МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино

(МА МО г. Колпино)

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.08.2020 № 34/14

О порядке предоставления в 2020 году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г. Колпино

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г.Колпино, Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2020 году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г.Колпино, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора для принятия решения о предоставлении субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г.Колпино, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Опубликовать настоящее Постановление в местной газете «Ведомости Колпинского Городского Совета», разместить на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет», в электронной базе муниципальных правовых актов местной администрации.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования в местной газете «Ведомости Колпинского Городского Совета».

Глава местной администрации Е.А.Лащук

Приложение 1
к Постановлению местной администрации
от 28.08.2020 № 34МА

Порядок
предоставления в 2020 году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г. Колпино

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления в 2020 году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г.Колпино (далее – Порядок) устанавливает правила предоставления Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино (далее – МА МО г.Колпино) в 2020 году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г. Колпино, (далее – субсидия) и устанавливает категории и критерии отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии, цели, условия предоставления и методику определения размера субсидии, а также порядок предоставления и возврата субсидии.

1.2. МА МО г. Колпино участвует в организации и финансировании проведения оплачиваемых общественных работ во взаимодействии с Агентством занятости населения Колпинского района Санкт-Петербурга Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее по тексту – АЗН).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется МА МО г. Колпино в соответствии с муниципальной программой «Трудовая занятость», утвержденной Постановлением местной администрации от 01.11.2019 № 35МА в пределах бюджетных средств, предусмотренных решением МС МО г. Колпино от 18.12.2019 № 23 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».

1.4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - организации).

1.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, возникших в 2020 году у организаций в связи с выполнением работ, оказанием услуг оказанием услуг по организации проведения оплачиваемых общественных работ на территории МО г. Колпино.

1.6. Размер субсидии -920 000,0 рублей. Источник получения субсидии – за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино.

1.7. Субсидии предоставляются на основе конкурсного отбора на право получения субсидий (далее - конкурсный отбор).

1.8. Конкурсный отбор осуществляется на основании распоряжения местной администрации о проведении конкурсного отбора и осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора, создаваемой МА МО г. Колпино (далее - конкурсная комиссия).

1.9. Извещение о проведении конкурсного отбора (далее - извещение) размещается на официальном сайте МА МО г. Колпино в сети Интернет не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения конкурсного отбора.

Извещение 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) срок подачи и перечень предоставляемых претендентом на конкурсный отбор документов;

ж) источник финансирования и сумма предоставляемой субсидии.

2. Условия предоставления субсидии, критерии и порядок конкурсного отбора на получение субсидии

2.1. Условием предоставления субсидий является обеспечение выполнения организацией на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения следующих требований:

- является некоммерческой организацией, осуществляющей свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», зарегистрированной на территории Санкт-Петербурга;
- организация осуществляет свою деятельность не менее трех лет с момента регистрации; - отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет МО г.Колпино, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО г.Колпино;
- не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- не должна являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- поддержание уровня заработной платы на создаваемых рабочих местах не ниже действующего минимального размера оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге;
- документального подтверждения затрат;
- не должна получать средства из бюджета МО г. Колпино, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в п. 1.3. настоящего Порядка;
- документальное обоснование затрат;
- представление получателем субсидий в МА МО г. Колпино отчетности об использовании субсидии и отчетности о достижении результатов предоставления субсидии в порядке, утвержденном настоящим Порядком;
- неприобретение получателем субсидии за счет средств субсидий иностранной валюты;
- наличие согласия получателем субсидии на осуществление комиссией муниципального финансового контроля, финансово-бюджетного отдела Местной администрации обязательных проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - проверки).

2.2. Допускается расходование средств субсидии только на реализацию программы, в том числе:

- на оплату труда работников, осуществляющих общественные работы;
- на оплату инвентаря, спецодежды, канцтоваров;
- на оплату обеспечения деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей трудовых коллективов, обслуживающего персонала;
- на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Не допускаются:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией «Программы»;
- расходы на поддержку политических партий и компаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли;
- расходы на оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;
- расходы на уплату штрафов.

