**Согласовано**

**Исполняющий обязанности**

**главы местной администрации**

**муниципального образования**

**город Петергоф**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Шифман**

**« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

**Извещение**

**о проведении в 2014 году Конкурсного отбора на предоставление субсидии** **в целях возмещения затрат, связанных с организацией и финансирования временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время на территории муниципального образования город Петергоф**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Содержание** |
| 1. | Организатор Конкурсного отбора | Местная администрация муниципального образования город Петергоф |
| 2. | Информация об организаторе Конкурсного отбора | 198510, Санкт-Петербург, город Петергоф, ул. Самсониевская, 3  тел. факс (812) 450-54-18  адрес сайта: [www.mo-petergof.spb.ru](http://www.mo-petergof.spb.ru) контактное лицо:  Ведущий специалист административно-хозяйственного отдела местной администрации муниципального образования город Петергоф – Д. А. Быков,  тел. (812) 450-54-18, 450-66-12  Главный юрисконсульт Пихлапу Галина Владимировна,  тел. (812) 450-86-40. |
| 3. | Цель проведения Конкурсного отбора | Возмещение затрат, связанных с организацией и финансированием временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время |
| 4. | Дата, время (начала, окончания) и место приема документов на участие в Конкурсном отборе | Дата с 9.00 ч 25 марта 2014 года до 17.30 ч. 14 апреля 2014 года.  Режим работы организации: понедельник - четверг с 9.00 час. до 18.00 час., пятница с 9.00 час. до 17.00 час. Обеденный перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч. место: 198510, Санкт-Петербург, город Петергоф, ул. Самсониевская, 3 кабинет № 2 контактное лицо: ведущий специалист административно-хозяйственного отдела местной администрации МО город Петергоф - Дмитрий Александрович Быков,  тел. 450-54-18, 450-12-66 |
| 5. | Проведение Конкурсного отбора | Рассмотрение документов проводится комиссией  15 апреля 2013 г. |
| 6. | Участники Конкурсного отбора | - организациям любой формы собственности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений;  - индивидуальным предпринимателям. |
| 7. | Конкурсная комиссия | Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждаются распоряжением местной администрации МО город Петергоф |
| 8. | Перечень предоставляемых документов | 1. Перечень документов, предоставляемых при подаче заявки на участие в конкурсном отборе организациями любой формы собственности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений):  а) заверенные копии учредительных документов;  б) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;  в) заверенная копия свидетельства о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц;  г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, оформленная в соответствии с Правилами ведения Единого Государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений;  д) справка налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);  е) образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью претендента;  ж) нотариально заверенную карточку с образцами подписей и оттиском печати по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.  з) копию документа, подтверждающего назначение руководителя организации, в случае, если документы предоставляются (подписываются) представителем организации, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.  2. Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями при подаче заявки на участие в конкурсном отборе:  а) паспорт гражданина РФ и его копия;  б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или её нотариально заверенная копия;  в) справка налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);  г) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;  д) справка кредитной организации об открытии расчетного счета.  3. Копии документов перечисленных в п.1. и п.2. должны быть удостоверены подписью руководителя и печатью претендента.  4.Все представленные документы должны быть прошиты в единый комплект и пронумерованы. |
| 9. | Критерии оценки документов поданных на участие в Конкурсном отборе | 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. - Оценка поданных заявок на конкурсный отбор производится конкурсной комиссией по критериям и баллам, представленным в Приложении № 3 к настоящему Положению.  - 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. |
| 10. | Перечень затрат, подлежащих возмещению за счёт средств местного бюджета МО г. Петергоф; | При создании временных рабочих мест, в пределах средств, выделенных из бюджета из бюджета МО г. Петергоф**,** возмещению подлежат затраты на:  а) заработную плату, выплату отпускных и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;  б) приобретение инвентаря и спецодежды для трудоустраиваемых безработных граждан и иных категорий граждан;  в) обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала;  г) приобретение канцелярских принадлежностей; |
| 11 . | Общий объём финансовых средств и предельные размеры среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места. | Общий объём финансовых средств на предоставление субсидии из средств местного бюджета на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на территории муниципального образования город Петергоф – 1 427 557 руб.  Определение среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, при 20-ти часовой рабочей неделе (далее – С вт):  С вт = РЗП + РЗПх Кнн + РЗПх Кно + РЗП х Кнр + РЗП ×Кпр,  где:  РЗП - размер заработной платы = 8 850 руб. (определен на основании данных проведенного мониторинга минимального размера оплаты труда за период 2011 – 2013г., с учетом коэффициента инфляции в 2014 году – 105,8 %, в соответствие с применением норматива минимальной бюджетной обеспеченности на решение вопроса местного значения по участию в организации и финансировании проведения общественных работ, установленного Комитетом финансов Санкт-Петербурга на 2014 год);  Кнн – процент страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, установленный в соответствии с действующим законодательством;  Кно – процент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5%);  Кнр – процент учета накладных расходов (покупка инвентаря, а также, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала) (20%);  Кпр – процент учета прочих (канцелярских) расходов (2%). |
| 12. |  | Дополнительная информация (приложения к постановлению, положению, договору) размещена на официальном сайте МО город Петергоф: [www.mo-petergof.spb.ru](http://www.mo-petergof.spb.ru) |

