

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МО ПОРОХОВЫЕ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 28

« 11 » декабря 2015г.

Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидий из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 года № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», Уставом внутригородского муниципального образования муниципальный округ Пороховые, решением Муниципального Совета от 10.12.2014 г. № 44 «Об утверждении местного бюджета муниципального образования Пороховые на 2016 год и плановый период 2017-2018 г., Местная Администрация»

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления субсидий из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан» (Приложение 1)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Местной Администрации П.Т. Степанова.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и действует по 31 декабря 2016 года.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета,-
глава Местной Администрации

В.А. Литвинов

Положение
О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение
оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных
категорий граждан

1. Общие положения

1.1. Положение «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан» (далее - положение) разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает правила предоставления субсидий на участие в организации проведения оплачиваемых общественных работ, участие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, участие в организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, и участие в организации временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, (далее - субсидии), предусмотренных статьей расходов местного бюджета, направленной на решение вопроса местного значения «участие в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест» (далее – вопрос местного значения).

1.2. Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые (далее – Местная Администрация) участвует в организации и финансировании проведения оплачиваемых общественных работ для граждан, указанных в ч.2 ст.24 Закона РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» во взаимодействии с Санкт-Петербургским государственным учреждением «Центр занятости населения Красногвардейского района Санкт-Петербурга» (далее-СПб ГУЦЗН) и временного трудоустройства (далее – временных работ) для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

1.3. Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета,- глава Местной Администрации по предложению и при участии СПб ГУЦЗН принимает решение об организации проведения оплачиваемых общественных и временных работ, оформленное в форме постановления Местной Администрации.

1.4. Местная Администрация принимает меры к информированию жителей муниципального образования через средства массовой информации и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет о порядке организации общественных и временных работ и условиях участия в этих работах.

2. Финансирование вопросов местного значения в сфере трудоустройства

2.1. Финансирование вопросов местного значения в сфере трудоустройства производится за счет средств местного бюджета в соответствии с расчетом затрат на одного участника

мероприятий:

2.1.1. При определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для проведения общественных и временных работ, при 40 часовой рабочей неделе (далее - Cop):

$$Cop = PЗП + PЗП \times K_{нн} + PЗП \times K_{но} + PЗП \times K_{нр} + PЗП \times K_{пр}$$

где:

$K_{нн}$ - страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (____ %);

$K_{но}$ - коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (____ %);

$K_{нр}$ - коэффициент учета накладных (покупка инвентаря) расходов (20%);

$K_{пр}$ - коэффициент учета прочих (канцелярских) расходов (2%);

$PЗП$ - размер заработной платы по действующим тарифам и расценкам (не ниже установленного «Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге»).

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 - $Cвт$):

$$Cвт = 0,5 \times (PЗП + PЗП \times K_{нн} + PЗП \times K_{но} + PЗП \times K_{нр} + PЗП \times K_{пр})$$

где:

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

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

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

$K_{пр}$ – коэффициент учета прочих (канцелярских) расходов (2%);

$PЗП$ – размер заработной платы по действующим тарифам и расценкам (не ниже 7300 руб. в соответствии с соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге).

Объемы финансирования расходов местного бюджета на реализацию мероприятий целевой программы в форме субсидий не должны превышать сумму бюджетных ассигнований, утвержденных решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург муниципальный округ Пороховые (далее - МС) о бюджете по целевой статье расходов местного бюджета «участие в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест».

3. Виды оплачиваемых работ

3.1. Общественные работы (трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу) в соответствии с настоящим положением могут быть организованы по следующим направлениям:

3.1.1. благоустройство детских и спортивных площадок;

3.1.2. благоустройство дворовых территорий;

3.1.3. озеленение территорий зелеными насаждениями внутриквартального озеленения;

3.1.4. оборудование контейнерных площадок на дворовых территориях;

3.1.5. участие в пределах своих полномочий в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования, включая ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов и мусора, уборки территорий, водных акваторий, тупиков и

поездов;

3.1.6. организация сбора бытовых отходов и мусора с территории муниципального образования, на которой расположены жилые дома частного жилищного фонда;

3.1.7. другие направления трудовой деятельности, направленные на осуществление потребности организаций, действующих на территории муниципального образования, в выполнении работ, имеющих социально-полезную направленность и носящих временный или сезонный характер, и участие в организации и финансировании которых Местной Администрации не противоречит требованиям действующего законодательства;

3.2. Субсидии в соответствии с настоящим положением на проведение оплачиваемых общественных и временных работ на безвозмездной и безвозвратной основе могут предоставляться:

3.2.1. юридическим лицам (за исключением государственных(муниципальных) учреждений);

3.2.2. индивидуальным предпринимателям;

3.2.3. физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг.