2.3. Для получения субсидии организации представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

2.3.1. Заявление о заключении соглашения о предоставлении субсидии по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.3.2. Письменное согласие организации на заключение договора с АЗН на организацию проведения оплачиваемых общественных работ.

2.3.3. Нотариально заверенную копию устава.

2.3.4. Нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.3.5. 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.

2.3.6. Нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет.

2.3.7. Справки налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации и территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов претендента соответственно по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающие отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов и обязательных платежей, а также задолженности по уплате процентов за пользование бюджетными средствами, пеней, штрафов и иных финансовых санкций, выданные на дату не ранее 30 календарных дней на день представления документов.

2.3.8. Справку из обслуживающего банка об отсутствии картотеки на расчетном счете (счетах) на дату не ранее 30 календарных дней на день представления документов.

2.3.9. Копию документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера организации.

2.3.10. Перечень банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью организации.

2.3.11. Сведения о возможности создания рабочих мест.

2.3.12. Сведения о возможности и объемах участия в долевом финансировании расходов.

2.3.13. Смету расходов.

2.3.14. Информационного письма организации, включающего в себя:

- подтверждение отсутствия нахождения организации в процессе реорганизации, ликвидации, а также отсутствия введения в отношении организации процедуры банкротства и что деятельность организации не приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;
- информацию о налоговых льготах (при наличии);
- согласие организации на осуществление комиссией муниципального финансового контроля, финансово-бюджетного отдела Местной администрации обязательных проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- подтверждение отсутствия у претендента нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются

средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета МО г.Колпино за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии;

- подтверждение отсутствия иных бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

- отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет МО г.Колпино субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МО г.Колпино на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

- информацию о том, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

- согласие возврата получателем субсидии в бюджет МО г. Колпино в срок, определенный договором о предоставлении субсидии, остатка субсидии, не использованного в установленный договором срок;

- информацию о том, что организация не является (является) плательщиком НДС (основание).

2.4. Заявление оформляется на русском языке. Все представленные документы должны содержать опись, быть прошиты в единый комплект и пронумерованы, подписаны руководителем организации или иным лицом, обладающим правом действовать от имени претендента на получение субсидии, скреплено печатью организации (при наличии).

2.5. В случае если документы предоставляются представителем претендента, дополнительно представлять документы, подтверждающие полномочия представителя.

2.6. Критерии и порядок конкурсного отбора организаций на получение субсидии определяются в Приложении №3 к Порядку.

2.7. Критериями определения победителей конкурсного отбора на право предоставления субсидий при создании рабочих мест являются:

а) размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте;

б) количество создаваемых рабочих мест и численность участников;

в) требования по обеспечению условий труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ (Приложение №3 к настоящему Порядку).

Дополнительным преимуществом будет являться опыт работы по организации общественных работ за последние 2 года, подтвержденный копиями срочных трудовых договоров с работниками на их участие во временных работах, заверенных в установленном порядке.

Дополнительным преимуществом будет являться обязательство претендента производить доплату к основному заработку работнику за счет собственных средств.

2.8. Оценка поданных заявок на конкурсный отбор производится конкурсной комиссией по критериям и баллам. Итоговое количество баллов определяется как совокупность баллов, присвоенных по каждому показателю. Решение принимается на основании количества набранных заявками баллов. В случае равенства набранных отдельными заявками баллов решение в отношении таких заявок принимается простым большинством голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании.

3. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

3.1. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией в два этапа:

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 организации проведения оплачиваемых общественных работ. Дополнительным преимуществом будет являться опыт работы по организации временного трудоустройства, организации проведения оплачиваемых общественных работ за последние 2 года.

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 не позднее срока окончания подачи заявлений, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора, подают заявление, а также документы, установленные пунктом 2.3. настоящего Порядка секретарю конкурсной комиссии по адресу: Санкт-Петербург г. Колпино, ул. Соборная ¼, каб № 53.