Ведущий специалист административно-хозяйственного отдела

местной администрации МО город Петергоф

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Д. А. Быков/

Приложение № 1

к постановлению местной администрации

муниципального образования город Петергоф

от «31» декабря 2013 года № 257

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на**

**2014 год»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год»(далее по тексту – положение) разработано в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правовые и организационные основы предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф (далее по тексту МО г.Петергоф).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях участия местной администрации в финансовом обеспечении возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее по тексту - установленные категории граждан); ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

1.3.  Настоящее Положение устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, цели и условия предоставления субсидии, методику определения размера субсидии, порядок предоставления и возврата субсидии.

1.4. Местная администрация муниципального образования город Петергоф (далее по тексту – местная администрация) участвует в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ на территории МО г.Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест во взаимодействии с Санкт-Петербургским государственным учреждением «Центр занятости населения Петродворцового района Санкт-Петербурга» (далее по тексту – СПб ГУЦЗН).

1.5. Термины и понятия, применяемые в положении:

***Субсидия юридическим лицам***(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг – денежные средства, предоставляемые из местного бюджета МО г. Петергоф на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных: с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории МО г. Петергоф; временным трудоустройством безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы; безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые; проведением ярмарок вакансий и учебных рабочих мест (далее по тексту - субсидия).

***Безработные –*** трудоспособные граждане, проживающие на территории МО г. Петергоф, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в СПб ГУЦЗН в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней.

***Общественные работы –*** трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, проживающих на территории МО г. Петергоф, ищущих работу.

***Организация оплачиваемых общественных работ*** - комплекс организационно-правовых, организационно- технических мероприятий и распорядительных действий по управлению отношениями в сфере временной занятости определённых категорий граждан, обеспечению скоординированной деятельности различных субъектов, направленной на достижение заданного результата, цели.

***Участие в организации и финансировании –*** сотрудничество и помощь (в том числе финансовая), оказываемая местной администрацией юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг, в организации оплачиваемых общественных работ на территории МО г. Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан.

1.6.  Предоставление субсидии осуществляется местной администрацией в пределах лимитов бюджетных обязательств на исполнение вопроса местного значения «Участие в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест», утверждённых решением Муниципального Совета МО г. Петергоф о местном бюджете МО г.Петергоф на 2014 год.

1.7. Местная администрация объявляет не менее чем за 20 дней о дате проведения конкурсного отбора претендентов на право получения субсидии путём размещения извещения в муниципальной газете «Муниципальная перспектива» и на официальном сайте МО г.Петергоф.

Извещение о проведении конкурсного отбора должно содержать:

а) цель проведения конкурсного отбора и информацию об организаторе конкурсного отбора;

б) дату, время (начала, окончания), место приёма заявок на участие в конкурсном отборе, Ф.И.О. контактного лица местной администрации;

в) дату рассмотрения конкурсной комиссией заявок, поданных на конкурсный отбор;

г) перечень предоставляемых претендентом на конкурсный отбор документов;

д) критерии оценки заявок;

е) перечень затрат, подлежащих возмещению за счёт средств местного бюджета МО г. Петергоф;

ж) общий объём финансовых средств и предельные размеры среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места.

Извещение подписывается главой местной администрации.

