# 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

07.04.2021 № 07 мА

**О порядке предоставления в 2021 году субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время 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», Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино, Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2021 году субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга города Колпино, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора для принятия решения о предоставлении субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга города Колпино, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Руководителю отдела кадровой службы и документационного обеспечения опубликовать настоящее Постановление в 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 с момента подписания.

Глава местной администрации Е.А. Лащук

Приложение 1
к Постановлению местной администрации
от 07.04.2021 № 07МА

# Порядок
# предоставления в 2021 году субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО г. Колпино

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления в 2021 году субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО г. Колпино (далее – Порядок) устанавливает правила предоставления Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино (далее – МА МО г. Колпино) в 2021 году субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (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 временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – временное трудоустройство) во взаимодействии с Санкт–Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт–Петербурга» (далее по тексту - СПб ГАУ ЦЗН).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется МА МО г. Колпино в соответствии с муниципальной программой «Трудовая занятость» (далее – программа), утвержденной Постановлением местной администрации от 21.09.2020 г. № 36МА в пределах бюджетных средств, предусмотренных решением МС МО г. Колпино от 09.12.2020 № 48 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», в целях временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

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 2021 году у организаций в связи с выполнением работ, оказанием услуг по созданию рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО г. Колпино.

1.6. Размер субсидии – 4 376 590 (Четыре миллиона триста семьдесят шесть тысяч пятьсот девяносто) рублей 38 копеек.

Источник получения субсидии - бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино.

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

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» и на официальном сайте МА МО г.Колпино в сети «Интернет».

## 2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий

2.1. 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).

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) размещается на едином портале и на официальном сайте МА МО г. Колпино в сети Интернет, газете «Ведомости Колпинского Городского Совета», не позднее 08 апреля 2021 года.

2.3. Объявление о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем

размещения объявления о проведении отбора, а также информации о проведении нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты МА МО г.Колпино;

результатов предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. и 2.5. Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержание заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте МА МО г.Колпино в сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

2.4. Участник отбора на получение субсидии должен соответствовать следующим требованиям на 01.04.2021 г:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из бюджета МО г.Колпино субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед МО г.Колпино.
- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;
- участники отбора не должны 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;
- участники отбора не должны получать средства из бюджета МО г.Колпино на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

2.5. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на 01.04.2021 г:

- Участник отбора должен иметь опыт по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время не менее двух лет с трудоустройством не менее 10 человек в год.

2.6. Заявка, подаваемая участником отбора включает в себя:

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

2.6.2 Письменное согласие организации на заключение договора с Санкт–Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт–Петербурга» на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.6.3. Нотариально заверенную копию устава.

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

2.6.5. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте МА МО г. Колпино объявления о конкурсном отборе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенную копию.

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

2.6.7. 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.

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

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

2.6.10. Перечень банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.11. Сведения о возможности создания рабочих мест.

2.6.12. Сведения о возможности и объемах участия в долевом финансировании.

2.6.13. Смету расходов.

2.6.14. Информационное письмо участника отбора, включающее в себя:

- подтверждение соответствия участником отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего порядка (с перечислением этих требований).
- согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и официальном сайте МА МО г.Колпино в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица)
- согласие участника отбора на осуществление комиссией муниципального финансового контроля, финансово-бюджетного отдела Местной администрации обязательных проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- согласие возврата получателем субсидии в бюджет МО г. Колпино в срок, определенный соглашением о предоставлении субсидии, остатка субсидии, не использованного в установленный соглашением срок;
- информацию о том, что организация не является (является) плательщиком НДС (основание).

2.6.15. Документы, подтверждающие наличие опыта по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время:

- заверенные копии договоров (соглашений),

- заверенные копии актов или иных документов подтверждающих, оказание услуг по организации временного трудоустройства несовершеннолетних.

2.7. Заявка подается в бумажном виде и 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 участника отбора на получение субсидии, и скреплено печатью организации (при наличии).

2.8. В случае если документы предоставляются представителем участника отбора, необходимо дополнительно предоставить документы, подтверждающие полномочия этого представителя.

