



Лахта-Ольгино

Спецвыпуск № 9 от 02.08.2017

Газета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛАХТА-ОЛЬГИНО**

От 18.07.2017

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 72

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009г. №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино, Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора для принятия решения о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино согласно Приложению №2 к настоящему Постановлению.
3. С момента вступления в силу настоящего постановления считать утратившим силу Положение о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденное Постановлением Местной Администрации внутригородского муниципального образования муниципальный округ Лахта-Ольгино от 07.12.2012 года № 70.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

*Глава Местной администрации
В.И.Чепарский*

Приложение №1
к Постановлению Местной Администрации
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино
от 18.07.2017 г. № 72

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы времени на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает правила предоставления субсидии на участие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Шувалово-Озерки (далее – субсидия) из средств местного бюджета, устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, цели и условия предоставления субсидии, методику определения размера субсидии, порядок предоставления и возврата субсидии.

1.2. Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино (далее – Местная администрация) участвует в организации и финансировании временного трудоустройства на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – временное трудоустройство) во взаимодействии с Санкт-Петербургским государственным учреждением «Центр занятости населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее по тексту – СПб ГУЦЗН).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется Местной администрацией в пределах лимитов бюджетных обязательств на исполнение вопроса местного значения «участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время», утверждённых решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования муниципальный округ Лахта-Ольгино.

1.4. Глава Местной администрации по предложению и при участии СПб ГУЦЗН принимает решение о проведении конкурсного отбора на предоставлении субсидий из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, оформленное в форме муниципального правового акта.

1.5. Глава Местной администрации принимает меры к информированию возможных претендентов о поряд-

ке организации временного трудоустройства и условиях участия в таком трудоустройстве путем размещения на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино в сети Интернет Извещения о проведении конкурсного отбора.

Извещение о проведении конкурсного отбора должно содержать:

- а) цель проведения конкурсного отбора и информацию об организаторе конкурсного отбора;
- б) дату, время (начала, окончания), место приёма заявлений на участие в конкурсном отборе, Ф.И.О. контактного лица Местной администрации;
- в) дату рассмотрения конкурсной комиссией заявлений, поданных на конкурсный отбор;
- г) перечень предоставляемых претендентом на конкурсный отбор документов;
- ж) источник финансирования и сумма предоставляемой субсидии, а также количество человек, обязательных к трудоустройству, и срок трудоустройства.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе организациям любой формы собственности (за исключением государственных и муниципальных), индивидуальным предпринимателям (далее – претендентам), прошедшим конкурсный отбор претендентов на получение субсидии (далее – конкурсный отбор) и заключившим с Местной администрацией договор о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино (далее – договор о предоставлении субсидии).

2.2. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

- а) подача претендентом в Местную администрацию заявления о заключении договора о предоставлении субсидии по организации временного трудоустройства на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению, с приложением документов в соответствии с перечнем, утвержденным пп.2.3 и 2.4 настоящего Положения.

Заявление оформляется на русском языке. Все листы заявления должны быть прошиты и пронумерованы. Заявление должно содержать описание входящих в его состав

(прилагаемых) документов, быть скреплено печатью претендента на получение субсидии и подписано руководителем претендента на получение субсидии или иным лицом, обладающим правом действовать от имени претендента на получение субсидии.

В случае, если от имени претендента на получение субсидии действует иное лицо, заявление должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии, заверенную печатью претендента на получение субсидии и подписанную руководителем претендента на получение субсидии или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности;

б) письменное согласие претендента на заключение договора с СПб ГУЦЗН на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.3. Перечень документов для представления юридическими лицами:

2.3.1. заверенная копия устава;

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

2.3.3. полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о конкурсном отборе выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия;

2.3.4. заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

2.3.5. справка из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату последней бухгалтерской отчетности;

2.3.6. перечень банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью претендента – юридического лица;

2.3.7. смета расходов.

2.4. Перечень документов, необходимых для представления индивидуальными предпринимателями:

2.4.1. паспорт (предъявляется лично) и копия паспорта (страницы с фамилией, именем, отчеством и местом регистрации индивидуального предпринимателя);

2.4.2. полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о конкурсном отборе нотариально заверенная выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.4.3. заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.4.4. справка из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату последней бухгалтерской отчетности;

2.4.5. перечень банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при ее наличии);

2.4.6. смета расходов.

3. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

3.1. Конкурсный отбор осуществляется в два этапа конкурсной комиссией, которая формируется Местной администрацией:

1 этап конкурса – рассмотрение и оценка заявлений претендентов и прилагаемых к заявлению документов, принятие решения о допуске (не допуске) к участию претендентов в конкурсе;

2 этап конкурса – анализ результатов рассмотрения заявлений допущенных претендентов и определение победителя конкурсного отбора.

3.2. Формой проведения конкурсного отбора является конкурс документов, заключающийся в отборе наиболее добросовестного претендента, предоставляющего наиболее хорошие условия трудоустройства для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет. Дополнительным преимуществом будет являться опыт работы по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 – 18 лет в свободное от учебы время за последние 5 лет.

3.3. Комиссия является совещательным коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии - пять человек. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов комиссии.

3.4. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии претенденты в течение 5 (десяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайтевнутригородского муниципального образования муниципальный округ Лахта-Ольгино в сети Интернет извещения о проведении конкурсного отбора, подают секретарю конкурсной комиссии по адресу: г. Санкт-Петербург, пос. Ольгино, ул. Советская, д. 2, заявление, а также документы, указанные в разделе 2 настоящего Положения.

3.5. Председатель комиссии руководит работой комиссии, ведет заседания комиссии, утверждает повестку дня, подписывает протокол заседания комиссии.

3.6. Секретарь комиссии:

а) принимает заявления и документы, и ведет их регистрацию;

б) проверяет комплектность поданных документов, в соответствии с п.2.2, п.2.3. и п.2.4. настоящего Положения;

в) формирует проект повестки заседания комиссии и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявлений и документов для вынесения на рассмотрение комиссии;

г) оповещает членов комиссии о проведении заседания не позднее, чем за сутки до проведения заседания;

д) ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение;

е) готовит проекты постановлений местной администрации и проекты договоров о предоставлении субсидии с победителями, прошедшими конкурсный отбор.

3.7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) рассматривает и оценивает заявления претендентов и прилагаемые к ним документы;

б) обобщает и анализирует результаты рассмотрения заявлений;

в) определяет победителя конкурсного отбора.

3.8. Комиссией не допускаются к участию в конкурсе заявляющие:

- 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.

3.9. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии. Протокол должен содержать: дату проведения заседания, состав членов комиссии, участвующих в заседании, содержание рассматриваемых вопросов, результаты голосования и принятые решения.

3.10. Комиссия на первом этапе, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания срока приема заявлений от претендентов на получение субсидии обеспечивает рассмотрение представленных претендентами заявлений и документов и выносит решение о допуске претендентов к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

3.11. Комиссия на втором этапе, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения о допуске (отказе в допуске) претендентов к участию в конкурсе принимает решение об утверждении результатов конкурсного отбора на предоставлении субсидии и заключении с претендентом договора о предоставлении субсидии либо решение об отказе в заключении договора о предоставлении субсидии с претендентом.

3.12. В случае поступления только одной заявки, соответствующей всем требованиям и критериям, установленным настоящим Положением, комиссия вправе приступить к её рассмотрению и признать победившей в конкурсе.

3.13. Решение об утверждении результатов конкурсного отбора и заключении договора о предоставлении субсидии выигравшей конкурс организации (индивидуальному предпринимателю) (либо об отказе в заключении договора о предоставлении субсидии) утверждается правовым актом Местной администрации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента проведения конкурсного отбора.

3.14. Решение, указанное в п.3.13 настоящего Положения является основанием для заключения договора о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению с победителем конкурсного отбора.

3.15. Информация о результатах конкурса размещается в течение 3 (трёх) рабочих дней на официальном сайте муниципального образования.

3.16. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Решения, указанного в п.3.13 настоящего Положения и проекта договора о предоставлении субсидии обязан ознакомиться с их содержанием и обеспечить подписание договора.

3.17. В случае отказа получателем субсидии от подписания договора, он лишается права на заключение договора о предоставлении субсидии. В этом случае Местная администрация вправе заключить договор с участником конкурса, заявлению которого комиссией присвоен второй номер.

3.18. В случае, если на основании результатов рассмотрения документов принято решение об отказе в допуске к

участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявления на участие в конкурсе, или претенденты на участие в конкурсе отсутствуют, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Местная администрация вправе разместить Извещение о проведении конкурсного отбора еще раз.