4. Условия предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется претендентам, прошедшим конкурсный отбор претендентов на получение субсидии (далее – конкурсный отбор), и заключившим с Местной Администрацией договор о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ; временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее – договор о предоставлении субсидии).

4.2. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

4.2.1. подача претендентом в Местную Администрацию заявки на заключение договора о предоставлении субсидии по организации общественных/временных работ по форме, установленной Приложением 1 к настоящему положению (далее - заявление) с приложением документов в соответствии с перечнем, утвержденным пп.4.3 и 4.4 , 4.5. настоящего положения;

4.2.2. письменное согласие претендента на заключение договора с СПб ГУЦЗН на проведение оплачиваемых общественных работ, временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

4.2.3. письменное согласие претендента на осуществление Местной Администрацией, как главным распорядителем средств местного бюджета и Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга, как органом финансового контроля, уполномоченный осуществлять финансовый контроль на основании соглашения, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4.3. Перечень документов для организаций различных форм собственности, в том числе - общественных объединений (далее - юридические лица):

4.3.1. заверенная копия устава;

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

4.3.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее заверенная копия, оформленная в соответствии с Правилами ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002г. №438 «О Едином государственном реестре юридических лиц» и сформированная выдавшим ее налоговым органом в текущем финансовом году;

4.3.4. заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

4.3.5. справка из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

4.3.6. образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью претендента - юридического лица;

4.3.7. карточка с образцами подписей и оттиска печати, установленная Приложением 4 настоящего положения.

4.4. Индивидуальным предпринимателям необходимо представить:

4.4.1. паспорт гражданина РФ и его копию;

4.4.2. заверенную выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4.4.3. справку из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

4.4.4. справку кредитной организации об открытии расчетного счета;

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

4.4.6. карточку с образцами подписей и оттиска печати, установленную Приложением 4 настоящего положения.

4.5. Физическим лицам необходимо представить:

4.5.1. паспорт гражданина РФ и его копию;

4.5.2. ИНН;

4.5.3. справку из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

4.5.4. справку кредитной организации об открытии расчетного счета;

5. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

5.1. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией (далее - комиссия), образуемой Местной Администрацией и подотчетной главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, - главе Местной Администрации в соответствии с настоящим положением.

5.2. Заседание комиссии, посвященное проведению конкурсного отбора претендентов, проводится без участия претендентов в форме конкурса документов.

5.3. Состав комиссии утверждается распоряжением главы Местной Администрации. Комиссию возглавляет председатель, организующий работу комиссии и проводящий ее заседания.

5.4. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии претенденты в течение 10 дней со дня опубликования (обнародования), по решению главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, - главы Местной Администрации информации о проведении конкурсного отбора, подают секретарю конкурсной комиссии по адресу: Санкт-Петербург, проспект Косыгина, д.27, к.1 заявление, а также документы, указанные в пп.4.3, либо пп.4.4, 4.5. настоящего положения.

5.5. Секретарь комиссии:

5.5.1. принимает заявления претендентов при наличии полного пакета документов в соответствии с перечнем, утвержденным пп.4.3, либо пп.4.4, 4.5. настоящего положения и

документы и ведет их учет;

5.5.2. сверяет копии с оригиналами документов, представленных физическими лицами;

5.5.3. проводит проверку представленных претендентами заявлений и документов на соответствие действующему законодательству, а также соответствие их комплектности пп. 4.3, либо пп.4.4, 4.5. настоящего положения;

5.5.4. формирует проект повестки заседания комиссии (далее – проект повестки) и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявлений и документов для вынесения на рассмотрение комиссии;

5.5.5. оповещает членов комиссии и претендентов о проведении заседания комиссии не менее чем за сутки до его проведения;

5.5.6. ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение, а также хранение документов претендентов и получателей субсидии в течение трех лет со дня проведения заседания;

5.5.7. оформляет решения комиссии, готовит проекты постановлений Местной администрации и проекты договоров с претендентами, прошедшими конкурсный отбор.

