждан, и численности граждан, обратившихся в СПб ГАУ ЦЗН для участия во временном трудоустройстве по направлениям деятельности, перечисленным в п. 1.5 настоящего Порядка.

1.5. Временное трудоустройство несовершеннолетних МО Дачное может быть организовано по следующим направлениям трудовой деятельности:

- озеленение и благоустройство территории МО Дачное, в том числе:
 - а) благоустройство детских и спортивных площадок;
 - б) благоустройство дворовых территорий;
 - в) работы по озеленению дворовых территорий.

1.6. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, кроме государственных (муниципальных) учреждений, из средств местного бюджета МО Дачное, предусмотренных целевой статьей расходов местного бюджета, в соответствии с казначейским исполнением бюджета.

1.7. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически понесенных затрат при организации временного трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное, возникших у получателей субсидии в 2017 году в связи с выплатой заработной платы, перечислением налоговых платежей и страховых взносов, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО Дачное.

1.8. Субсидия предоставляется получателю бюджетных средств в пределах ассигнований, предусмотренных на ее предоставление решением МО Дачное о бюджете на 2017 год.

1.9. Получатель субсидии определяется по результатам конкурсного отбора, осуществляемого Единой комиссией по размещению заказов для нужд МО Дачное, которая формируется Распоряжением Местной Администрации МО Дачное (далее – Единая комиссия).

1.10. Критерии конкурсного отбора – рассмотрение и оценка заявлений претендентов на получение субсидии и прилагаемых к ним документов на предмет полноты и достоверности содержащих в них сведений, соблюдения сроков их представления, а также выбор наиболее предпочтительного предложения, в том числе:

- наличие опыта работы по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, подтвержденного претендентом в письменной форме, с указанием количества привлеченных трудоустроенных несовершеннолетних, периодов трудоустройства несовершеннолетних, видов работ;
- количество создаваемых рабочих мест и планируемая численность несовершеннолетних МО Дачное, подлежащих временному трудоустройству;
- место проведения и характер работ;
- период проведения работ;
- требования по обеспечению условий труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- возможность софинансирования претендентом субсидии мероприятий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное, в том числе возможность произвести за счет собственных средств доплату к основному заработку принятым на работу несовершеннолетним.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется претенденту, прошедшему конкурсный отбор на право получения субсидии, и заключившим с Местной Администрацией МО Дачное соглашение (договор) о предоставлении субсидии из бюджета МО Дачное на 2017 год некоммерческим организациям (за исключением государственным (муниципальным) учреждениям), на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное в 2017 году (далее по тексту – соглашение о предоставлении субсидии).

2.2. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

2.2.1. наличие заявления на участие в конкурсном отборе на получение субсидии при проведении временного трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением комплекта документов, указанного в п. 2.3. настоящего Порядка

2.2.2. Организация временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное;

2.2.3. Наличие согласия получателя субсидии на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета МО Дачное, предоставившим субсидию, проверок соблюдения получателем субсидий

условий, целей и порядка их предоставления;

2.2.4. Наличие письменного согласия претендента на заключение договора с СПб ГАУ ЦЗН на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних (в согласии указывается конкретный вид проведения работ);

2.2.5. Соблюдение претендентом на получение субсидии требований, предусмотренных п. 2.4 настоящего Порядка;

2.2.6. наличие необходимой для работы материально-технической базы для проведения временного трудоустройства несовершеннолетних.

2.3. Перечень документов, предоставляемых претендентами при подаче заявления на участие в конкурсном отборе:

- а) заверенные печатью организации копии учредительных документов;
- б) заверенная печатью организации копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;
- в) заверенная печатью организации копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- г) справка налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);
- д) образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью организации;
- е) сведения о кадровых возможностях, наличии материально-технических средств;
- ж) смету расходов;
- з) план мероприятий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет с указанием количества организуемых рабочих мест, вида работ и конкретных периодов трудоустройства;
- и) иные документы (по желанию претендента), подтверждающие опыт в участии и организации временного трудоустройства несовершеннолетних.

2.4. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ И КОНКУРСНЫЙ ОТБОР

3.1. Заключение соглашения о предоставлении субсидии с претендентами – некоммерческими организациями, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, предшествует конкурсному отбору.

3.2. Постановлением Местной Администрации определяется дата проведения конкурсного отбора.

3.3. Извещение о конкурсном отборе размещается на официальном сайте муниципального образования на следующий 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.