3.19. 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, производит оплату труда несовершеннолетних не ниже размера минимальной заработной платы в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга. В соответствии со статьей 271 ТК РФ получатель субсидии вправе за счет собственных средств производить доплату до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

4. Методика определения размера субсидии

4.1. Финансирование вопроса местного значения в сфере трудоустройства производится с расчетом затрат на одного участника мероприятий:

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):

$$\text{Свт} = \frac{1}{2}(\text{РЗП} + \text{КНО} + (\text{РЗП} + \text{КНО}) \times \text{К}_{\text{нн}} + (\text{РЗП} + \text{КНО}) + (\text{РЗП} + \text{КНО}) \times \text{К}_{\text{нн}}) \times \text{К}_{\text{нр}},$$

где:

РЗП – размер минимальной заработной платы в соответствии с Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерация 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 очередной финансовый год;

К_{нн} – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, установленные в соответствии с действующим законодательством (30,2 %);

КНО – компенсация за неиспользованный отпуск (согласно действующему законодательству РФ);

К_{нр} – коэффициент учета накладных расходов (покупка инвентаря, аптечек, питьевой воды, головных уборов, жилеток, расходных материалов, необходимых для производства работ, а также, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала) (2%).

5. Виды оплачиваемых временных работ

5.1. Временные работы на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино (трудовая деятельность, имеющая социально-полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу) в соответствии с настоящим Положением могут быть организованы по следующим направлениям:

- благоустройство детских и спортивных площадок;

- озеленение и благоустройство дворовых территорий, зон отдыха;
- очистка и уборка (в том числе прополка) газонов и парковых территорий;
- участие в сборе бытовых отходов;
- участие в проведении мероприятий общественно-культурного назначения;
- другие направления трудовой деятельности, носящей временный или сезонный характер.

6. Порядок финансирования субсидии и предоставления отчёта о расходовании субсидии

6.1. Расчет размера субсидии, подлежащей перечислению получателю субсидии ежемесячно, производится в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

Получатели субсидий ежемесячно (либо по истечении срока временного трудоустройства), не позднее пяти рабочих дней по истечении каждого календарного месяца, представляют в Местную администрацию заявку-отчет на предоставление субсидий по форме согласно Приложению №1 к примерной форме договора о предоставлении субсидии.

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

- а) копии приказа получателя субсидии о приеме несовершеннолетних на временное трудоустройство;
- б) копии срочных трудовых договоров с несовершеннолетними работниками, принятыми на временное трудоустройство;
- в) список несовершеннолетних работников, занятых (участвующих) во временном трудоустройстве;
- г) акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии;
- д) табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;
- е) финансовый отчет и копии платежных ведомостей (платежных поручений) на выплату заработной платы;
- ж) копии счетов и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) по договору;
- з) 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.

6.3. Проверка документов, указанных в п.6.2. настоящего Положения и проверка расчета размера субсидий, подлежащих перечислению получателям субсидий, обеспечивается финансово-экономическим отделом Местной администрации в срок до 5 (пяти) рабочих дней со дня их предоставления.

Если при проверке представленных документов, указанных в п.6.2. будет установлено, что они оформлены с нарушением требований действующего законодательства или представлены не в полном объеме, финансово-экономический отдел Местной администрации возвращает представленные документы для доработки с указанием срока устранения замечаний.

6.4. Местная администрация осуществляет ежемесяч-

ное перечисление субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения Главой Местной администрации отчетных документов.

7. Контроль за целевым использованием средств субсидии и ответственность получателей субсидии. Условия и порядок возврата субсидии.

7.1. Местная администрация имеет право в течение срока действия договора 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 местного бюджета, требованиям действующего законодательства.

7.2. Получатели субсидии несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Контроль целевого использования средств субсидии, соблюдения получателями субсидии условий предоставления субсидии, а также возврата получателями субсидии денежных средств в местный бюджет осуществляет финансово-экономический отдел Местной администрации.

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

7.5. На основании Акта Местная администрация принимает решение о возврате в местный бюджет субсидии, которое оформляется муниципальным правовым актом Местной администрации и направляется вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня вступления в силу указанного муниципального правового акта Местной администрации.

7.6. В случае выявления, в результате проверки уполномоченными органами, нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в сумме, указанной в Акте проверки. Местная администрация направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии, подготовленное согласно Акту проверки. Срок, реквизиты и иные условия возврата субсидии указываются в уведомлении о возврате субсидии.

7.7. Финансово-экономический отдел Местной администрации осуществляет контроль возврата денежных средств получателем субсидий в местный бюджет.