2.9. Участник может подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.10.1. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией в два этапа:

1 этап конкурсного отбора – рассмотрение заявок участников отбора на соответствие требованиям, принятие решения о допуске (не допуске) к участию участников отбора в конкурсном отборе;

2 этап конкурсного отбора – оценка заявок, допущенных участников отбора и определение победителя конкурсного отбора.

2.10.2. Конкурсный отбор осуществляет комиссия, в составе, утвержденном постановлением местной администрации. 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.

2.10.3. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии участники отбора не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, подают заявку, в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.6 – 2.9 настоящего Порядка секретарю конкурсной комиссии по адресу: Санкт-Петербург г. Колпино, ул. Соборная ¼, каб. № 51.

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

2.10.5. Секретарь комиссии:

а) принимает заявки, и ведет их регистрацию, а также по требованию участника отбора выдает расписку в получении заявки;

б) формирует проект повестки заседания комиссии и передает ее председателю комиссии с приложением поданных участниками отбора заявок для вынесения на рассмотрение комиссии;

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

г) ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение;

д) готовит проекты постановлений местной администрации и проект Соглашения о предоставлении субсидии с победителями, прошедшими конкурсный отбор.

2.10.6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает и оценивает заявки участников;
- обобщает и анализирует результаты рассмотрения заявок;
- определяет победителя конкурсного отбора.

2.10.7. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4. настоящего порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в заявке.

2.10.8. 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.

2.10.9. Комиссия на первом этапе, **не позднее 1 рабочего дня** с момента окончания срока приема заявок от участников отбора на получение субсидии обеспечивает рассмотрение представленных участниками отбора заявок и выносит решение о допуске участников отбора к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске.

2.10.10. Комиссия на втором этапе, **не позднее 1 рабочего дня** с момента принятия решения о допуске (отказе в допуске) участников отбора к участию в конкурсе проводит оценку допущенных заявок в соответствии с критериями определения победителей, установленными пунктом 2.10.11, и принимает решение об утверждении результатов конкурсного отбора на предоставлении субсидии и заключении с победителем Соглашения о предоставлении субсидии либо решение об отказе в заключении Соглашения о предоставлении субсидии.

2.10.11. Критерии и порядок конкурсного отбора на получение субсидии:

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;

в) опыт по организации временного трудоустройства несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до в 18 лет в свободное от учебы время.

Оценка поданных заявок на конкурсный отбор производится конкурсной комиссией по критериям и баллам в соответствии с таблицей № 1. Итоговое количество баллов определяется как совокупность баллов, присвоенных по каждому показателю. Победителем признается участник отбора, заявке которого присвоен самый высокий итоговый балл. Заявке такого участника присваивается первый порядковый номер. Решение принимается на основании количества набранных заявками баллов. В случае равенства набранных отдельными заявками баллов, участнику отбора заявка которого поступила ранее, первому присваивается порядковый номер.

*Таблица № 1*

| № п/п | Наименование критерия | Значение оценки (балл) | Удельный вес от общей оценки |
|---|---|---|---|
| 1. | **Размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте** | | |
| 1.1 | Соответствует размеру минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге | 50 | **0,6** |
| 1.2. | Превышает на 20% размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге | 100 | |
| 2. | **Количество создаваемых рабочих мест** | | |
| 2.1. | Создание 271 рабочего места | 50 | **0,2** |
| 2.2. | Создание свыше 271 рабочего места | 100 | |
| 3. | **Опыт по организации временного трудоустройства несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время** | | |
| 3.1 | опыт от двух до четырех лет с трудоустройством более 10 человек в год | 50 | **0,2** |
| 3.2 | опыт свыше четырех лет с трудоустройством более 10 человек в год | 100 | |

2.10.12. В случае поступления **только одной заявки** соответствующей всем требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком, комиссия вправе приступить к её рассмотрению и признать победившей в конкурсе, в случае соответствия заявки требованиям, установленным в настоящем порядке.