**2. Условия предоставления субсидии,**

**категории, критерии и порядок конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на получение субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе победителю, конкурсного отбора на право получения субсидии (далее по тексту – конкурсный отбор) и заключившему с местной администрацией договор о предоставлении субсидии.

            2.2. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

     а) подача претендентом заявки на участие в конкурсном отборе по форме, утвержденной в Приложении № 1 к настоящему Положению, с обязательным приложением документов, указанных в п. 2.3. и п.2.4. настоящего Положения;

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

2.3. Перечень документов, предоставляемых при подаче заявки на участие в конкурсном отборе организациями любой формы собственности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений):

а) заверенные копии учредительных документов;

б) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

в) заверенная копия свидетельства о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, оформленная в соответствии с Правилами ведения Единого Государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений;

д) справка налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);

е)  образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью претендента;

ж) нотариально заверенную карточку с образцами подписей и оттиском печати по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

з) копию документа, подтверждающего назначение руководителя организации, в случае, если документы предоставляются (подписываются) представителем организации, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.4. Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями при подаче заявки на участие в конкурсном отборе:

а) паспорт гражданина РФ и его копия;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или её нотариально заверенная копия;

в)  справка налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);

г)  заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

д) справка кредитной организации об открытии расчетного счета.

2.4.1. Копии документов перечисленных в п.2.3. и п.2.4. должны быть удостоверены подписью руководителя и печатью претендента.

Все представленные документы должны быть прошиты в единый комплект и пронумерованы.

2.5. Субсидия предоставляется:

а) организациям любой формы собственности, за исключением государственных (муниципальных учреждений);

б) индивидуальным предпринимателям.

**2.6. Критерии и порядок конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на получение субсидии**

2.6.1. 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.

2.6.2. Оценка поданных заявок на конкурсный отбор производится конкурсной комиссией по критериям и баллам, представленным в Приложении № 3 к настоящему Положению.

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, которая формируется распоряжением главы местной администрации.

3.2.  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.

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

3.4. Секретарь комиссии:

а)  принимает заявки и документы и ведет их регистрацию;

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

в) формирует проект повестки заседания комиссии и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявок 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 в течение трех лет со дня проведения заседания;

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

3.5. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

б)  обобщает и анализирует результаты рассмотрения заявок;

в)  определяет победителя конкурсного отбора.

3.6. Комиссией не допускаются к участию в конкурсе заявки:

а) заполненные с нарушением установленной формы;

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

в) содержащие неполный перечень документов;

г) содержащие недостоверные сведения.

3.7. По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает решение о победившей в конкурсе организации (индивидуальном предпринимателе), путем выбора наиболее предпочтительного предложения.

3.8. 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.

3.9. Решение о заключении договора о предоставлении субсидии выигравшей конкурс организации (индивидуальному предпринимателю) утверждается правовым актом местной администрации в течение трех рабочих дней, после подписания протокола конкурсной комиссией.

3.10.  Информация о результатах конкурса размещается в течение трёх рабочих дней на официальном сайте муниципального образования, а также публикуется в очередном выпуске муниципальной газеты «Муниципальная перспектива».

**4. Порядок предоставления субсидии**

4.1. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии (далее по тексту – договор), заключаемого между местной администрацией и победителем конкурсного отбора (далее по тексту – получатель субсидии), в котором должны быть предусмотрены:

а) цели, условия, сроки предоставления субсидии, а также ее размер;

б) порядок перечисления субсидии получателю субсидии;

в) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности по исполнению договора, в том числе порядок выполнения условий предоставления субсидий;

г) право местной администрации в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий предоставления субсидии;

д) ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий договора, предусматривающая возврат субсидии в местный бюджет.

е) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий её предоставления.

4.2. Проект договора в течение пяти рабочих дней, после издания правового акта, указанного в п. 3.9. настоящего Положения, направляется для подписания получателю субсидии, который в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и представляет в местную администрацию.

4.3. В случае непредставления получателем субсидии в установленный срок подписанного договора, он лишается права на заключение договора. В этом случае местная администрация вправе заключить договор с участником конкурса, заявке которого комиссией присвоен второй номер.

**5. Методика определения размера субсидии**

5.1. Местной администрацией на очередной финансовый год утверждаются муниципальные программы и (или) планы мероприятий по непрограммным расходам, реализуемые за счет средств местного бюджета МО г.Петергоф. Сумма субсидии, утверждаемая в местном бюджете МО г.Петергоф на очередной финансовый год формируется на основании методики определения размера субсидии, указанной в п.5.3 настоящего Положения.