5.6. День и час заседания комиссии устанавливает председатель комиссии в соответствии с настоящим положением.

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

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

5.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

5.10. Протокол должен содержать следующие обязательные реквизиты:

5.10.1. порядковый номер, дату и место проведения заседания;

5.10.2. состав членов комиссии, участвующих в заседании;

5.10.3. содержание рассматриваемых вопросов;

5.10.4. результаты голосования и решения, принятые по рассматриваемым вопросам

5.11. В течение 7 рабочих дней с момента окончания срока приема заявлений от претендентов на получение субсидии, председатель комиссии обеспечивает рассмотрение представленных претендентами заявлений и документов и выносит решение:

5.11.1. о заключении с претендентом договора о предоставлении субсидии (далее – положительное решение);

5.11.2. об отказе в заключении договора о предоставлении субсидии с претендентом (далее – отрицательное решение).

5.12. Отрицательное решение формируется комиссией в следующих случаях:

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

5.12.2. представление претендентом на получение субсидии документов, не соответствующих перечню документов, указанному в пп.4.3, либо пп.4.4, 4.5. настоящего положения;

5.12.3. представление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений.

5.13. На основании отрицательного решения секретарь комиссии в течении 3 рабочих дней готовит проект постановления Местной Администрации об отказе в предоставлении субсидии и передает его главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, - главе Местной Администрации на утверждение, после чего информирует претендента о вынесенном постановлении Местной Администрации.

5.14. Положительное решение комиссии служит основанием для подготовки секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии проекта постановления Местной Администрации о предоставлении субсидии претенденту, прошедшему конкурсный отбор (далее – получатель субсидии), и проекта договора Местной

Администрации с получателем субсидии в соответствии с Примерной формой договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, установленной Приложением 2 к настоящему положению и Примерной формой договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, установленной Приложением 3 к настоящему положению. Проект договора в течение 5 рабочих дней направляется победителю конкурсного отбора для подписания.

5.15. Получатель субсидии обязан в течение десяти рабочих дней со дня извещения его о вступлении в силу постановления Местной Администрации обеспечить подписание договора о предоставлении субсидии.

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

5.17. Получатель субсидии в рамках исполнения обязательств по договору несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности, назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан, производит оплату труда несовершеннолетних граждан в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан. В соответствии со статьёй 271 ТК РФ получатель субсидии может за счет собственных средств производить доплаты данной категории работников до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

6. Размер субсидии, порядок расчета и перечисления предоставляемой субсидии

6.1. Расчет размера субсидии, подлежащей перечислению получателю субсидии ежемесячно, производится в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

6.2. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в Местную Администрацию заявку-отчет на предоставление субсидий за отчетный месяц по форме, установленной Приложением № 1 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденной Приложением 2 к настоящему Положению, и Приложением 3 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденной Приложением 3 к настоящему Положению, (далее – заявка-отчет).

6.3. К заявке-отчету на перечисление субсидий прилагаются копии документов, заверенные подписью и печатью Получателя субсидии:

6.3.1. копия приказа получателя субсидии о приеме граждан на общественные работы;

6.3.2. копия срочного трудового договора с работником, принятым на общественные работы;

6.3.3. список работников занятых (участвующих) в общественных и временных работах

6.3.4. акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии по форме, установленной Приложением № 3 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденной Приложением 2 к настоящему Положению, либо акт выполненных работ по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по форме, установленной Приложением 1 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства на территории муниципального образования Пороховые несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденной Приложением 3 к настоящему Положению;

6.3.5. табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

6.3.6. бухгалтерская справка по договору по форме, установленной Приложением 2 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденной Приложением 2 к настоящему Положению, и Приложением 2 к Примерной форме договора о предоставлении субсидии для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утвержденной Приложением 3 к настоящему Положению;

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

6.4. Проверка документов, указанных в п.6.3 настоящего положения, и проверка расчета размера субсидий, подлежащих перечислению получателям субсидий, обеспечивается бухгалтерией Местной Администрации, после чего заявка-отчет с прилагаемыми документами направляются для утверждения главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, -главе Местной Администрации.