2.10.13. Решение о предоставлении субсидии принимается на основании результатов экспертной оценки проводимой комиссией и утверждается распоряжением местной администрации не позднее **одного рабочего дня** с момента проведения конкурсного отбора.

2.10.14. Решение, указанное в пункте 2.10.13. настоящего Порядка является основанием для заключения Соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку с победителем конкурсного отбора.

2.10.15. Информация о результатах конкурса размещается в **течение двух рабочих дней** на официальном сайте МО г.Колпино, едином портале.

2.10.16. Получатель субсидии **в течение двух рабочих дней** со дня получения распоряжения местной администрации, указанного в пункте 2.10.13 настоящего Порядка и проекта Соглашения о предоставлении субсидии обязан ознакомиться с их содержанием и обеспечить подписание Соглашения.

2.10.17. 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, заявке которого комиссией присвоен второй номер.

2.10.18. В случае, если на основании результатов рассмотрения документов принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников отбора, подавших заявления на участие в конкурсе, или участники отбора 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**.

2.10.19. Протоколы рассмотрения и оценки заявок размещаются на едином портале, а также на официальном сайте МО г.Колпино в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 1 рабочего дня с момента подписания протоколов, включающей следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое

на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии

**3. Условия и порядок предоставления субсидий. Требования к отчетности.**

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.4 и 2.5. настоящего порядка на 01.04.2021 г. и предоставить перечень документов в соответствии с п. 2.6.

3.2. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов; а также установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Средства субсидии могут расходоваться только на реализацию программы, в том числе:

- на выплату заработной платы участникам мероприятий по временному трудоустройству;
- на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работников;
- на выплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- на оплату организационных расходов, связанных с организацией временных рабочих мест, а именно: транспортных расходов по доставке несовершеннолетних граждан к месту проведения работ и обратно, оплату труда, выплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды привлеченным специалистам по гражданско-правовым договорам (с учетом НДС), затрат на приобретение мелкого инвентаря, оборудования, спецодежды, атрибутики (с учетом НДС), изготовление наглядной информации, канцелярские расходы, медикаменты, услуги связи, размещение материалов в средствах массовой информации (с учетом НДС).

3.4. 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 кампаний;
- 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.

3.5. Временные 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 Порядком могут быть организованы по следующим направлениям:

- благоустройство детских и спортивных площадок;
- озеленение и благоустройство дворовых территорий, зон отдыха;
- очистка и уборка (в том числе прополка) газонов и парковых территорий;
- участие в сборе бытовых отходов;
- участие в проведении мероприятий общественно-культурного значения;
- другие направления трудовой деятельности, направленные на осуществление потребностей организаций, действующих на территории МО г.Колпино в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер.

3.6. 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 Соглашению о предоставлении субсидии.

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

а) копии приказов о приеме несовершеннолетних на временное трудоустройство;

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

в) копии приказов получателя субсидии об увольнении несовершеннолетних;

г) список несовершеннолетних 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 несовершеннолетних, открытые ими в кредитных учреждениях и копии платежных поручений о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

к) копии актов выдачи и списания.

л) расчет стоимости

м) фотоотчет в электронном виде (не менее 1 фотографии бригады в день с отражением объема выполненных бригадой работ и места выполнения работ).

3.8. Результаты предоставления субсидии:

- создание не менее 271 рабочего места для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных в свободное от учебы время в период с 01 июня 2021 года по 31 августа 2021 года;
- трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет на созданные рабочие места.

3.9. Проверка документов, указанных в п.3.7. настоящего Порядка, и расчета размера субсидий, подлежащих перечислению получателям субсидий, обеспечивается финансово-бюджетным отделом МА МО г. Колпино. Если при проверке представленных документов 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.

3.10. МА МО г. Колпино осуществляет ежемесячное перечисление субсидии в течение пяти рабочих дней со дня утверждения Главой местной администрации финансового отчета на открытые в кредитных организациях и указанные в Соглашении счета получателей в размерах, определенных в финансовом отчете. При предварительном согласовании с МА МО г.Колпино может быть предоставлено авансирование из выделенной суммы субсидии.