5.2. При создании временных рабочих мест, в пределах средств, рассчитанных согласно п.5.3. настоящего Положения, возмещению подлежат затраты на:

а) заработную плату, выплату отпускных и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

б) приобретение инвентаря и спецодежды для трудоустраиваемых безработных граждан и иных категорий граждан;

в) обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала;

г) приобретение канцелярских принадлежностей;

*5.3.   Методика определения размера субсидии на 2014 год:*

а)  определение среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для проведения оплачиваемых общественных работ, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, при 40 часовой рабочей неделе (далее – Сор):

Сор = РЗП + РЗПх Кнн + РЗПх Кно + РЗП х Кнр, + РЗП×Кпр,

где:

РЗП – размер заработной платы = 9 100,00 руб. (определен на основании данных проведенного мониторинга минимального размера оплаты труда за период 2011 – 2013г., с учетом коэффициента инфляции в 2014 году – 105,8 %, в соответствие с применением норматива минимальной бюджетной обеспеченности на решение вопроса местного значения по участию в организации и финансировании проведения общественных работ, установленного Комитетом финансов Санкт-Петербурга на 2014 год);

           Кнн – процент страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, установленный в соответствии с действующим законодательством;

            Кно – процент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5%);

            Кнр – процент учета накладных расходов (покупка инвентаря, а также, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, обслуживающего персонала) (20 %);

            Кпр - процент учета прочих расходов (приобретение канцелярских принадлежностей) (2%);

  б) определение среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, при 20-ти часовой рабочей неделе (далее – С вт):

 С вт = РЗП + РЗПх Кнн + РЗПх Кно + РЗП х Кнр + РЗП ×Кпр,

где:

РЗП – размер заработной платы = 8 850,00 руб. (определен на основании данных проведенного мониторинга минимального размера оплаты труда за период 2011 – 2013г., с учетом коэффициента инфляции в 2014 году – 105,8 %, в соответствие с применением норматива минимальной бюджетной обеспеченности на решение вопроса местного значения по участию в организации и финансировании проведения общественных работ, установленного Комитетом финансов Санкт-Петербурга на 2014 год);

 Кнн – процент страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, установленный в соответствии с действующим законодательством;

           Кно – процент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5%);

            Кнр – процент учета накладных расходов (покупка инвентаря, а также, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала) (20%);

            Кпр – процент учета прочих (канцелярских) расходов (2%).

**6. Порядок финансирования субсидии и предоставления отчёта о расходовании субсидии**

6.1.  Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пятнадцатого числа текущего месяца, предоставляют в местную администрацию заявку на перечисление субсидии на текущий месяц в 2-х экземплярах по форме, утвержденной в Приложении  № 4 к настоящему Положению.

К заявке на перечисление субсидии должен быть приложен  расчёт субсидии на текущий месяц, составленный по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Проверка правильности оформления заявки и расчета планируемых расходов, подлежащих перечислению получателям субсидий, согласно методике, указанной в п.5.3. настоящего Положения обеспечивается финансово-экономическим отделом местной администрации в течение трёх рабочих дней.

Если при проверке представленной заявки с прилагаемым расчётом нарушений не установлено, она направляются на подписание главе местной администрации.

6.2. Местная администрация осуществляет ежемесячное, за исключением первого месяца, перечисление субсидии в течение 3 рабочих дней со дня подписания главой местной администрации заявки, на открытые в кредитных организациях и указанные в договоре расчетные счета получателей субсидии в размерах, определенных в заявке на перечисление субсидии при условии соблюдения условий, указанных в п.6.3. В первом месяце местная администрация осуществляет перечисление субсидии без соблюдения условий, указанных в п. 6.3.

6.3. Получатели субсидии ежемесячно, не позднее десяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в местную администрацию отчет о расходовании субсидии за отчетный месяц по форме, утвержденной в Приложении  № 6 к настоящему Положению.