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.2.3. настоящего Порядка;

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 проект Соглашения 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. Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии и допуске к участию в конкурсном отборе являются:

а) документы, заполненные организацией с нарушением установленной формы;

б) документы, поступившие после окончания срока, указанного в извещении о проведении конкурса;

в) несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

г) недостоверность представленной организацией информации.

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 1 рабочего дня 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 1 рабочего дня** с момента принятия решения о допуске (отказе в допуске) претендентов к участию в конкурсе проводит конкурсный отбор и принимает решение об утверждении результатов конкурсного отбора на предоставлении субсидии и заключении с претендентом Соглашения о предоставлении субсидии либо решение об отказе в заключении с претендентом Соглашения 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 о предоставлении субсидии принимается на основании результатов экспертной оценки проводимой комиссией и утверждается постановлением местной администрации **в течение одного рабочего дня** с момента проведения конкурсного отбора.

3.14. Решение, указанное в п.3.9 настоящего Порядка является основанием для заключения Соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку с победителем конкурсного отбора.

3.15. Информация о результатах конкурса размещается **в течение трёх рабочих дней** на официальном сайте МА МО г. Колпино.

3.16. Получатель субсидии **в течение трех рабочих дней** со дня получения распоряжения местной администрации, указанного в п.3.12 настоящего Порядка и проекта Соглашения о предоставлении субсидии обязан ознакомиться с их содержанием и обеспечить подписание Соглашения.

3.17. В случае отказа получателем субсидии от подписания Соглашения, он лишается права на заключение Соглашения о предоставлении субсидии. В этом случае МА МО г. Колпино вправе заключить Соглашение 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 комиссия вправе принять решение о продлении конкурса и срока приема документов на 7 календарных дней.

3.19. Получатель субсидии в рамках исполнения обязательств по Соглашению несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности, назначает ответственного руководителя по организации оплачиваемых общественных работ, производит оплату труда 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. Определение размера предоставляемой субсидии производится в виде расчета затрат при определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для организации проведения оплачиваемых общественных работ и осуществляется по следующей формуле:

$$Свр=Рзп+Кно+Свг+Кпр$$

Свр – среднемесячная величина расходов

Рзп – размер минимальной заработной платы в месяц (МРОТ), на очередной финансовый год

Кно – процент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (МРОТх2,58) / 29,3

Свг – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды с заработной платы и компенсацией за неиспользованный отпуск (Рзп+Кно) х 30,2 %

Кпр – компенсация прочих расходов .

5. Виды оплачиваемых временных общественных работ

5.1. Общественные работы на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино (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:

- бытовое обслуживание населения;
- уход за престарелыми, инвалидами и больными;
- помощь в библиотеках;
- социально-бытовое обслуживание населения;
- уход за престарелыми, инвалидами и больными;
- другие направления трудовой деятельности, направленные на осуществление потребностей организаций, действующих на территории МО г. Колпино в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер.

6. Порядок финансирования субсидии и предоставления отчёта о расходовании субсидии

6.1. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении каждого календарного месяца, представляют в МА МО г.Колпино финансовый отчет на предоставление субсидий по форме согласно Приложению №1 к примерной форме Соглашения о предоставлении субсидии.

6.2. К финансовому отчету на перечисление субсидии прилагаются копии документов, заверенные подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии:

а) копии приказов о приеме работников на временное трудоустройство;

б) копии срочных трудовых договоров с работниками, принятыми на временное трудоустройство;

в) копии приказов получателя субсидии об увольнении работников;

г) список работников, занятых (участвующих) во временном трудоустройстве;

д) акт сдачи-приемки работ по Соглашению о предоставлении субсидии;

е) копии табеля учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

ж) бухгалтерская справка и копии платежных ведомостей (платежных поручений) на выплату заработной платы;

з) копии счетов и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) по договору;

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

6.3. Результаты предоставления субсидии:

- создание не менее 40 рабочих мест для граждан, принявших участие в оплачиваемых общественных работах (в т.ч. инвалидов);
- трудоустройство граждан (в т.ч. инвалидов) на созданные рабочие места.