## 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 временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, при 20-ти часовой рабочей неделе согласно приложению № 2 к настоящему порядку 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. Контроль за целевым использованием средств субсидии и ответственность получателей субсидии. Условия и порядок возврата субсидии.

5.1. ФБО и комиссия муниципального финансового контроля МА МО г.Колпино осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

ФБО и комиссия муниципального финансового контроля МА МО г.Колпино 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, требованиям действующего законодательства.

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

5.3. Контроль целевого использования средств субсидии, соблюдения получателями субсидии условий предоставления субсидии, а также возврата получателями субсидии денежных средств в местный бюджет осуществляет комиссия муниципального финансового контроля, финансово-бюджетный отдел Местной администрации.

5.4. 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.

5.5. 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 суммы 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.

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

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

5.8. 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.

5.9. В случае если получатель субсидий не перечислит сумму субсидии в бюджет МО г.Колпино в размере и в срок, указанном в требовании согласно пунктам 5.5 и 5.8. настоящего Порядка и (или) в срок, указанный в пункте 5.6. настоящего Порядка, Местная администрация в течение 30 календарных дней направляет исковое заявление в суд о возврате субсидии в местной бюджет.

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии в 2021 году субсидии
на организацию проведения временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в
свободное от учебы время 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**

о заключении Соглашения о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО г. Колпино

В соответствии с Порядком предоставления субсидии в 2021 году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО г.Колпино, утвержденным Постановлением Местной администрации от _____№_____, прошу заключить Соглашение на предоставление в 2021 году субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО 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 2021 году субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время 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 временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время до окончания работ по Соглашению, заключенному с Местной администрацией, производятся за счет

_____

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

Согласен на заключение договора с Санкт–Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт–Петербурга» на проведение временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

Приложения:

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

.... _____

Всего на _____листах.

«___»_____20__ г. _____

(подпись руководителя)

МП

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии в 2021 году
субсидии на организацию проведения временного
трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14
до 18 лет в свободное от учебы время в МО г. Колпино

**Соглашение**
**о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО г. Колпино**

Санкт-Петербург «___» _____ 20__г.

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

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

в лице _____,
(для юридических лиц - должность и Ф.И.О руководителя юридического лица)

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

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Настоящее Соглашение заключено для совместной деятельности Сторон по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на условиях, определяемых настоящим Соглашением.

1.2. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета МО г. Колпино Получателю субсидии на возмещение затрат на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

1.3. Настоящим Соглашением установлен следующий перечень профессий, планируемых для трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время: _____, а также следующие направления деятельности_____.

1.4.Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних 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 23.09.2009г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.09.2016 № 790 «Об утверждении порядка участия органов местного самоуправления в организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан».

**2. Права и обязанности Сторон:**

**2.1. Получатель субсидии обязуется:**

2.1.1. Создать_____ рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних с учетом Трудового кодекса Российской Федерации, учетом перечня направлений трудовой деятельности для временного трудоустройства, установленного Постановлением Правительства Санкт–Петербурга от 14.09.2016 № 790 «Об утверждении порядка участия органов местного самоуправления в организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан» на срок с 01 июня 201 года по 31 августа 2021 года на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино;

2.1.2. Заключить «Договор о взаимодействии при организации трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время в возрасте от 14 до 18 лет» с Санкт–Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт–Петербурга» (далее - СПб ГАУ ЦЗН) в течение 2 рабочих дней, с даты заключения настоящего Соглашения. Принять на работу несовершеннолетних по направлению СПб ГАУ ЦЗН;

2.1.3. Заключить с несовершеннолетними, направленными СПб ГАУ ЦЗН, срочные трудовые договоры на срок не более 1 месяца с рабочим днем не более четырех часов на их участие во временном трудоустройстве. Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут досрочно (в том числе в связи с устройством на постоянную работу). Соблюдать в отношении несовершеннолетних,

направленных СПб ГАУ ЦЗН на временные работы, распространяющиеся на них нормы законодательства о труде и социальном страховании; один экземпляр срочного трудового договора выдать на руки несовершеннолетним гражданам;

2.1.4. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации о труде и социальном страховании в отношении несовершеннолетних граждан, участвующих во временном трудоустройстве.