6.5. Местная Администрация осуществляет ежемесячное перечисление субсидий в течение 5 банковских дней со дня утверждения главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета, -главой Местной Администрации заявки-отчета на открытые в кредитных организациях и указанные в договоре расчетные счета получателей субсидий в размерах, определенных в заявке-отчете на перечисление субсидий и утвержденных главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета, -главой Местной Администрации.

7. Контроль целевого использования средств субсидии и ответственность получателей субсидии. Условия и порядок возврата субсидий

7.1. Получатели субсидий несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Контроль целевого использования средств субсидии, за соблюдением получателями субсидий условий предоставления субсидий, а также возврата получателями субсидий денежных средств в местный бюджет осуществляет уполномоченное(ые) распоряжением Местной Администрации структурное подразделение Местной Администрации, либо сотрудник Местной Администрации.

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

7.3.1. В случае выявления нарушения условий, установленных договором, и (или) выявление фактов предоставления отчетности с нарушением порядка ее оформления, а

также, в случае установления факта недостоверности предоставленных получателями субсидий сведений, оформляется акт с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения, который направляется для подписания главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, -главе Местной Администрации совместно с проектом постановления Местной Администрации о временном прекращении предоставления субсидии и требованием об устранении выявленных нарушений в указанные сроки (далее - постановление о нарушении).

7.3.2. Акт и постановление о нарушении после подписания их главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета,-главой Местной Администрации в течении 5 рабочих дней с момента вступления в силу постановления направляются получателю субсидии.

7.3.3. В случае не устранения получателем субсидии выявленных нарушений, а равно - нарушение получателем субсидии сроков устранения выявленных нарушений, Местная Администрация направляет получателю субсидии подписанное главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета, -главой Местной Администрации уведомление о возврате субсидий в бюджет муниципального образования Пороховые, в котором указываются сумма, подлежащая возврату (далее - сумма возврата), сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должна быть перечислена сумма возврата (далее - уведомление).

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

7.3.5. Если по истечении указанного срока получатель субсидии не перечислит сумму возврата в бюджет муниципального образования в установленном уведомлением размере и (или) в срок, взыскание с получателя субсидии суммы возврата осуществляется в судебном порядке не позднее шести месяцев с момента выявления нарушений(в соответствии с подписанным сторонами актом).

7.4. Получатель субсидии не позднее 20 декабря текущего финансового года обязан осуществить возврат неиспользованных остатков средств субсидии.

7.4.1. Зачисления возвратов субсидии, полученных в текущем финансовом году, осуществляется по реквизитам согласно приложению_2__.

7.5.. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется Местной Администрацией и Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга.

**Заявка
о заключении договора о предоставлении субсидии на
проведение оплачиваемых общественных работ и
временного трудоустройства установленных категорий
граждан**

Прошу заключить договор на предоставление субсидии на проведение оплачиваемых общественных и временных работ на период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

Потребность в работниках для общественных/временных работ:

№ п/п	Основные характеристики работ (виды работ, условия, адрес проведения, продолжительность рабочей недели и т.д.)	Дата начала работ	Дата окончания работ	Наименование профессии и (специальности)	Заработная плата на (1 чел./руб.)	Количество рабочих мест (ед.)	Период проведения работ (мес.)	Расчетное количество работников (чел.)	Категория работников (несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы, безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников ОУ НиСПО, ищущие работу впервые)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.									
2.									
3.									
ИТОГО:									

С порядком представления субсидии по организации общественных и временных

работ ознакомлен, после заключения договора с Местной Администрацией муниципального образования Пороховые согласен представлять требуемую информацию.

Согласен на заключение договора с СПб ГУЦЗН на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (нужное подчеркнуть).

Приложения:

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

«__» _____ 20__ года Подпись _____

**Примерная форма договора
о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ,
временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в
поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа
выпускников образовательных учреждений начального и среднего
профессионального образования, ищущих работу впервые**

№ _____
г. Санкт-Петербург « ____ » _____ 20__ г.