К отчету о расходовании субсидии прилагаются:

а) заверенные копии приказов получателя субсидии о приеме граждан на временные работы;

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

в)   акт о сдаче-приемке работ по договору (Приложение № 7 к настоящему положению);

г) заверенные копии табелей учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

д)  бухгалтерская справка по договору (Приложение № 8 к настоящему положению);

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

Проверка отчёта о расходовании субсидии и принятие его к учёту обеспечивается отделом учёта и отчётности местной администрации в течение пяти рабочих дней.

Если при проверке представленных документов, указанных в п.6.3 будет установлено, что они оформлены с нарушением требований действующего законодательства или представлены не в полном объёме, отдел учёта и отчётности местной администрации возвращает представленные документы для доработки с указанием срока устранения замечаний.

6.4. В случае если средства субсидии, полученные в текущем месяце, не использованы в полном объёме в данном текущем месяце, согласно представленного отчёта о расходовании субсидии, остаток средств субсидии подлежит использованию в следующем месяце на те же цели, при этом объём финансирования субсидии в следующем за отчётным месяцем уменьшается на сумму остатка неиспользованных средств субсидии.

6.5. В конце текущего финансового года, получатель субсидии не позднее 15 ноября текущего финансового года представляет отчёт о расходовании субсидии за октябрь и возвращает остаток неиспользованных средств субсидии в местный бюджет МО г.Петергоф в срок до 01 декабря текущего финансового года.

**7. Контроль за целевым использованием средств субсидии и ответственность**

**получателей субсидии. Условия и порядок возврата субсидии.**

7.1.  Местная администрация имеет право в течение срока действия договора запрашивать у получателя субсидии документы, расчеты, пояснения в письменной форме, подтверждающие целевое использование средств субсидии и соответствие расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета, требованиям действующего законодательства.

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

7.3. На основании Акта местная администрация принимает решение о возврате в местный бюджет субсидии, которое оформляется нормативным актом местной администрации и направляется вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет, содержащим сумму, сроки, [код бюджетной классификации](garantf1://12072190.100000/) Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня вступления в силу указанного нормативного акта местной администрации.

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

7.5. Отдел учёта и отчётности местной администрация осуществляет контроль возврата денежных средств получателем субсидий в местный бюджет.

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

**Приложение № 1**

к Положению

«О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год»

В местную администрацию МО г.Петергоф

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя)(наименование и ИНН юридического лица)

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсном отборе на право получения в 2014 году субсидии на организацию и проведение оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан**

В соответствии с Положением «О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год», утверждённым постановлением местной администрации МО г.Петергоф от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ прошу предоставить субсидию в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

**Расчёт финансовых затрат, в целях возмещения которых обращается претендент:**

1. Общее количество создаваемых рабочих мест для проведения общественных оплачиваемых работ, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с учётом следующих оснований и особенностей на создаваемых рабочих местах:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Специальность (профессия)\* | Кол-во  рабочих мест | Период на который создаются рабочие места | Тарифная ставка (оклад)  (руб) | в том числе: | | Сумма затрат на создаваемых рабочих местах, подлежащих возмещению (руб.) | | | | **Всего**  **сумма**  **затрат,**  **подлежа-**  **щая**  **возме-**  **щению**  **(гр.7+**  **гр.8+**  **гр.9+**  **гр.10+**  **гр.11)\*гр.4** |
| Размер, обеспечиваемый работодателем | Размер, возмещаемый местной администрацией (не более РЗП установленного в методике расчётасубсидии) | Компенсация за неиспользованный отпуск (гр.7\*  9,5%) | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (гр.7+гр.8 \*% стр-х взносов, установ-й законодательствомРФ) | Накладные расходы (приобретение спецодежды, инвентаря и пр.) (гр.7 \* 20%) | Прочие расходы (приобретение канцелярских принадлежностей)  (гр.7 \* 2%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Общее количество создаваемых рабочих мест для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время\_\_\_\_\_ на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с учётом следующих оснований и особенностей на создаваемых рабочих местах:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Специальность (профессия)\* | Кол-во  рабочих мест | Период на который создаются рабочие места  (месяцев) | Тарифная ставка (оклад)  (руб) | в том числе: | | Сумма затрат на создаваемых рабочих местах, подлежащих возмещению (руб.) | | | | **Всего**  **сумма**  **затрат,**  **подлежа-**  **щая**  **возме-**  **щению**  **(гр.7+**  **гр.8+**  **гр.9+**  **гр.10+**  **гр.11)\*гр.4** |
| Размер, обеспечиваемый работодателем | Размер, возмещаемый местной администрацией (не более РЗП установленного в методике расчётасубсидии) | Компенсация за неиспользованный отпуск (гр.7\*  9,5%) | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (гр.7+гр.8 \*% стр-х взносов, установ-й законодательствомРФ) | Накладные расходы (приобретение спецодежды, инвентаря и пр.)  (гр.7 \* 20%) | Прочие расходы (приобретение канцелярских принадлежностей)  (гр.7 \* 2%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*должности и профессии указываются согласно «Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий (ЕТКС)» и «Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих ОК016-94 »