3.4. Срок подачи заявки на участие в конкурсном отборе на получение субсидии на осуществление мероприятий по проведению временного трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное в свободное от учебы время составляет не менее 10 рабочих дней.

3.5. Местная Администрация МО Дачное размещает информацию об организации временного трудоустройства в средствах массовой информации МО Дачное.

3.6. Конкурсный отбор на основании п.1.9 настоящего Порядка осуществляется Единой комиссией, по осуществлению закупок для нужд внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное.

3.7. Формой проведения конкурсного отбора является конкурс документов, заключающийся в отборе наиболее добросовестного работодателя, предоставляющего наиболее хорошие условия работы и оплаты труда для участников временного трудоустройства и удовлетворяющий критериям отбора, предусмотренным п 1.10 настоящего Порядка.

3.8. Единую комиссию возглавляет председатель, организующий работу комиссии и проводящий ее заседания.

3.9. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидий претенденты в течение 10 дней со дня опубликования информации о проведении конкурсного отбора, подают секретарю Единой комиссии по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д.69, каб.№5, заявление, а также документы, указанные в п.п. 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

3.10. Секретарь Единой комиссии:

- принимает заявления и документы и ведет их учет;
- проводит проверку представленных претендентами заявлений и документов на соответствие действующему законодательству РФ, на соответствие их комплектности, предусмотренной п.п. 2.2, 2.3 настоящего Порядка, а также содержанию в них информации, предусмотренной п.п.2.2, 2.3. 2.4 настоящего Порядка.
- формирует проект повестки заседания Единой комиссии (далее – проект повестки) и передает ее председателю Единой комиссии с приложением поданных претендентами заявлений и документов для вынесения на рассмотрение Единой комиссии;
- оповещает членов Единой комиссии и претендентов о проведении заседания комиссии за сутки до его проведения;
- ведет протокол заседания Единой комиссии и обеспечивает его хранение, а также хранение документов претендентов и получателей субсидии в течение трех лет со дня проведения заседания;
- оформляет решения Единой комиссии, готовит проекты постановлений Местной Администрации и проекты соглашений с претендентами, прошедшими конкурсный отбор.

3.11. Единая комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствуют более половины из числа постоянных членов.

3.12 Решения Единой комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов Единой комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом заседания. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

3.13. Единая комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

3.14. Единая комиссия имеет право приглашать на свои заседания представителей претендентов в целях уточнения вопросов, необходимых для принятия решения.

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

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

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

3.17. При одинаковом соответствии требований на представление субсидий несколькими претендентами на получении субсидии приоритет при отборе отдается тому претенденту, заявка которого поступила ранее заявок других участников.

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

3.19. Протокол должен содержать следующие обязательные реквизиты:

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

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

- о признании претендента победителем конкурсного отбора и заключении с ним соглашения о предоставлении субсидии (далее – положительное решение);
- об отказе претенденту в предоставлении субсидии (далее – отрицательное решение).

3.21. Отрицательное решение формируется Единой комиссией в следующих случаях:

- представление претендентом на получение субсидии заявления с нарушением установленных настоящим Порядком формы и сроков;
- несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным п.п. 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной претендентом на получение субсидии информации;
- несоответствие претендента обязательным условиям предоставления субсидии, предусмотренным п. 2.2 настоящего Порядка, а также требованиям, предусмотренным п.2.4. настоящего Порядка.

3.22. В случае принятия отрицательного решения секретарь Единой комиссии направляет Уведомле-

ние о принятом решении в течение трех дней в адрес претендента, указанный в представленных документах, путем почтового отправления (письма), либо при помощи телефонной и факсимильной связи.

3.23. Положительное решение Единой комиссии служит основанием для подготовки секретарем Единой комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания комиссии проекта постановления Местной Администрации МО Дачное о предоставлении субсидии претенденту, прошедшему конкурсный отбор (далее – получатель субсидии), и проекта соглашения о предоставлении субсидии по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.24. В случае принятия положительного решения секретарь Единой комиссии направляет Уведомление о принятом решении в течение трех дней со дня принятия решения в адрес претендента, указанный в представленных документах, путем почтового отправления (письма), либо при помощи телефонной или факсимильной связи.

3.25. Получатель субсидии обязан в течение трех рабочих дней со дня его извещения о вступлении в силу постановления Местной Администрации МО Дачное подписать соглашение о предоставлении субсидии.