Местная Администрация муниципального образования Пороховые, в лице главы
муниципального образования, исполняющего полномочия председателя
Муниципального Совета, - главы Местной Администрации _____
действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Местная
Администрация», с одной стороны, и

_____ (ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)
в лице _____,
(должность и ФИО руководителя юридического лица)
действующего на основании _____, именуемый(ое) в
дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Местная Администрация обеспечивает предоставление Получателю
денежных средств в пределах субсидии, выделенной в размере _____ рублей на
безвозмездной и безвозвратной основе на затраты, связанные с оплатой труда граждан,
участвующих в общественных работах, временном трудоустройстве безработных
граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от
18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего
профессионального образования, ищущих работу впервые из расчета _____ рублей на
одного работника за отработанный календарный месяц с учетом страховых взносов в
государственные внебюджетные фонды в размере ____ процентов.

1.2. Получатель субсидии организует проведение оплачиваемых общественных
работ, временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в
поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников
образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования,
ищущих работу впервые,
направляемых СПб ГУ «Центр занятости населения Красногвардейского района Санкт-
Петербурга» (далее - СПбГУ ЦЗН) и выполняет все условия предусмотренные настоящим
договором.

1.3. Настоящим договором установлен следующий перечень видов

общественных/временных работ:

1.3.1. _____;

1.3.2. _____ (и т.д.)

1.4. Организация проведения оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее общественные/временные работы) осуществляются в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями).

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Получатель субсидии обязуется:

2.1.1. создать (выделить) рабочие места для трудоустройства граждан на общественные /временные работы для определенных категорий граждан в соответствии с заявкой о потребности в работниках для общественных работ, прилагаемой к настоящему Договору;

2.1.2. заключить договор с СПбГУ ЦЗН на проведение оплачиваемых общественных/временных работ;

2.1.3. заключать с гражданами, направленными СПбГУ ЦЗН, срочные трудовые договоры на период их участия в общественных/временных работах и представлять Местной Администрации их копии, заверенные подписью и печатью Получателя субсидии;

2.1.4. обеспечивать соблюдение режима, правил техники безопасности, требований по обеспечению условий охраны труда, предусмотренных действующим законодательством;

2.1.5. обеспечивать граждан необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами;

2.1.6. осуществлять в соответствии с адресным списком, представляемым Местной Администрацией, учет видов, объемов, условий работ, выполняемых гражданами;

2.1.7. осуществлять своевременную оплату труда гражданину в период трудоустройства на общественные/временные работы в соответствии с требованиями трудового законодательства не ниже минимального размера оплаты труда;

2.1.8. ежемесячно, не позднее 15 рабочих дней, по истечении отчетного месяца, представлять Местной Администрации заявку-отчет на предоставление за отчетный месяц в 20__ году субсидии на проведение общественных/временных работ, за _____ (месяц) 20__ года по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему договору. К заявке прилагаются следующие документы (копии документов заверяются подписью и печатью Получателя субсидии):

а). заверенная копия приказа «Получателя субсидии» о приеме граждан на общественные/временные работы согласно заключенному с Местной Администрацией договору;

б). заверенная копия срочного трудового договора с работником, принятым на общественные/временные работы в соответствии с заключенным с Местной Администрацией договором;

в). список граждан занятых на общественных/временных работах;

г). табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

д). бухгалтерская справка о фактическом количестве участников общественных/временных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № _____ от «___» _____ 20__ года в соответствии с Приложением 2 к настоящему Договору;

е). акты сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии № _____ от «___» _____ 20__ г. в соответствии с Приложением 3 к настоящему Договору;

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

2.1.9. Обеспечивать 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.

2.1.10. Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и положением «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования Пороховые и временного трудоустройства установленных категорий граждан», утвержденным постановлением Местной Администрации от «__» ____ 20__ г. № ____.

2.1.11. Получатель субсидии имеет право производить за счет собственных средств доплату к основному заработку работников, занятых на общественных/временных работах, при выполнении ими дополнительных работ.