Проверка документов, указанных в п.5.2. настоящего Порядка и проверка расчета размера субсидий, подлежащих перечислению получателям субсидий, обеспечивается финансово-бюджетным отделом МА МО г.Колпино.

6.3.1. Если при проверке представленных документов, указанных в п.5.2. будет установлено, что они оформлены с нарушением требований действующего законодательства или представлены не в полном объёме, финансово-бюджетный отдел МА МО г.Колпино возвращает представленные документы для доработки с указанием срока устранения замечаний.

6.4. МА МО г.Колпино осуществляет ежемесячное перечисление субсидии в течение пяти банковских дней со дня утверждения Главой местной администрации финансового

отчета на открытые в кредитных организациях и указанные в Соглашение счета получателей в размерах, определенных в финансовом отчете. При предварительном согласовании с заказчиком может быть предоставлено авансирование из выделенной суммы субсидии.

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

7.1. Местная администрация имеет право в течение срока действия Соглашения о предоставлении субсидии запрашивать у получателя субсидии документы, расчеты, пояснения в письменной форме, подтверждающие целевое использование средств субсидии и соответствие расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета, согласно 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 орган внутреннего муниципального финансового контроля, финансово-бюджетный 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 и направляет копию акта получателю субсидии.

7.5. В случае не устранения нарушений в установленный в Акте срок, МА МО г. Колпино **в течение трех рабочих дней** со дня истечения указанного срока принимает решение о возврате в бюджет МО г. Колпино полученных субсидий, в сумме указанной в Акте проверки. Решение о возврате оформляется в форме распоряжения местной администрации. Копию указанного распоряжения вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, направляют получателю субсидии **в течение одного рабочего дня** со дня вступления в силу распоряжения Местной администрации.

7.6. Остатки неиспользованных средств подлежат возврату в местный бюджет в течение 15 дней с момента окончания оказания услуг.

7.7. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доходы местного бюджета.

7.8. 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 требование о возврате субсидии, подготовленное согласно Акту проверки. Срок, реквизиты, размер и иные условия возврата субсидии указываются в требовании о возврате субсидии.

7.9. В случае если Получатель субсидий не перечислит сумму субсидии в бюджет МО г. Колпино в размере и в срок, указанном в требовании согласно пунктам 6.5 и 6.8. настоящего Порядка и (или) в срок, указанный в пункте 6.6. настоящего Порядка, местная администрация в течение 30 календарных дней направляет исковое заявление в суд о возврате субсидии в местной бюджет.

7.10. Контроль возврата денежных средств получателем субсидий в местный бюджет осуществляет финансово-бюджетный отдел МА МО г. Колпино.

Приложение № 1
к Порядку предоставления в 2020 году субсидии
на организацию проведения оплачиваемых
общественных работ в МО г. Колпино

В Местную администрацию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино

от_____
(Ф.И.О.)

_____
(наименование должности руководителя юридического лица

_____
(полное наименование, ОГРН, ИНН юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком предоставления в 2020 году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г. Колпино, утвержденным Постановлением Местной администрации от _____№_____, прошу заключить Соглашение на предоставление в 2020 году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино 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)	Заработная плата на 1 чел./(руб.)	Количество рабочих мест (ед.)	Период проведения работ	Расчетное количество работников (чел.)
	2	3	4	5	6	7	8	9
	ИТОГО:							

С Порядком предоставления в 2020 году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г. Колпино время ознакомлен, после заключения Соглашения с Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино согласен представлять требуемую информацию.

Все расходы по организации и финансированию проведения оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино до окончания работ по Соглашению, заключенному с Местной

администрацией, производятся за счет _____

_____

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

Согласен на заключение договора с АЗН на организацию и проведение оплачиваемых, общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино.

Приложения:

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

Всего на _____листах.