2.1.5. Обеспечить безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, и обеспечение иных обязательств в отношении принятых на организованные (созданные) рабочие места несовершеннолетних граждан, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Нести ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности.

2.1.6. Организовать производственную деятельность несовершеннолетних граждан таким образом, чтобы технологический процесс исключал проведение работ, запрещенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»;

2.1.7. При организации (создании) рабочих мест получатель субсидии должен руководствоваться Трудовым Кодексом Российской Федерации, рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации (Постановление Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14), порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (Постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы охраны труда.

2.1.8. Обеспечить начисление заработной платы трудоустроенным несовершеннолетним гражданам из расчета не менее 9 500 (девять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек за полностью отработанный месяц, при условии продолжительности рабочего дня 4 часа (20 часов в рабочей неделе) из расчета на одного несовершеннолетнего гражданина

2.1.9. Обеспечить компенсационные выплаты за неиспользованный отпуск при увольнении работников и компенсацию затрат на выплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, рассчитанные от суммы заработной платы, подлежащей возмещению.

2.1.10. Обеспечить несовершеннолетних на весь период организации рабочих мест:

– возможностью оказания первой доврачебной помощи несовершеннолетним в период работы на организованном временном рабочем месте. Обеспечить наличие и пополнение аптечки первой помощи (автомобильной) укомплектованной в соответствии с приказом Минздрава России от 05.03.2011 № 169 н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам»;

– специалистом по охране труда, прошедшим обучение требованиям охраны труда в специализированной организации и аттестованным по вопросам охраны труда (на весь период организации рабочих мест);

– привлеченными специалистами по организации временной занятости несовершеннолетних (в подчинение одного бригадира, должно находиться не более 30 несовершеннолетних);

– необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами (в т.ч. жилет светоотражающий летний соответствующего размера из расчета 1 шт. на рабочее место; бандана или бейсболка из расчета 1 шт. на 1 рабочее место; перчатки хлопчатобумажные из расчета 4 пары на 1 рабочее место; одноразовыми масками из расчета 1 шт. в день на 1 рабочее место; антисептиком по мере потребности; питьевой водой из расчета 0,5 л на 1 рабочее место в отработанный день; мешками для мусора, канцелярией, бумагой, бланками);

– возможностью и условиями для труда и отдыха несовершеннолетних граждан.

2.1.11. Обеспечивать на организованных (созданных) рабочих местах соблюдение техники безопасности и охраны труда. При создании рабочих мест, связанных с работой на улице, Исполнитель должен учитывать погодные и температурные условия труда (при дождливой погоде, при температуре ниже + 15 градусов рабочий день должен быть сокращенным либо работы должны быть заменены на работы в помещении).

2.1.12. Обеспечивать нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.07.1999 N 1817).

2.1.13. В случае необходимости осуществления доставки несовершеннолетних граждан к месту проведения работы и обратно, обязан обеспечивать перевозку организованных детских групп в

соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

2.1.14. Произвести оплату труда несовершеннолетних в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан. В соответствии со статьей 271 ТК РФ Получатель субсидии вправе за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы;

2.1.15. Предоставить Местной администрации в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после заключения Соглашения заверенную в установленном порядке копию приказа о создании временных рабочих мест на период работ с указанием периодов, видов и объемов временных работ, условий для трудоустройства несовершеннолетних граждан; разработанное положение по организации работ несовершеннолетних граждан, инструкции по технике безопасности при организации работ несовершеннолетних граждан, должностные инструкции для трудоустраиваемых несовершеннолетних граждан и должностные инструкции для привлекаемых специалистов;

2.1.16. Предоставить Местной администрации документальное подтверждение возможности выполнения работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино, а также перечень адресов объектов, по которым будут проводиться работы не позднее 2 (двух) дней до начала работ (на весь период единовременно);

2.1.18. В течение 5 (пяти) рабочих дней проинформировать Местную администрацию и СПб ГАУ ЦЗН о приеме несовершеннолетних на временное трудоустройство с указанием номера, даты приказа и места работы, а также об увольнении несовершеннолетних, принятых по направлению СПб ГАУ ЦЗН с приложением копии приказа или выписки приказа об увольнении (в случае досрочного увольнения).