3.26. Заверенная в установленном порядке копия заключенного с Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в трехдневный срок направляется в СПб ГУ ЦЗН.

3.27. Получатель субсидии в рамках исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии:

- организует рабочие места для временного трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное в свободное от учебы время с учетом требований Трудового кодекса РФ;

- осуществляет прием несовершеннолетних МО Дачное на работу с учетом требований трудового законодательства, предусмотренных для данной категории граждан,

- заключает с принятыми на работу несовершеннолетними гражданами срочные трудовые договоры в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, один экземпляр которого выдает на руки трудоустроенным несовершеннолетним гражданам, а копию направляет в Местную Администрацию МО Дачное;

- несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности,

- назначает ответственного руководителя по организации временного трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное в свободное от учебы время;

- обеспечивает оформление свидетельства пенсионного страхования для каждого из несовершеннолетних, в случае его отсутствия;

- производит за счет собственных средств выплаты заработной платы принятым на временную работу несовершеннолетним МО Дачное, перечисление налоговых платежей и страховых взносов, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних, которые в дальнейшем подлежат возмещению за счет перечисления Местной Администрацией МО Дачное денежных средств в счет субсидии.

- представляет в Местную Администрацию МО Дачное:

- а) заверенные организацией копии приказов о приеме на работу и трудовых договоров несовершеннолетних МО Дачное;

- б) копию согласия органов опеки и попечительства на заключение трудового договора для несовершеннолетних, не достигших 15-летнего возраста граждан;

- в) копию согласия одного из родителей (попечителя, опекуна) на заключение трудового договора;

- г) финансовый отчет по форме согласно Приложению № 3 к Соглашению о предоставлении субсидии с приложением первичных документов, подтверждающих расходование получателем субсидии собственных денежных средств и обоснованность такого расходования, в том числе предусмотренных п.5.5 настоящего Порядка, с целью возмещения понесенных затрат за счет перечисления Местной Администрацией МО Дачное субсидии.

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ МО ДАЧНОЕ

4.1. Определение объема субсидии осуществляется исходя из затрат получателя субсидии, связанных с оплатой труда несовершеннолетних в размере не менее размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий период, путем заключения соглашения о предоставлении субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2017 год.

4.2. Сумма субсидии предоставляется за фактически отработанное время, при сокращенном рабочем времени для подростков от 14 до 16 лет до 4-х часов в день, с 16 до 18 лет до 6-ти часов в день, и определяется по каждому трудоустроенному лицу индивидуально:

$$PC = (3П + КО + (3П + КО)С) \times К,$$

где PC – размер субсидии;
3П – заработная плата;
КО – компенсация за неиспользованный отпуск;
С – ставка страховых взносов;
К – количество несовершеннолетних.

4.3. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств бюджета МО Дачное с лицевых счетов, открытых Местной Администрации МО Дачное в Управлении Федерального Казначейства по г. Санкт-Петербургу, на расчетные счета работодателей, открытые в кредитных организациях.

4.4. Местная Администрация МО Дачное осуществляет перечисление субсидии в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня представления Получателем Главному Распорядителю документов, предусмотренных Соглашением при наличии заявки на получение субсидии по форме согласно Приложению № 2 к Соглашению о предоставлении субсидии на указанные в соглашении расчетные счета получателей субсидий.

4.5. Перечисление субсидии осуществляется по казначейской системе исполнения бюджета МО Дачное.

4.6. При выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии составляется Акт сдачи-приемки работ по соглашению о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 4 к Соглашению о предоставлении субсидии.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

5.1. Местная Администрация МО Дачное осуществляет контроль за расходованием средств, предоставленных получателям субсидии из бюджета МО Дачное, в том числе посредством проведения обязательных проверок.

5.2. Местная Администрация МО Дачное 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 Дачное, требованиям действующего законодательства.

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

5.4. На основании Акта Местная Администрация МО Дачное принимает решение о возврате в бюджет МО Дачное субсидии, которое оформляется Постановлением Местной Администрации МО Дачное и направляется вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет МО Дачное, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, получателю субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня вступления в силу указанного Постановления Местной Администрации МО Дачное.