Согласен на заключение договора с Санкт-Петербургским государственным учреждением «Центр занятости населения Петродворцового района Санкт-Петербурга» на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (нужное подчеркнуть).

**К заявке представляем следующие документы:**

1.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах.

В дополнение претендент на получение субсидии представляет следующую информацию:

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (фактический адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон (факс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    За достоверность сведений, указанных в заявке и в представленных к заявке документах, несем ответственность.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года                       МП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность руководителя)                                                 (подпись, Ф.И.О. руководителя

Главный бухгалтер (подпись, Ф.И.О.)

**Приложение № 2**

к Положению

«О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год»

КАРТОЧКА

**с образцами подписей и оттиска печати**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица\*: | | |
|  | | |
|  |  |  |
| Адрес |  |  |
| Телефон |  |  |
| ИНН/КПП |  |  |

Сообщаем образцы подписей и оттиска печати, которые просим считать обязательными

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| при рассмотрении заявок на предоставление субсидий. | |  |
| Должность | **Фамилия, имя, отчество** | **Образец подписи** |
| Первая подпись | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Вторая подпись** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Образец оттиска печати**

|  |
| --- |
|  |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Указывается полное исокращенное наименование юридического лица в соответствии с документами, подтверждающими факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц

# Приложение № 3

к Положению

«О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год»

# Критерии

# оценки заявки на предоставление субсидий из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Значение оценки (балла) |
| *1.* | *Размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте* | *50* |
| 1.1. | Соответствует РЗП, установленному в методике определения размера субсидии | 10 |
| 1.2. | Превышает на 20 % РЗП, установленный в методике определения размера субсидии | 20 |
| 1.3. | Превышает от 20 % до 40 % , РЗП, установленный в методике определения размера субсидии | 30 |
| 1.4. | Превышает более чем на 40-60 % РЗП, установленный в методике определения размера субсидии | 40 |
| 1.5. | Превышает более чем на 60% РЗП, установленный в методике определения размера субсидии | 50 |
| 2. | Количество создаваемых рабочих мест | 50 |
| 2.1. | Создание от 1 до 10 рабочих мест | 10 |
| 2.2. | Создание от 10 до 20 рабочих мест | 20 |
| 2.3. | Создание от 20 до 30 рабочих мест | 30 |
| 2.4. | Создание от 30 до 40 рабочих мест | 40 |
| 2.5. | Создание свыше 40 рабочих мест | 50 |
|  | Итого | 100 |

# Приложение № 4

к Положению

«О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год»

В местную администрацию МО г.Петергоф

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя)

# 

# Заявка N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# на предоставление субсидии

# из местного бюджета муниципального образования город Петергоф

# в целях возмещения затрат, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование услуг)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | на месяц 2014 года | | | | |
| (наименование месяца)  Реквизиты: | | | | |  | | |
| Полное наименование получателя | | | |  | | | |
| ИНН | КПП | | |  | |  | |
| Номер текущего (расчётного) счета | | БИК | |  | | |  |
| Наименование отделения банка | | | |  | | | |

Сведения о заявляемом финансировании:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сумма субсидии к перечислению (руб., коп.) Всего:** | | | |  |
| Приложение: Расчёт затрат на\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 201\_\_\_года | | | |
| Номер документа | Дата документа | Наименование затрат | Сумма затрат по документу |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель: |  | |  |  |
| Главный бухгалтер: | |  |  |  |

М.П.