«___»_____20____г _____

. (подпись руководителя)

МП

Приложение № 2
к Порядку предоставления в 2020 году субсидии
на организацию проведения оплачиваемых
общественных работ в МО г. Колпино

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении в 2020 году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г. Колпино

Санкт-Петербург «____»_____2020г.

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г.Колпино, в лице главы местной администрации Лащука Евгения Александровича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем Местная администрация с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Соглашение заключено для совместной деятельности Сторон по организации оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино на условиях, определяемых настоящим Соглашением.

1.2. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета МО г. Колпино Получателю субсидии на возмещение затрат на организацию и проведения общественных работ.

1.3. Настоящим Соглашением установлен следующий перечень профессий, планируемых для проведения общественных работ: подсобный рабочий.

1.4. Участие в организации и финансировании проведения оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино 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. Создать не менее_____ **рабочих мест** для проведения общественных работ на срок с «___» _____ 20____ г. по «___»_____20 ____г.;

2.1.2. Принять на работу не менее_____ человек для оплачиваемых общественных работ по направлению АЗН

2.1.3. В 5-дневный срок проинформировать Местную администрацию и АЗН:

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

б) об увольнении работников, принятых по направлению АЗН с приложением копии приказа или выписки приказа об увольнении.

2.1.4. Заключить с работниками, направленными АЗН, срочные трудовые договора на их участие во временном трудоустройстве. Срочный трудовой договор, может расторгнут досрочно (в том числе в связи с устройством на постоянную работу). Соблюдать в отношении

работников, направленных АЗН на временные работы, распространяющиеся на них нормы законодательства о труде и социальном страховании;

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

2.1.6. Назначить ответственного руководителя по организации общественных работ;

2.1.7. Обеспечить работников необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами;

2.1.8. Произвести оплату труда работников 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;

2.1.9. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Местную администрацию финансовый отчет на перечисление субсидии за отчетный месяц по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Соглашению.

К финансовому отчету на перечисление субсидии должен быть приложен расчёт стоимости организации общественных работ за отчетный месяц.

2.1.10. К финансовому отчету прилагаются следующие документы (копии документов заверяются подписью и печатью Получателя субсидии):

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

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

в) копии приказов получателя субсидии об увольнении;

г) список работников, занятых на временных работах;

д) акт сдачи-приемки по соглашению о предоставлении субсидии на организацию общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино (Приложение № 2 к настоящему Соглашению);

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

ж) бухгалтерская справка за отчетный месяц по настоящему Соглашению (Приложение №3 к настоящему Соглашению);

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

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

2.1.11. Обеспечить возможность осуществления контроля со стороны Местной администрации за выполнением условий настоящего Соглашения по использованию средств субсидии, по требованию Местной администрации, не позднее чем через пять дней со дня получения соответствующего запроса, представлять документы, подтверждающие виды работ, выполнение условий и объемов работ;

2.1.12. Исполнять полученные указания и предписания Местной администрацией, а также в срок, установленный Местной администрацией, безвозмездно устранять обнаруженные недостатки;

2.1.13. Представлять Местной администрации информацию, связанную с исполнением настоящим Соглашением, не позднее чем через пять дней со дня получения соответствующего запроса;

2.1.14. Обеспечить МА г. Колпино и органам внутреннего муниципального финансового контроля осуществление проверок соблюдения получателем субсидий условий целей и порядка их предоставления.

2.1.15. Вести отдельный учет расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2.1.16. Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и Порядком предоставления в 2020 году субсидии на организацию

проведения оплачиваемых общественных работ в МО г. Колпино, утвержденным Постановлением Местной администрации

2.2. Местная администрация обязуется:

2.2.1. Информировать через муниципальные средства массовой информации об организации общественных работ;

2.2.2. Принимать отчеты, о расходовании субсидий предоставленные Получателем субсидии в комплекте с документами, подтверждающими целевое расходование денежных средств;

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. 2.1.10. настоящего Соглашения.

3. Финансирование

3.1. Финансирование на организацию проведения общественных работ производится:

а) за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино в сумме _____ рублей _____ копеек;

б) за счет средств Получателя субсидии в сумме _____ рублей _____ копеек.