5.4.1. В случае если получатель субсидии не израсходовал все денежные средства, предоставленные ему в качестве субсидии в 2017 году, то Местная Администрация МО Дачное принимает решение о возврате в бюджет МО Дачное остатков субсидии, предоставленной в 2017 году. Данное решение оформляется Постановлением Местной Администрации МО Дачное и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня вступления в силу указанного Постановления Местной Администрации МО Дачное направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате в бюджет МО Дачное остатков субсидии, предоставленной в 2017 году. В требовании о возврате остатков субсидии, предоставленной в 2017 году, указывается сумма, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат остатков субсидии, предоставленной в 2017 году.

5.5. Местная Администрация МО Дачное осуществляет контроль возврата денежных средств получателем субсидий в бюджет МО Дачное.

5.6. В случае не перечисления получателем субсидии денежных средств в бюджет МО Дачное в сумме и в срок, указанные в требовании о возврате субсидии, возврат субсидии в бюджет МО Дачное осуществляется в судебном порядке.

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЯ. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

6.1. Местная Администрация МО Дачное осуществляет контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств получателем субсидии, а также целевым расходованием бюджетных средств, предоставленных получателям субсидии из бюджета МО Дачное в формах и порядке, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями путем проведения обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями. Проверки могут быть плановые или внеплановые.

Согласие получателя субсидии на осуществление таких проверок является одним из обязательных условий предоставления такой субсидии, предусмотренным в п.2.2 настоящего Порядка.

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

6.4. Местная Администрация МО Дачное имеет право в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии запрашивать у получателя субсидии документы, расчеты, пояснения в письменной форме, подтверждающие целевое использование средств субсидии и соответствие расходов, осуществляемых за счет средств бюджета МО Дачное, требованиям действующего законодательства.

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

6.6. На основании Акта Местная Администрация МО Дачное не позднее, чем в десятидневный срок со дня составления такого Акта принимает решение о возврате в бюджет МО Дачное субсидии, которое оформляется Постановлением Местной Администрации МО Дачное и направляется вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет МО Дачное, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, получателю субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня вступления в силу указанного Постановления Местной Администрации МО Дачное.

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

6.8. В случае если получатель субсидии не израсходовал все денежные средства, предоставленные ему в качестве субсидии в 2017 году, то Местная Администрация МО Дачное принимает решение о возврате в бюджет МО Дачное остатков субсидии, предоставленной в 2017 году. Данное решение оформляется Постановлением Местной Администрации МО Дачное и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня вступления в силу указанного Постановления Местной Администрации МО Дачное направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате в бюджет МО Дачное остатков субсидии, предоставленной в 2017 году. В требовании о возврате остатков субсидии, предоставленной в 2017 году, указывается сумма, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат остатков субсидии, предоставленной в 2017 году.

6.9. Местная Администрация МО Дачное осуществляет контроль возврата денежных средств получателем субсидий в бюджет МО Дачное.

6.10. В случае не перечисления получателем субсидии денежных средств в бюджет МО Дачное в сумме и в срок, указанные в требовании о возврате субсидии, возврат субсидии в бюджет МО Дачное осуществляется в судебном порядке.

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

Приложение № 1
к Порядку определения объема и предоставления из средств бюджета
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением
временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное в 2017 году

ФОРМА

Оформляется на бланке организации

Главе Местной Администрации МО Дачное
М.Б.Середкину

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии
из средств бюджета МО Дачное на возмещение фактически понесенных затрат
в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное
в 2017 году**

Настоящим прошу рассмотреть заявление на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии из средств бюджета МО Дачное на 2017 год на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории Муниципального образования Муниципальный округ Дачное в 2017 году

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

Временные рабочие места, созданные в целях трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное

№ 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)	Заработная плата на 1 чел. (руб.)	Количество рабочих мест (ед.)	Период проведения работ (мес.)	Расчетное количество работников (чел.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
	ИТОГО:							

С Порядком определения объема и предоставления из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное в 2017 году, утвержденным постановлением Местной Администрации МО Дачное от 13 июня 2017 года № 80, ознакомлены.

После заключения соглашения с Местной Администрацией МО Дачное согласны заключить договор СПб ГАУ «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» и представлять требуемую информацию.

Приложение:

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

«___» _____ 2017 года

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

*Приложение № 2
к Порядку определения объема и предоставления из средств бюджета
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением
временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное в 2017 году*

ФОРМА

**СОГЛАШЕНИЕ (договор)
о предоставлении субсидии из бюджета МО Дачное некоммерческим организациям
(за исключением государственным (муниципальным) учреждениям),
на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное
в 2017 году**

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 2017 года

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 настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета МО Дачное в 2017 году субсидии в целях возмещения фактически понесенных затрат Получателя в связи с выплатой заработной платы, перечислением налоговых платежей и страховых взносов, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное (далее – Субсидия).