2.1.19. Предоставлять Местной администрации возможность проверять выполнение условий Соглашения и принимать участие в этих проверках. Местная администрация может проводить выездные проверки исполнения условий контракта на объектах работ, созданных Получателем субсидии. Местная администрация самостоятельно принимает решение о месте проведения проверки. В случае выявленных нарушений по исполнению соглашения составляется акт;

2.1.20. Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и Порядком предоставления субсидии в 2021 году субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО г. Колпино, утвержденным Постановлением Местной администрации.

2.1.21. Получатель субсидии обязан 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.

2.1.22. Получатель субсидии обязан обеспечить возможность проведения Местной администрацией и органом внутреннего финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.1.23. Получатель субсидии обязан соблюдать запрет на приобретение за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты.

2.1.24. Получатель субсидии должен исполнять полученные указания и предписания Местной администрацией, а также в срок, установленный Местной администрацией, безвозмездно устранять обнаруженные недостатки; представлять Местной администрации информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения, не позднее чем через пять дней со дня получения соответствующего запроса;

2.1.25. Получатель субсидии должен вести отдельный учет расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2.1.26. Получатели субсидии должны ежемесячно отчитываться Местной администрации в соответствии с разделом 3 настоящего соглашения.

**2.2. Местная администрация обязуется:**

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

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 пунктами 3.2. и 3.3. настоящего Соглашения.

## 3. Финансирование, приемка и контроль

3.1. Финансирование временных работ для несовершеннолетних 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.

3.2. Получатели субсидии ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют 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 временного трудоустройства несовершеннолетних за отчетный месяц.

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

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

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

в) копии приказов получателя субсидии об увольнении несовершеннолетних

г) список несовершеннолетних, занятых на временных работах;

д) акт сдачи-приемки по Соглашению о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО г. Колпино (Приложение № 2 к настоящему Соглашению);

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

ж) бухгалтерская справка за отчетный месяц по 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 несовершеннолетних, 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.

к) актов выдачи и списания

л) расчета стоимости

м) фотоотчета в электронном виде (не менее 1 фотографии бригады в день с отражением объема выполненных бригадой работ и места выполнения работ).

3.4. Все документы и копии документов, представляемые Исполнителем Заказчику, должны быть заверены в установленном порядке подписью и печатью Исполнителя.

3.5. 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 МА МО г.Колпино может быть предоставлено авансирование из выделенной суммы субсидии.

## 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 Соглашение расторгается с применением соответствующих санкций, в том числе с отнесением затрат по настоящему Соглашению на Получателя субсидии.

5.3. В случае просрочки исполнения Получателем субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем

субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, местная администрация направляет получателю субсидии требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), а также о возмещении причиненных убытков. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Получателем субсидии обязательства, предусмотренного Соглашением, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Соглашением срока исполнения обязательства, и устанавливается Соглашением в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Соглашения, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Соглашением и фактически исполненных Получателем субсидии за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

5.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Соглашением, размер штрафа устанавливается в размере 1 процента цены Соглашения, но не более 5 тыс. рублей и не менее 1 тыс. рублей.

5.5. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, не может превышать цену Соглашения. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательства, предусмотренного Соглашением, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа составляет 1 000 (Одна тысяча) рублей 00 копеек.

5.6. Уплата пени (неустойки) за просрочку или иное ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, а также возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Получателя субсидии от исполнения этих обязательств в натуре.