4. Расторжение Соглашения

4.1. Действие настоящего Соглашения 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 Соглашения Местная администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. Получатель субсидии несет персональную ответственность за соблюдение требований трудового законодательства и охраны труда в отношении принимаемых на работу граждан, при выявлении нарушений которых настоящее Соглашение расторгается с применением соответствующих санкций, в том числе с отнесением затрат по настоящему Соглашению на Получателя субсидии.

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 настоящим Соглашением, и (или) выявление фактов предоставления отчетности с нарушением порядка ее оформления, а также в случае установления факта недостоверности предоставленных Получателем субсидии сведений, оформляется Акт с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения (далее – Акт), который подписывается Главой Местной администрации.

6.2.2. В случае не устранения нарушений, в установленный в Акте срок, МА МО г. Колпино в течение трех рабочих дней со дня истечения указанного срока, принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет МО г. Колпино суммы полученных субсидий.

Направляет Получателю субсидии копию указанного распоряжения вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому, должен быть осуществлен возврат субсидии, в течение одного рабочего дня со дня вступления в силу распоряжения Местной администрации.

6.2.3. Остатки неиспользованных средств подлежат возврату в местный бюджет в течение 15 дней с момента окончания оказания услуг;

6.2.4. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доходы местного бюджета.

6.2.5. 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 требование о возврате субсидии, подготовленное согласно Акту проверки. Срок, реквизиты, размер и иные условия возврата субсидии указываются в требовании о возврате субсидии.

6.2.6. В случае, если получатель субсидий не перечислит сумму, указанную в Акте проверки субсидии в бюджет МО г. Колпино в срок, указанный в требовании согласно пунктам 6.2.2. и 6.2.5. настоящего Соглашения и (или) в срок, указанный в пункте 6.2.3. настоящего Соглашения, Местная администрация в течение 30 календарных дней направляет исковое заявление в суд о возврате субсидии в местной бюджет.

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

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное неисполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения, 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 настоящему Соглашению.

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

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

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

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, но не позднее _____ 20____ года.

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

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

8.4. Настоящее Соглашение составлено 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 г. Колпино** (МА МО г.Колпино) Юридический адрес: ул. Красная, д.1, г.Колпино, Санкт-Петербург, 196655 Фактический адрес: ул.Соборная, д.1/4, г.Колпино, Санкт-Петербург, 196655 Отделение по Колпинскому району Управление Федерального казначейства по СПб Счет № 40204810300000000151 (лицевой счет № 03723002360 в ГРКЦ ГУ Банка России по СПб) ИНН/КПП 7817032115/781701001 БИК 044030001 ОКПО 48952773 ОГРН 1027808763201 ОКАТО 40277501000
_____ _____ «____» _____ 20__ г. М.П.		Глава Местной администрации: _____ _____ «____» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 1
к форме Соглашения о предоставлении в 2020 году
субсидии на организацию проведения оплачиваемых
общественных работ в МО г. Колпино

УТВЕРЖДАЮ
Глава местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г.Колпино

_____Е.А.Лащук
«___»_____20___г.

МП

Главе местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино

_____
(фамилия, имя, отчество)
от_____
(наименование должности руководителя юридического лица)
_____
(наименование юридического лица)
_____
(ФИО физического лица, либо руководителя юридического лица)

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

на предоставление в 20__ году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г.Колпино

за _____ 20____ года
(месяц)

Настоящим прошу перечислить _____
(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)
субсидию на организацию проведения оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г.Колпино за _____20_____ года, в соответствии с приведенным расчетом:
(месяц)

№ п/п	ФИО гражданина	Количество отработан. дней в соот-ветствии с табелем	Заработная плата с учетом начислений (30,2%) (руб.)	Компенсация за неиспольз. отпуск (руб.)	Расчет размера компенсации основных затрат	Компенсация прочих (канцелярских) расходов (руб.) (НДС не облаг.)	Всего финансов ых затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого за_____:_____ рублей.
(месяц) (цифра и прописью)
Получатель субсидии: _____
(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)
«____»_____20__ г.