7.8. В случае не перечисления получателем субсидии денежных средств в местный бюджет в сумму и в срок, указанные в требовании и (или) уведомлении о возврате субсидии, возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в судебном порядке.

Приложение №1
к Положению о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

В Местную Администрацию внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

от _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности руководителя юридического лица)

(полное наименование, ОГРН, ИНН юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино, утвержденным Постановлением Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино от _____ № ____ прошу заключить договор на предоставление субсидии по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.с _____

(полное наименование, ОГРН, ИНН юридического лица)

Потребность в работниках для временных работ:

№ п/п	Основные характеристики временного трудоустройства (виды работ, условия, адрес проведения, продолжительность рабочей недели и т.д.)	Срок начала работ (Д.М.Г.)	Срок окончания работ (Д.М.Г.)	Наименование профессии (специальности)	Зароботная плата на 1 чел./(руб.)	Количество рабочих мест (ед.)
	2	3	4	5	6	7
.						
.						
.						
ИТОГО:						

С порядком предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время ознакомлен, после заключения договора с Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино согласен представлять требуемую информацию.

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

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

Согласен на заключение договора с СПб ГУЦЗН на проведение временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

Приложения:

1. _____
2. _____

3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____

Всего на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя)

МП

Приложение №2

к Положению о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

г. Санкт-Петербург «__» _____ 20__ г.

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Местная администрация с одной стороны, и _____

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

в лице _____,

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

действующего на основании _____, именуемый (-ое) в дальнейшем Получатель субсидии, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен для совместной деятельности Сторон по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на условиях, определяемых настоящим договором.

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

1.3. Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 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. Создать __ рабочее место для временного трудоустройства несовершеннолетних на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.;

2.1.3. Принять на работу _____ человека из числа несовершеннолетних по направлению СПб ГУЦЗН;

2.1.4 В 5-дневный срок проинформировать Местную администрацию и СПб ГУЦЗН:

а) о приеме несовершеннолетних на временное трудоустройство с указанием номера, даты приказа и места работы;

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

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

2.1.6. Нести ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности;

2.1.7. Назначить ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних;

2.1.8. Обеспечить несовершеннолетних необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами, водой.

2.1.9. Произвести оплату труда несовершеннолетних в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан. В соответствии со статьей 271 ТК РФ Получатель субсидии вправе за счет

собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы;

2.1.10. Получатели субсидии ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Местную администрацию заявку-отчет на перечисление субсидии за отчетный месяц по форме, согласно Приложению №1 к настоящему договору.

К заявке-отчету на перечисление субсидии должен быть приложен расчёт стоимости организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время за отчетный месяц.

2.1.11. К заявке-отчету прилагаются следующие документы (копии документов заверяются подписью и печатью Получателя субсидии):

а) заверенные копии приказов Получателя субсидии о приеме несовершеннолетних на временное трудоустройство;

б) заверенные копии срочных трудовых договоров с работниками, принятыми на временные работы;

в) список несовершеннолетних, занятых на временных работах;

г) акт сдачи-приемки по договору о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино (Приложение № 2 к настоящему договору);

д) копия табеля учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

е) финансовый отчет за отчетный месяц по договору (Приложение №3 к настоящему договору);

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, товарных накладных и иных документов, являющихся основанием для оплаты, в случае приобретения инвентаря, спецодежды, канцтоваров.

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

2.1.13. Использовать бюджетные средства по целевому назначению;

2.1.14. Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и постановлением Местной администрации, определяющим 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.

2.2. 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 граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

2.2.3. Осуществлять перечисление денежных средств целевым назначением за счет средств местного бюджета на расчетный счет Получателя субсидии на основании документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с п. 2.1.11. настоящего договора.

3. Финансирование

3.1. Финансирование временных работ для несовершеннолетних граждан производится:

а) за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования муниципальный округ Лахта-Ольгино в сумме _____ рублей _____ копеек;

4. Расторжение Договора

4.1. Действие Договора может быть прекращено досрочно по требованию одной из сторон в случае нарушения правил и норм по охране труда и технике безопасности на временном рабочем месте, признания факта несостоятельности (банкротства) Получателя субсидии или вынесения решения о назначении внешнего управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. При нарушении Получателем субсидии условий настоящего договора Местная администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

5. Ответственность Сторон

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

6. Условия и порядок возврата средств субсидии

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

6.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидии, соответствующие средства перечисляются в местный бюджет в следующем порядке:

6.2.1. В случае выявления нарушения условий, установленных договором, и (или) выявления фактов предоставле-

ния 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 подписывается Главой Местной администрации.