5.7. В случае просрочки исполнения Местной администрацией обязательств, предусмотренных Соглашением, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Местной администрацией обязательств, предусмотренных Соглашением, Получатель субсидии вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Соглашением, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Соглашением срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Соглашением в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Местной администрацией обязательств, предусмотренных Соглашением, не может превышать цену Соглашения.

5.8. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим Соглашением, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой «Стороны».

## 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 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 о возврате в бюджет МО г. Колпино суммы полученных субсидий, в форме распоряжения местной администрации и направляет 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, получателю 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 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 субсидии в бюджет МО г. Колпино в размере и в срок, указанном 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 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 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 30 сентября 2021 года.**

8.2. Условия настоящего Соглашения могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение могут быть внесены изменения или, при недостижении согласия, принято решение о расторжении соглашения.

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**<br>Адрес:<br>ИНН , КПП<br>ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу УФК по г. Санкт-Петербургу (местная администрация л/с )<br>р/с БИК<br>ОКАТО , ОКПО<br>ОГРН |
| _____ (_____)<br>«____» _____ 20__ г.<br>М.П. | Глава Местной администрации:<br>_____ (_____)<br>«____» _____ 20__ г.<br>М.П. |

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении субсидии в 2021 году на
организацию временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время в МО г. Колпино

**«УТВЕРЖДАЮ»**
Глава Местной администрации
_____
(подпись)
«_____» _____20__ года
М.П.
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 временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
в МО г.Колпино

**за _____ (месяц) 20__ года**

Настоящим прошу перечислить _____
(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)
субсидию на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО г. Колпино за месяц _____20__ года, в соответствии с приведенным расчетом:

| № п/п | ФИО гражданина | Количество отработан. дней в соответствии с табелем | Заработная плата (руб.) | Компенсация за неиспольз. отпуск (руб.) | начисления | Компенсация прочих (канцелярских) расходов (руб.) (НДС не облаг.) | Всего финансовых затрат (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

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

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

«____»_____20__ г.

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении субсидии в 2021 году на
организацию временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время в МО г. Колпино

**Акт**

**Сдачи-приемки по соглашению о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время 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 Соглашению о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО г. Колпино от «___» ____ 20__ г.

**Рассмотрели:**

Финансовый 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 временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в МО г. г. Колпино_____.
2. Основные результаты выполнения работ по Соглашению:

2.1. выполнены работы _____

2.2. в работе принимало участие: ____ человек

2.3. уволилось по окончании трудового договора: ____ человек

2.4. уволилось досрочно: ____ человек

2.5. переведено на постоянную работу: ____ человек

2.6. всего отработано человеко-дней: ____

3. Расчеты сторон:

3.1. Расходы Получателя субсидии составили: ___руб._коп.

3.2. Сумма возмещения затрат Получателя субсидии за счет средств местного бюджета: _____руб. _____коп.

4. Взаимных претензий по выполнению договорных обязательств не имеем.

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

Получатель субсидии:_____

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

МП

Глава местной администрации _____ Е.А.Лащук

МП подпись (Ф.И.О)

Приложение № 3
к Соглашению о предоставлении субсидии в 2021 году на
организацию временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время 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 ГАУ ЦЗН | Оплачиваемый период участия (даты начала и окончания) | Количество календарных дней участия | Количество рабочих дней участия |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 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. | Прочие расходы | |
| 6. | Общая сумма возмещаемых затрат (субсидии) по бухгалтерской справке (стр. 3 + стр.4+ стр.5) | |

Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____руб.___коп.
(сумма прописью)

Получатель субсидии:

_____
(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«____»_____20___ г.

МП юридического лица

Приложение № 4
к Соглашению о предоставлении субсидии в 2021 году на
организацию временного трудоустройства
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время в МО г. Колпино