Временное трудоустройство несовершеннолетних МО Дачное может быть организовано по следующим направлениям трудовой деятельности:

– озеленение и благоустройство территории МО Дачное, в том числе:

- а) благоустройство детских и спортивных площадок;
- б) благоустройство дворовых территорий;
- в) работы по озеленению дворовых территорий.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется Местной Администрацией МО Дачное в 2017 году в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением Муниципального Совета МО Дачное от 02.12.2016 № 138 «О бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2017 год» по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере согласно смете расходов по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению: _____ (_____) рублей – по коду БК _____

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком определения объема и предоставления из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное в 2017 году, утвержденным постановлением Местной Администрации МО Дачное от ____ мая 2017 года № (далее – Порядок предоставления субсидии)

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем Главному распорядителю

3.1.2.1. заявки о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению

3.1.2.2. финансового отчета по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению и документов, подтверждающих факт произведенных Получателем фактических затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, а именно:

а) заверенная в установленном порядке копия срочного трудового договора с несовершеннолетним работником;

б) список несовершеннолетних МО Дачное, которым обеспечено временное трудоустройство;

в) заверенная организацией копия табеля учета использования рабочего времени трудоустроенных несовершеннолетних МО Дачное отчетный месяц;

г) заверенная организацией копия ведомости по выплате заработной платы или копия платежного поручения на перечисление денежных средств несовершеннолетним, которым обеспечено временное трудоустройство;

д) заверенные организацией копии платежных поручений о перечислении налоговых платежей и страховых взносов, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется одновременно на счет Получателя, открытый в _____

(наименование учреждения Центрального банка РФ или кредитной организации)

в течение 30 рабочих дней, со дня представления Получателем Главному Распорядителю документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязан:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании финансового отчета Получателя субсидии и документов, приложенных к нему, а также иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 4.3.10 настоящего Соглашения.

4.1.5. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.6. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.7. подписать акт приемки выполненных работ по настоящему Соглашению по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Соглашению;

4.1.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа внутреннего муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушениях Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с п. 4.1.4 настоящего Соглашения, в том числе финансовые отчеты Получателя об использовании полученной субсидии, согласно утвержденной Порядком предоставления субсидии формы.

4.2.4. В одностороннем порядке расторгает Договор в случае неисполнения Получателем пункта 4.3. настоящего Договора.

4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязан:

4.3.1. организовать рабочие места для временного трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное в свободное от учебы время с учетом требований Трудового кодекса РФ, а также предмета настоящего Соглашения;

4.3.2. осуществлять прием несовершеннолетних МО Дачное на работу с учетом требований трудового законодательства, предусмотренных для данной категории граждан, заключить с принятыми на работу несовершеннолетними гражданами срочные трудовые договоры в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, один экземпляр которого выдать на руки трудоустроенным несовершеннолетним гражданам, а копию – представить в Местную Администрацию МО Дачное;

4.3.3. На основании настоящего Соглашения заключить договор с СПб ГАУ «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» на проведение временного трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное;

4.3.4. соблюдать в отношении трудоустроенных несовершеннолетних МО Дачное распространяющиеся на них требования трудового законодательства и законодательства о социальном страховании, а также требования законодательства по охране труда и технике безопасности и нести ответственность в случае несоблюдения указанных требований,

4.3.5. назначить ответственного руководителя по организации временного трудоустройства несовершеннолетних МО Дачное в свободное от учебы время;

4.3.6. обеспечивать оформление свидетельства пенсионного страхования для каждого из несовершеннолетних, в случае его отсутствия;

4.3.7. производить за счет собственных средств выплаты заработной платы принятым на временную работу несовершеннолетним МО Дачное, перечисление налоговых платежей и страховых взносов, связан-

ных с временным трудоустройством несовершеннолетних, которые в дальнейшем подлежат возмещению за счет перечисления Местной Администрацией МО Дачное денежных средств по условиям настоящего Соглашения.

4.3.8. представить в Местную Администрацию МО Дачное:

а) заверенные организацией копии приказов о приеме на работу и трудовых договоров;
б) копию согласия органов опеки и попечительства на заключение трудового договора для несовершеннолетних, не достигших 15-летнего возраста граждан;

в) копию согласия одного из родителей (попечителя, опекуна) на заключение трудового договора.