На основании Акта Местная администрация может принять решение о прекращении предоставления субсидии, которое оформляется постановлением Местной администрации.

6.2.2. В случае выявления в результате финансовой проверки компетентными органами нарушений Получателем субсидии условий расходования предоставленной субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино в сумме, указанной в акте финансовой проверки.

6.2.3. В случае неустранения Получателем субсидии выявленных нарушений Местная администрация направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии. Срок, реквизиты и иные условия возврата субсидии указываются в уведомлении о возврате субсидии.

6.2.4. Получатель субсидии обязан осуществить перечисление суммы возврата в течение 5 банковских дней с момента получения уведомления. Если по истечении указанного срока Получатель субсидии не перечислит сумму возврата в бюджет муниципального образования, взыскание с Получателя субсидии суммы возврата осуществляется в судебном порядке.

7. Обстоятельства, исключющие ответственность Сторон (форс-мажорные обстоятельства)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное неисполнение своих обязательств по договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора, а именно: стихийные бедствия, военные действия или введение чрезвычайного положения, акты террора, массовые беспорядки, действия государственных органов, изменения в законодательстве Российской Федерации.

Факт наступления таких обстоятельств и их продолжительность должны быть подтверждены компетентным органом.

7.2. Стороны обязаны в письменной форме уведомить друг друга о существовании форс-мажорных обстоятельств в течение четырнадцати дней со дня их наступления. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств и по возможности дающие оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по договору.

7.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п.7.2. настоящего договора, то она обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки.

7.4. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 7.1. настоящего договора, срок исполнения Сторонами обязательств по договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

7.5. Если обстоятельства, перечисленные в п. 7.1. настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят переговоры для определения способов исполнения договора.

8. Срок действия Договора

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

8.2. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

8.3. Спорные вопросы и взаимные претензии Сторон, связанные с выполнением настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

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

9. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Получатель субсидии:

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

ИНН 7814128901, КПП 781401001

ОГРН 1037832016496

Адрес: 197229, г. Санкт-Петербург,

Пос. Ольгино, ул. Советская, д. 2

УФК по Санкт-Петербургу (МА МО Лахта-Ольгино, л/с 03723002470)

Банк: Северо-Западное ГУ Банка России р/с № 40204810600000000181 БИК 044030001

lahtaolgin@mail.ru Тел/факс: 8(812) 498-33-27, 498-33-24

_____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. Глава Местной администрации:

_____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 1

к примерной форме Договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино «УТВЕРЖДАЮ»

Глава Местной администрации

(подпись)

«_____» _____ 20__ года

М.П.

Главе Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

(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 организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

за _____ (месяц) 20__ года

Настоящим прошу перечислить _____

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

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

№ п/п	ФИО гражданина	Количество отработанных дней в соответствии с табелем	Заработная плата с учетом начислений (30,2%) (руб.)	Компенсация за неиспольз. отпуск (руб.)	Компенсация накладных расходов	Компенсация расходов на зарплату сотрудникам организации, получающей субсидии, включая страховые взносы в гос. внебюджетные фонды	Всего финансовых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

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

Получатель субсидии: _____

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«_____» _____ 20__ г.

МП

к примерной форме Договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

Акт сдачи-приемки по договору

о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

«__» _____ 20__ г.

г. Санкт-Петербург

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино в лице _____, действующего на основании _____,

именуемая в дальнейшем Местная администрация, с одной стороны, и _____

(ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)

в лице _____,

(для юридического лица должность и ФИО руководителя)

действующего на основании _____,

именуемый(ое) в дальнейшем Получатель субсидии, с другой стороны, составили настоящий Акт на предмет выполнения работ (услуг) к договору о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино от «__» _____ 20__ г. № _____

Рассмотрели:

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

Установили:

1. Условия договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино _____.

2. Основные результаты выполнения работ по договору:

2.1. выполнены работы _____

2.2. в работе принимало участие: _____ человек

2.3. уволилось по окончании трудового договора: _____ человек

2.4. уволилось досрочно: _____ человек

2.5. переведено на постоянную работу: _____ человек

2.6. всего отработано человеко-дней: _____

3. Расчеты сторон:

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

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

4. Взаимных претензий по выполнению договорных обязательств не имеем.

5. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в Местной администрации, второй у Получателя субсидии.

Получатель субсидии: _____

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

МП

Глава Местной администрации _____

МП

(И.О.Фамилия)

Приложение 3

к примерной форме Договора о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

Финансовый отчет за _____ 20__ года
 о расходовании средств №__ от «__» _____ 20__ г.
 по Договору №__ от «__» _____ 20__ г.
 за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Вид расходов (По утвержденной смете расходов)	План (сумма по смете)	Факт (сумма по факту)		Перечень документов, подтверждающих расход в соответствии с настоящим договором
			Нарастающим итогом с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	За отчетный период	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Компенсация затрат по заработной плате несовершеннолетних граждан				1) Бухгалтерская справка №__ за отчетный месяц (Приложение №1 к финансовому отчету), 2) Расчетно-платежная ведомость №__ за «__» _____ 20__ г., 3) Расчет по налогам.
2	Компенсация затрат на выплаты компенсации за неиспользованный отпуск				4) Копия табеля №__ от «__» _____ 20__ г., 5) Копии платежных поручений №__ от «__» _____ 20__ г. с приложением копий реестров на перечисление заработной платы (если на банк.карты _____ и т.д.)
3	Компенсация затрат на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды				Копии платежных поручений №__ от «__» _____ 20__ г. в фонды
4.	Компенсация накладных расходов с НДС ¹				Договора подряда №__ от «__» _____ 20__ г., Акт сдачи-приемки по Договору подряда. 1 Товарно-кассовый чек от «__» _____ 20__ г., ав. отчет №__ от «__» _____ 20__ г. 2 Накладная №__ от «__» _____ 20__ г. Приходно-кассовый ордер №__ от «__» _____ 20__ г. Акт списания №__ на приобретенные товары от «__» _____ 20__ г. Или 3) Платёжное поручение №__ от «__» _____ 20__ г. 4) Накладная №__ от «__» _____ 20__ г. 5) Акты списания на приобретенные товары №__ от «__» _____ 20__ г. 6) Копии страховых полисов
5	Компенсация затрат по заработной плате сотрудников организации, получающей субсидию				1) Бухгалтерская справка №__ , 2) Расчетно-платежная ведомость №__ за «__» _____ 20__ г., 3) Расчет по налогам. 4) Копия табеля №__ от «__» _____ 20__ г., 5) Копии платежных поручений №__ от «__» _____ 20__ г. с приложением копий реестров на перечисление заработной платы (если на банк.карты _____ и т.д.)
	Итого с НДС: ²				

1. К отчету прилагаются ксерокопии первичных документов на каждый товар и/или услугу, с указанием объема приобретаемого товара и стоимости за единицу. В конце отчета ставится пометка: «Первичные документы находятся в бухгалтерии (название организации, где хранятся бухгалтерские документы)»

2. Субсидия предоставляется на сумму фактически понесенных расходов в соответствии с финансовым отчетом и подтверждающими документами. При условии фактического расхода по договору за период оказания услуг больше суммы, указанной в п. 4.1. Договора – к зачету принимается сумма, указанная в п. 3.1. Договора. Оформляется АКТ сдачи-приемки по договору при выполнении сторонами всех обязательств по договору или АКТ сверки в случае неполного выполнения обязательств сторонами.

3.1. Договора. Оформляется АКТ сдачи-приемки по договору при выполнении сторонами всех обязательств по договору или АКТ сверки в случае неполного выполнения обязательств сторонами.

Бухгалтерская справка за _____ 20__ года

(месяц)

о фактическом количестве участников временного трудоустройства 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 (даты начала и окончания)	Количество календарных дней участия	Количество рабочих дней участия	Фактическая величина заработной платы (руб.)	Сумма возмещаемых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
		ИТОГО:					

Расчет субсидии за отчетный месяц

1.	Общая сумма фактической заработной платы	
2.	Общая сумма страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (_____% от стр.1)	
3.	Общая сумма возмещаемых затрат по фактической заработной плате	
4.	Общая сумма возмещаемых затрат по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды (_____% от стр.3)	
5.	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__ г.