**Расчет стоимости**
**по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

за период с «___» _____ 2021 г. по «___» _____ 2021 г.
по соглашению № ____ от «____» _____ 2021 года

| № п/п | Вид расходов | План (сумма по смете) | Факт (сумма по факту) | | Перечень первичных документов |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Нарастающим итогом с по | За ____ _ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Компенсация затрат по заработной плате несовершеннолетних граждан при 4-х часовом рабочем дне | | | | Расчетная ведомость, табель учета рабочего времени, п/п, реестр, срочные трудовые договора, свод начислений и удержаний |
| 2 | Компенсация затрат на выплаты компенсации за неиспользованный отпуск | | | | |
| 3 | Компенсация затрат на страховые взносы:<br>- на обязательное пенсионное страхование;<br>- на обязательное медицинское страхование;<br>- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;<br>- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | | | Справка по начислению налогов и страховых взносов, п/п |
| 4 | Компенсация прочих расходов (оплата труда привлеченных сотрудников, компенсация за неиспользованный отпуск, страховые взносы, затраты на приобретение спецодежды, инвентаря, атрибутики, медикаментов, канцелярских товаров, расходных материалов и т.д) | | | | Расчетная ведомость, табель учета рабочего времени, п/п, реестр, срочные трудовые договора, свод начислений и удержаний, справка по начислению налогов и страховых взносов. Документы на приобретенные товары: п/п, счета, счета фактуры, накладные, акты выдачи и списания |
| | | | | **ИТОГО:** | **СУММА, РУБ.** |

Отчет принял _____ /
_____ /
«___» _____ 2021 г.

* Указывается сумма, документально подтвержденная прилагаемыми к отчету копиями первичных документов, указанных в столбце 6 финансового отчета и заверенных в установленном порядке.
В случае фактического расхода по соглашению меньше планового – деньги возвращаются на счет Местной администрации;
В случае фактического расхода по соглашению больше планового – к зачету принимается сумма по соглашению.

Приложение №3
к Порядку предоставления в 2021 году субсидии
на временное трудоустройство несовершеннолетних
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
в МО г. Колпино

# РАСЧЕТ КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ НА ОДНО РАБОЧЕЕ МЕСТО ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ В СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ

| № п/п | Наименование затрат | Ед. изм. | Сумма (1 раб. место в месяц, руб.) |
|---|---|---|---|
| 1. | Размер компенсации затрат по заработной плате на одно рабочее место с учетом минимальной заработной платы в СПб* | руб. | 9 500,00 |
| 2. | Расчетный размер компенсации затрат на выплаты компенсации за неиспользованный отпуск на одно рабочее место (п.1×2,58 раб.дн./29,3 раб.дн.)* | руб. | 836,52 |
| 3. | Компенсация затрат на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды ((п.1+п.2) /100) × 30,2%)* | руб. | 3121,63 |
| 4. | Расчет размера компенсации основных затрат на одно рабочее место (п.4=п.1+п.2+п.3) | руб. | 13458,15 |
| 5. | Расчетный размер компенсации прочих расходов на одно рабочее место за 1 месяц с учетом НДС (п.4/100 х 20%). | руб. | 2 691,63 |
| 6. | Расчет общей суммы компенсации затрат на одно рабочее место за 1 месяц (п.6=п.4+п.5) | руб. | 16 149,78 |

**При расчете цены получателем субсидии услуг по организации рабочих мест не подлежат уменьшению следующие статьи расходов: «Компенсация затрат по заработной плате несовершеннолетних при периоде участия во временном трудоустройстве», «Компенсация затрат на выплаты компенсации за неиспользованный отпуск», «Компенсация затрат на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды».*

Приложение 2
к Постановлению местной администрации
от 07.04.2021 № 07 ма

**СОСТАВ**
**Конкурсной комиссии**
**по проведению конкурсного отбора**
**для принятия решения о предоставлении в 2021 году субсидии на организацию проведения временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в г. Колпино.**

| | | |
|---|---|---|
| Председатель комиссии | Е.А. Лащук | Глава местной администрации |
| Заместитель председателя комиссии | В.В. Коковин | Заместитель главы администрации |
| Члены комиссии: | И.С. Гробова | Руководитель отдела муниципального заказа |
| | Э.А. Бочкарева | Руководитель организационно-правового отдела |
| Секретарь: | С.А. Кабардинцева | Главный специалист отдела муниципального заказа |