МП

Приложение № 2
к форме Соглашения о предоставлении в 2020 году
субсидии на организацию проведения оплачиваемых
общественных работ в МО г. Колпино

АКТ
сдачи-приемки по соглашению о предоставлении субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г.Колпино

«___» _____ 20___ г. Санкт-Петербург

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино в лице главы местной администрации _____, действующего на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г.Колпино, именуемая в дальнейшем Местная администрация, с одной стороны, и _____
_____
(ФИО гражданина – физического лица, наименование юридического лица)
в лице _____, действующего на основании_____
(для юридического лица должность и ФИО руководителя),
именуемый (ое) в дальнейшем Получатель субсидии, с другой стороны, составили настоящий Акт на предмет выполнения работ (услуг) к договору о предоставлении субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино от «___» _____ 20__ г. № ___

РАССМОТРЕЛИ:

Заявку-отчет, с приложенными финансовыми и организационно-штатными документами с «____» _____20___ г. по «____» _____ 20____ г. у Получателя субсидии по следующим профессиям: _____.

УСТАНОВИЛИ:

1. Условия Соглашения о предоставлении субсидии на организацию и финансирование проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино_____.
2. Основные результаты выполнения работ по договору:
2.1. выполнены работы _____
2.2. в работе принимало участие: ____ человек
2.3. уволилось по окончании трудового Соглашения: ____ 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 работников 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 _____ _____
(подпись) (ФИО физического лица либо руководителя юридического лица)
МП

Глава местной администрации _____ _____
(подпись) (ФИО физического лица либо руководителя юридического лица)
МП

Приложение № 3
к форме Соглашения о предоставлении в 2020 году
субсидии на организацию проведения оплачиваемых
общественных работ в МО г. Колпино

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА ЗА _____20___ ГОДА
(месяц)

о фактическом количестве участников временного трудоустройства и сумме возмещаемых затрат по Соглашению от «____»_____20__ года № _____

№ п/п	Ф.И.О. участника (полностью)	Регистрационный номер участника в СПб АЗН	Оплачиваемый период участия (даты начала и окончания)	Количество календарных дней участия	Количество рабочих дней участия	Фактическая величина заработной платы (руб.)	Сумма возмещаемых затрат (руб.)
				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 _____ рублей.
(цифра и прописью)

Получатель субсидии _____ _____
(подпись) (ФИО физического лица либо руководителя юридического лица)

«____»_____20___ г.

МП

Приложение № 3
к Порядку предоставления в 2020 году субсидии
на организацию проведения оплачиваемых
общественных работ в МО г. Колпино

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ

на предоставление субсидий из средств местного бюджета муниципального образования в целях возмещения затрат, связанных с организацией проведения оплачиваемых общественных работ в МО г.Колпино

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балла)	Удельный вес общей оценки
1.	**Размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте**		**0,2**
1.1	Соответствует размеру минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	2	
1.2.	Превышает на 20% размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	4	
1.3.	Превышает от 20% до 40% размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	6	
1.4.	Превышает более чем на 40% размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	8	
2.	**Количество создаваемых рабочих мест**		**0,8**
2.1.	Создание до 35 рабочих мест	8	
2.2.	Создание свыше 35	12	

Приложение 2
к Постановлению местной администрации
от 28.08.2020 № 34МА

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
по проведению конкурсного отбора для принятия решения о предоставлении в 2020 году субсидии на организацию проведения оплачиваемых общественных работ в МО г.Колпино

Председатель комиссии	Е.А.Лащук	глава местной администрации
Заместитель председателя комиссии	В.В.Коковин	заместитель главы администрации
Члены комиссии:	А.В. Девятко	руководитель общего отдела
	Э.А. Бочкарева	руководитель организационно-правового отдела
Секретарь:	Е.А.Ежова	инспектор общего отдела