2.1.12. Получатель субсидии наделен иными правами, вытекающими из действующего законодательства и настоящего Договора.

2.2. Местная Администрация обязуется:

2.2.1. предоставлять Получателю субсидии адресный список перечня работ для организации оплачиваемых общественных/временных работ;

2.2.2. информировать граждан о возможности трудоустройства на организованные Получателем субсидии общественные/временные работы, о видах, условиях работ, объемах работ, режиме и оплате труда;

2.2.3. осуществлять перечисление денежных средств целевым назначением за счет средств местного бюджета муниципального образования Пороховые на расчетный счет Получателя субсидии на основании документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с п. 2.1.8 настоящего Договора.

3. Разрешение споров и ответственность сторон при заключении Договора

3.1. 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, а также в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

3.2. При нарушении Получателем субсидии условий настоящего договора Местная Администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

4. Срок действия Договора

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

4.2. По результатам исполнения договора составляется акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидий.

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

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

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

5. Приложения к договору

5.1. Приложение 1: Заявка-отчет на предоставление в 20__ году субсидии на проведение общественных работ и временного трудоустройства установленных категорий граждан на территории муниципального образования Пороховые за _____ (месяц) 20__ года;

5.2. Приложение 2: Бухгалтерская справка № _____ за _____ 20__ года о фактическом количестве участников общественных/временных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № _____ от «____» _____ 20__ года;

5.3. Приложение 3. Акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии № _____ от «____» _____ 20__ г. за _____ 20__ г.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Приложение № 1
к примерной форме договора о
предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых
общественных работ, временного трудоустройства
безработных граждан, испытывающих
трудности в поиске работы, безработных граждан в
возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников
образовательных учреждений начального и
среднего профессионального
образования, ищущих работу впервые
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета,-глава Местной
Администрации

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(наименование должности руководителя
юридического лица)

(наименование юридического лица)

(ФИО физического лица либо руководителя
юридического лица)

Заявка

**на предоставление в 20__ году субсидии на проведение общественных
работ, временного трудоустройства установленных категорий граждан на
за _____ (месяц) 20__ года**

Настоящим прошу перечислить _____

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

субсидию на проведение общественных работ, временного трудоустройства
установленных категорий граждан на территории муниципального образования
Пороховые за _____ месяц 20__ года,

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

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« _____ » _____ 20__ год

МП юридического лица

Приложение № 2
к примерной форме договора о
предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых
общественных работ, временного трудоустройства
безработных граждан, испытывающих
трудности в поиске работы, безработных граждан в
возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников
образовательных учреждений начального и
среднего профессионального
образования, ищущих работу впервые
№ _____ от «_____» _____ 20__ г

Бухгалтерская справка № _____ за _____ 20__ года
(месяц)

**о фактическом количестве участников общественных/временных работ и сумме
возмещаемых затрат по договору № _____ от «_____» _____ 20__ года.**

№ п/ п	Ф.И.О. участни ка (полнос тью)	Регистрац ионный номер участника в СПб ГУЦЗН	Оплачив аемый период участия (даты начала и окончан ия)	Количе ство календа рных дней участия	Количе ство рабочи х дней участия	Фактич еская величи на заработ ной платы (руб.)	Сумма возмещ аемых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

Расчет субсидии за отчетный месяц

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

Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц
_____ руб. ___ коп.

(сумма прописью)

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«_____» _____ 20__ год

МП юридического лица

Приложение № 3
к примерной форме договора о предоставлении субсидии
на проведение оплачиваемых общественных работ,
временного трудоустройства безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске работы,
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет
из числа выпускников образовательных учреждений
начального и среднего профессионального образования,
ищущих работу впервые

Акт
сдачи-приемки работ
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.
за _____ 20__ г.
(отчетный месяц)

г. Санкт-Петербург
20__ год

« _____ » _____

Мы, нижеподписавшиеся, Местная Администрация муниципального образования Пороховые, именуемая в дальнейшем «Местная Администрация», в лице главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, - главы Местной Администрации В.А. Литвинова действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

(ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)

в лице

_____, (_____,
должность и ФИО руководителя юридического лица)

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

1. Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце _____ чел.
2. Всего участвовало граждан в общественных/временных работах в отчетном месяце _____ чел., в том числе безработных граждан от 18 до 20 лет _____ чел.
3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____ руб.
4. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту _____ руб.
5. сумма (прописью): _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета, глава Местной
Администрации
М.П. _____

(Фамилия И.О.)