Отметка местной администрации муниципального образования город Петергоф о перечислении субсидии :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный распорядитель средств субсидий: | | | |  | | |
| Наименование | |  | Местная администрация муниципального образования город Петергоф | | | |
| ИНН | КПП | ГРБС |  | |  |  |

Сведения о предстоящих расходах местного бюджета за счет средств предоставляемой субсидии:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации расходов местного бюджета | ГРБС | по ФКР | по КЦСР | по КВР | по КОСГУ | Сумма субсидии к перечислению (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |

Дата подпись расшифровка подписи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Глава МА МО г.Петергоф |  |  |  |
|  |  | Начальник ФЭО |  |  |  |
| М.П. |  | Главный бухгалтер |  |  |  |

**Приложение № 5**

к Положению

«О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год»

Расчет субсидии

по состоянию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Предельные величины на 1 субсидир.рабочее место (согл.п.5.3 положения) | Кол-во рабочих мест | Сумма (рублей)  (гр.4хгр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Заработная плата |  |  |  |
| 2. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (\_\_\_\_\_% от стр.1) |  |  |  |
| 3. | Компенсация за неиспользованный отпуск (9,5%) |  |  |  |
| 4. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (\_\_\_\_\_\_% от стр.3) |  |  |  |
| 5. | Накладные расходы (покупка инвентаря, а также, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала) (20%) |  |  |  |
| 6. | Прочие расходы (приобретение канцелярских принадлежностей) (2%); |  |  |  |
|  | **Всего:** |  |  |  |

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год                                                  МП юридического лица

**Приложение № 6**

к Положению

«О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год»

ОТЧЕТ

о расходах, произведённых

за счёт средств субсидии и работодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование работодателя

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

(период отчёта)

1. Финансовые показатели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование рабочих мест | Сведения об объемах финансирования, руб. \* | | | | | | % исполнения  за счет средств  местного бюджета (гр. 9 = гр. 8 / гр. 6 x 100) | Причины  отклонений исполнения от плана |
| Запланировано | | | Исполнено | | |
| Всего | В том числе | | Всего | В том числе | |
| за счет  средств  субсидии | за счет  средств  работодателя | за счет  средств  субсидии | за счет  средств   работодателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Натуральные показатели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование профессий, должностей | Количество рабочих мест | | |
| Временных штатных единиц | Запланировано | Исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  |  |

\* сведения предоставляются нарастающим итогом на отчётную дату

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 7**

к Положению

«О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год»

В местную администрацию МО г.Петергоф

**АКТ**

**сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии**

**№\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**(отчетный месяц)**

г.Петергоф                                                          «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Мы нижеподписавшиеся, местная администрация муниципального образования город Петергоф, в лице главы местной администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО 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, вместе именуемые в дальнейшем как «Стороны» составили настоящий акт на предмет выполнения работ к договору о предоставлении субсидии на организацию общественных работ о нижеследующем:

1.             Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце \_\_\_\_\_\_ человек.

2.             Всего участвовало граждан в общественных работах в отчетном месяце \_\_\_\_\_ человек,   в том числе несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет \_\_\_\_\_ человек.

3.             Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

4.             Сумма субсидии к оплате по настоящему акту  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

сумма (прописью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

5.             Основные результаты выполнения работ по договору:

5.1.       выполнены работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2.       в работе принимало участие: \_\_\_\_ человек

5.3.       уволилось по окончании трудового договора: \_\_\_\_ человек

5.4.       уволилось досрочно: \_\_\_\_ человек

5.5.       переведено на постоянную работу:    \_\_\_\_ человек

5.6.       всего отработано человеко-дней: \_\_\_\_

6.         Взаимных претензий по выполнению договорных обязательств не имеем.

7.             Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в местной администрации, второй у Получателя субсидии.

                                                     ПОДПИСИ СТОРОН

Глава местной администрации                                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.                                                                                                                                            (Ф.И.О.)

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год                                                  МП юридического лица

**Приложение № 8**

к Положению

«О порядке предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год»