МП юридического лица

Приложение №2
к Постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино от 18.07.2017 № 72

СОСТАВ

Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора

для принятия решения о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино

Председатель комиссии	Чепарский В.И.	Глава Местной администрации
Заместитель Председателя комиссии	Полысалов Б.В.	Заместитель главы Местной администрации
Секретарь комиссии	Огневая Н.А.	Ведущий специалист-юрист-контрактный управляющий
Члены комиссии:	Матвеев В.Г.	Главный бухгалтер
	Ковальчук М.Н.	Главный специалист-экономист

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛАХТА-ОЛЬГИНО**
От 01.08.2017
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 73

О проведении конкурсного отбора на предоставление субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино в 2017 году

В целях осуществления полномочий по реализации вопроса местного значения, установленного подпунктом 30 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009г. №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино, Постановлением Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино № 72 от 18.07.2017 года «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино, Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Осуществить проведение конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино в 2017 году.

2. Утвердить Извещение о проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей на предоставление субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино в 2017 году (далее – Извещение) согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

3. Разместить Извещение на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу МА МО Лахта-Ольгино В.И. Чепарского.

*Глава Местной администрации
В.И. Чепарский*

Приложение № 1
к Постановлению Местной администрации внутригородского муниципального образования
муниципальный округ Лахта-Ольгино от 01.08.2017 г. № 73

Извещение о проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино в 2017 году

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино (далее – Местная администрация) в соответствии с Постановлением Местной администрации № 72 от 18.07.2017 года «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино» объявляет о проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на получение субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино в 2017 году.

Целью проведения конкурсного отбора на право предоставления субсидии из средств местного бюджета является временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

Наименование заказчика: Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино;

Место нахождения: 194356, Санкт-Петербург, пос. Ольгино, ул. Советская, д. 2

Дата и время начала подачи заявлений: 03 августа 2017 года - 10.00 ч.

Дата и время окончания подачи заявлений: 14 августа 2017 года – 11.00 ч.

Место, дата и время рассмотрения заявлений: Санкт-Петербург, пос. Ольгино, ул. Советская, д. 2 (Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино);

- рассмотрение заявлений на соответствие требованиям конкурсного отбора, принятие решения о допуске (отказе в допуске) - в течение 2 рабочих дней с момента окончания срока приема заявлений от претендентов на получение субсидии.

- конкурсный отбор – в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о допуске (отказе в допуске) претендентов к участию в конкурсе

Дата подведения итогов конкурса – в течение двух рабочих дней с момента проведения конкурсного отбора.

Источник финансирования: местный бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино.

Сумма субсидии на 2017 год составляет 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Количество человек, которое должно быть трудоустроено – 8 (восемь).

Срок, на который должно быть осуществлено трудоустройство – с 15 по 30 августа 2017 года.

Претенденты на получение субсидии должны представить в Местную администрацию для рассмотрения комплект документации, включающий в себя заявление о заключении договора о предоставлении субсидии

на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино, а также документы и материалы, предусмотренные Положением о порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино, утвержденным Постановлением Местной администрации № 72 от 18.07.2017 года, размещенным на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лахта-Ольгино в сети Интернет, а именно:

1) для представления юридическими лицами:

- письменное согласие претендента на заключение договора с СПб ГУЦЗН на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
- заверенную копию устава;
- заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о конкурсном отборе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или ее заверенную копию;
- справку из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату последней бухгалтерской отчетности;
- банковские реквизиты для перечисления субсидии, заверенные подписью руководителя и печатью претендента – юридического лица;
- смета расходов.

2) для представления индивидуальными предпринимателями:

- паспорт (предъявляется лично) и копия паспорта (страницы с фамилией, именем, отчеством и местом регистрации индивидуального предпринимателя);
- полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о конкурсном отборе заверенная выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- справка из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату последней бухгалтерской отчетности;
- банковские реквизиты для перечисления субсидии, заверенный подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при ее наличии);
- смета расходов.

Заявления с прилагаемым комплектом документации регистрируются в Местной администрации по адресу: Санкт-Петербург, пос. Ольгино, ул. Советская, д. 2, по рабочим дням с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00.

Документы подаются от имени юридического лица на основании доверенности и документа, удостоверяющего личность, либо исполнительным органом лично (приказ о назначении, паспорт), от имени физического лица – на основании доверенности, физическим лицом лично – по предъявлению паспорта.

Заявление может быть подано путем направления почтового отправления с обязательным установлением адресата отправителя (адрес, ФИО, должность). Датой подачи заявления при отправке почтовым отправлением признаётся дата поступления корреспонденции в канцелярию Местной администрации.

Справки по телефону: 498-33-27; контактное лицо: Огневая Наталья Андреевна.