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« _____ » _____ 20__ год

МП юридического лица

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

№ _____

г. Санкт-Петербург « ____ » _____ 20__ г.

Местная Администрация муниципального образования Пороховые, в лице главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, глава Местной Администрации В.А.Литвинов, действующего на основании Устава муниципального образования Пороховые, именуемая в дальнейшем «Местная Администрация», со одной стороны, и _____

_____ (ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)
в _____ лице

_____ (должность и ФИО руководителя юридического лица)
действующего на основании _____,
именуемый(ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен для совместной деятельности сторон по предоставлению услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан 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 осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. № 1032-1 (с изменениями и дополнениями), пп. 30 п.1 ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

2. Обязанности сторон

2.1. «Получатель субсидии»:

2.1.1. определяет в соответствии с адресным списком, представляемым Местной Администрацией, конкретные объекты (участки), объемы временных работ, количество создаваемых временных рабочих мест, численность участников, сроки начала и окончания работ;

2.1.2. своевременно, не менее чем за 5 дней до начала проведения временных

работ, представляет в Местную Администрацию информацию об условиях работы и оплате труда, характере и режиме работы, требованиях, предъявляемых к работникам;

2.1.3. на основании заключенного с Местной Администрацией договора, заключает договор с СПб ГУЦЗН Красногвардейского района на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее - Центр);

2.1.4. создает ___ рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г;

2.1.5. принимает на работу ___ человек из числа несовершеннолетних граждан по направлению Центра;

2.1.6. в 5-дневный срок информирует Местную Администрацию муниципального образования Пороховые и «Центр»:

а). о приеме несовершеннолетних граждан на временные работы с указанием номера, даты приказа и места работы);

б). об увольнении граждан, принятых по направлению «Центра» с приложением копии приказа или выписки приказа об увольнении;

в). заключает с гражданами, направленными «Центром», срочные трудовые договоры на их участие во временных работах. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно (в том числе в связи с устройством на постоянную работу). Соблюдает в отношении граждан, направленных «Центром» на временные работы, распространяющиеся на них нормы законодательства о труде и социальном страховании.

2.1.7. несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности;

2.1.8. назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан;

2.1.9. производит оплату труда несовершеннолетних граждан в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан не ниже минимального размера оплаты труда. В соответствии со статьёй 271 ТК РФ «Получатель субсидии» может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

2.1.10. ежемесячно, не позднее 15 рабочих дней по истечении отчетного месяца, представляет Местной Администрации заявку-отчет на предоставление за отчетный месяц в 20__ году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему договору. К заявке прилагаются следующие документы (копии документов заверяются подписью и печатью «Получателя субсидии»):

а). заверенная копия приказа «Получателя субсидии» о приеме несовершеннолетних граждан на общественные работы согласно заключенному с Местной Администрацией договору;

б). заверенная копия срочного трудового договора с работником, принятым на общественные работы согласно заключенному с Местной Администрацией договору;

в). список несовершеннолетних граждан занятых (участвующих) на временных работах;

г). табель (копию) учета использования рабочего времени по установленной форме, заверенный руководителем «Получателя субсидии» и скрепленный печатью;

д). акт о сдаче-приемке работ / услуг/ согласно приложению № 1 к настоящему договору;

е). бухгалтерская справка согласно приложению № 2 к настоящему договору;

2.1.11 обеспечивает возможность осуществления контроля со стороны Местной

Администрации за выполнением условий настоящего Договора по использованию средств субсидии, по требованию Местной Администрации представляет документы, подтверждающие виды работ, выполнение условий и объемов работ;

2.1.12. выполняет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и положением «О предоставлении субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования Пороховые и трудоустройства установленных категорий граждан», утвержденным постановлением Местной Администрации от «___» _____ 20__ г. № ____.