4.3.9. представлять Главному распорядителю документы, установленные пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения;

4.3.10. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.11. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному Распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.12. осуществлять в течение месяца возврат в бюджет МО Дачное средств, предоставленной субсидии, в случае ее нецелевого расходования или неиспользования в 2017 году;

4.3.13. несет ответственность за свои действия, осуществляемые при расходовании средств субсидии.

4.3.14. подписывать акт приемки выполненных работ по настоящему Соглашению по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Соглашению;

4.3.15. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. В случае невозможности разрешения разногласий между Сторонами путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г.Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме в соответствии с приложением № ___ к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.4.3. по основанию, предусмотренному п. 4.2.4 настоящего Соглашения.

6.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

VII. Срок действия договора

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 2017 года.

7.2. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Главный распорядитель:

Местная Администрация
Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное
Наименование плательщика –

Получатель субсидии:

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

_____ / _____

Приложение №1
к Порядку определения объема и предоставления из средств бюджета
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением
временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное в 2017 году

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 Порядку определения объема и предоставления из средств бюджета
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением
временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное в 2017 году

ФОРМА

ЗАЯВКА

**на получение субсидии из средств бюджета МО Дачное
на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории
Муниципального образования Муниципальный округ Дачное в 2017 году**

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

субсидию по Соглашению (договору) о предоставлении субсидии из бюджета МО Дачное некоммерческим организациям (за исключением государственным (муниципальным) учреждениям), на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное в 2017 году № _____ от «____» _____ 2017 года за _____ месяц 2017 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 2017 года: _____ (_____) рублей __ копеек.

«____» _____ 2017 года

м.п.

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 3
к Порядку определения объема и предоставления из средств бюджета
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением
временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное в 2017 году

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Глава Местной Администрации МО Дачное

_____ М.Б.Середкин

«___» _____ 2017 года

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

о расходовании средств субсидии

по Соглашению (договору) о предоставлении субсидии из бюджета МО Дачное
некоммерческим организациям (за исключением государственным (муниципальным) учреждениям),
на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное
в 2017 году

№ _____ от «___» _____ 2017 года
за период с _____ по _____ 2017 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 граждан				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.	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:

«___» _____ 2017 года
м.п.

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

Главный бухгалтер:

«___» _____ 2017 года

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

Приложение № 4
к Порядку определения объема и предоставления из средств бюджета
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное субсидии некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением
временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное в 2017 году

ФОРМА

АКТ

сдачи-приемки работ

**по Соглашению (договору) о предоставлении субсидии из бюджета МО Дачное
некоммерческим организациям (за исключением государственным (муниципальным) учреждениям),
на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное
в 2017 году**

№ _____ от «_____» _____ 2017 года

г. Санкт-Петербург

«_____» _____ 2017 года

Мы нижеподписавшиеся, 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, составили настоящий акт на предмет выполнения работ к договору о **предоставлении** из бюджета МО Дачное **некоммерческой организации** (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) субсидии на возмещение фактически понесенных затрат в связи с проведением временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время № _____ от «_____» _____ 2017 года о нижеследующем:

1. Получателем субсидии в отчетном периоде с _____ 2017 г. по _____ 2017 г. трудоустроено несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет _____ человек.

2. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту составляет _____ (_____) рублей __ копеек.

3. Основные результаты выполнения работ по договору:

- 3.1. выполнены работы _____;
- 3.2. в работе принимало участие: _____ человек;
- 3.3. уволилось по окончании трудового договора: _____ человек;
- 3.4. уволилось досрочно: _____ человек;
- 3.5. переведено на постоянную работу: _____ человек;
- 3.6. всего отработано человеко-дней: _____.

4. Взаимных претензий по выполнению договорных обязательств не имеем.

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

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

_____ / _____

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. Распространяется бесплатно.

Главный редактор:
Е.А.Тарантава.
Редакционная коллегия:
А.Смирнова.
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 рекламодатель. Рекламуемые товары и услуги подлежат сертификации. Подписано в печать 14.06.2017. Тираж 3000 экз. Отпечатано 14.06.2017 в ООО «Атон». СПб, Краснопутиловская ул., д.69. Муниципальный контракт № 605997 от 20.01.2017