2.2. Местная Администрация:

2.2.1. Предоставляет «Получателю субсидии» адресный список перечня работ для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.2.2. Осуществляет возмещение затрат «Получателя субсидии» за счет средств местного бюджета, путем перечисления денежных средств целевым назначением на расчетный счет «Получателя субсидии», на основании документов, представленных «Получателем субсидии», в соответствии с п. 2.1.10. настоящего Договора.

3. Финансирование

3.1. Финансирование временных работ несовершеннолетних граждан производится:

3.1.1. за счет средств местного бюджета МО Пороховые в сумме _____ руб. _____ коп. (_____ руб. _____ коп.).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор заключен сроком _____ и вступает в силу с момента его подписания.

4.2. При нарушении «Получателем субсидии» условий настоящего договора Местная Администрация муниципального образования Пороховые вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

4.3. Действие договора может быть также прекращено досрочно по инициативе Местной Администрации муниципального образования Пороховые в случае признания факта несостоятельности (банкротства) организации в соответствии с действующим законодательством, а также в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

4.4. По результатам исполнения договора составляется Акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидий для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

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

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

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

5. Приложения к договору

5.1. Приложение №1: Акт сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»;

5.2. Приложение №2: Бухгалтерская справка о фактическом количестве участников временных работ и сумме возмещаемых затрат по договору.

5.3. Приложение №3: Заявка-отчет на предоставление в 20__ году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Акт
сдачи-приемки работ
№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.
за _____ 20__ г.
(отчетный месяц)

г. Санкт-Петербург
20__ год

« ____ » _____

Мы, нижеподписавшиеся, Местная Администрация муниципального образования Пороховые, именуемая в дальнейшем «Местная Администрация», в лице главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, - главы Местной Администрации В.А. Литвинова действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

(ФИО гражданина-физического лица, наименование юридического лица)
в лице

_____, (
должность и ФИО руководителя юридического лица)

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

1. Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце _____ чел.
2. Всего участвовало граждан в общественных/временных работах в отчетном месяце _____ чел., в том числе безработных граждан от 18 до 20 лет _____ чел.
3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____ руб.
4. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту _____ руб.
5. сумма (прописью): _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета, глава Местной
Администрации
М.П.

(Фамилия И.О.)

Получатель субсидии:

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

МП юридического лица
М.П.

(Фамилия И.О.)

Приложение № 3
к примерной форме договора о предоставлении субсидии
для временного трудоустройства
несовершеннолетних
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы
время
№ ___ от «___» _____ 20__ г.

Главе муниципального образования,
исполняющему полномочия председателя
Муниципального Совета, -главе Местной
Администрации

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(наименование должности руководителя
юридического лица)

(наименование юридического лица)

(ФИО руководителя
юридического лица)

Заявка

на предоставление в 20__ году субсидии на организацию временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
за _____ (месяц) 20__ года

Настоящим прошу перечислить _____

(полное наименование юридического лица,
ОГРН, ИНН)

субсидию на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в
возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время за месяц _____ 20__ года, в
соответствии с приведенным расчетом:

Итого за _____ месяц: _____ (прописью) рублей

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«___» _____ 20__ год

МП юридического лица

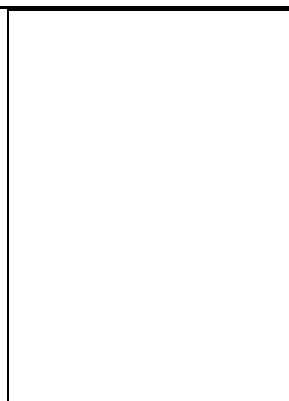
Приложение 4
к Положению о предоставлении
субсидии из средств местного бюджета на проведение оплачиваемых общественных работ
и временного трудоустройства установленных категорий граждан

Карточка
с образцами подписей и оттиска печати

Полное наименование организации _____
Краткое наименование организации _____
Юридический (фактический) адрес организации _____
Телефон _____
ИНН/КПП _____

Сообщаем образцы подписей и оттиска печати, которые просим считать обязательными при рассмотрении заявок на предоставление субсидии.

Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи
Первая подпись		
Вторая подпись		



Образец оттиска печати

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«__» _____ 20__ год

МП юридического лица

Главный бухгалтер Получателя субсидии _____

(ФИО и подпись)