**Бухгалтерская справка №**

**о фактическом количестве участников общественных работ и сумме**

**возмещаемых затрат по договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование организации)  за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2014 г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование статьи расходов | Сумма по смете к договору  (руб.) | Фактически израсходовано в отчетном периоде за счёт средств субсидии  (руб.) | Основания произведенных расходов | | 1. | Оплата труда |  |  | Расчёт.- плат.ведомость №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_(заверенные копии прилагаются), плат.ведомости (завер.копии), копии плат.поручений (заверенные) | | 2. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды |  |  | Платежное поручение №\_\_\_от\_\_, (заверенные копии прилагаются) | | 3. | Компенсация за неиспользованный отпуск |  |  | Платежное поручение №\_\_от\_\_\_(ведомость №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_), (заверенные копии прилагаются) | | 4. | Накладные расходы\* |  |  | Платежное поручение №\_\_от\_\_\_(Ведомость № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_),  Товарные чеки, накладные и др. документы, подтверждающие фактические расходы, (заверенные копии прилагаются) | | 4.1 | В том числе: |  |  | | 4.2 | инвентарь |  |  | | 4.3  4.4. | Обмундирование  и т.д. |  |  | | 5. | Прочие расходы (канц.товары) |  |  | Платежное поручение №\_\_от\_\_\_(счета, счета-фактуры, накладные, документы на списание (заверенные копии прилагаются) |   За достоверность сведений, представленных в справке, несем ответственность.  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 год  Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 2**

к постановлению местной администрации

муниципального образования г.Петергоф

от « » декабря 2013 года №

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**соглашения о взаимодействии между Санкт-Петербургским государственным учреждением «Центр занятости населения Петродворцового района Санкт-Петербурга»**

**и местной администрации муниципального образования**

**город Петергоф**

Санкт-Петербург                                                                                       « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербургское государственное учреждение «Центр занятости населения Петродворцового района Санкт-Петербурга», именуемый в дальнейшем «СПб ГУЦЗН», в лице директора СПб ГУЦЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и местная администрация муниципального образования город Петергоф, в лице главы местной администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые как Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.    Предмет соглашения**

1.1.            Предметом соглашения является обеспечение взаимодействия СПб ГУЦЗН и местной администрации муниципального образования г.Петергоф (далее-местная администрация) в процессе организации органами местного самоуправления оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее по тексту –общественные и временные работы).

**2. Основные цели**

2.1.            Основной целью соглашения является согласованность действий СПб ГУЦЗН и местной администрации в процессе проведения мероприятий по организации общественных и временных работ.

**3. Совместные обязательства**

3.1.            Стороны осуществляют совместное планирование мероприятий по организации общественных и временных работ.

3.2.            Стороны проводят совместные семинары по вопросам реализации муниципальной программы организации общественных и временных работ.

**4.        Обязательства сторон**

4.1.            Местная администрация:

4.1.1.      определяет перечень организаций для финансирования оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые и заключает с работодателями договоры об организации общественных и временных работ, финансируемых из местного бюджета.

4.1.2.      представляет в СПб ГУЦЗН копии договоров об организации  общественных и временных работ.

4.2.            СПб ГУЦЗН:

4.2.1.      заключает с работодателями договоры о взаимодействии при организации общественных работ, получает от работодателей оперативную информацию о потребности в работниках на временных и общественных работах;

4.2.2.      информирует обратившихся и зарегистрированных в органах службы занятости граждан о видах общественных и временных работ для безработных и ищущих работу граждан, порядке их проведения, условиях, режимах, сроках, оплате труда с целью их регистрации и направления к работодателям для временного трудоустройства;

4.2.3.      направляет граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на вакантные временные рабочие места;

4.2.4.      осуществляет выплаты материальной поддержки безработным и несовершеннолетним гражданам в период их временного трудоустройства на временные и общественные работы по договорам местной администрации, из средств федерального бюджета (субвенции) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.5.      обеспечивает при необходимости финансирование транспортных расходов по доставке несовершеннолетних граждан к месту проведения временных работ и обратно.

**5.        Срок действия соглашения**

5.1.            Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

5.2.            Если ни одна из сторон за 30 дней до истечения срока действия соглашения не известит другую сторону в письменной форме о расторжении соглашения, срок его действия считается продленным на следующий год.

**6.    Порядок разрешения разногласий**

6.1.            Все разногласия, возникающие в процессе взаимодействия, решаются путем переговоров и консультаций.

**7.        Прочие условия**

7.1.            Контроль за целевым использованием средств осуществляется распорядителями бюджетных средств самостоятельно.

7.2.            Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по соглашению сторон в письменном виде и вступают в силу с момента подписания обеими сторонами.

7.3.            Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**8.        Юридические адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санкт-Петербургское государственное учреждение «Центр занятости населения Петродворцового района Санкт-Петербурга»** | **Местная администрация муниципального образования г.Петергоф**  Адрес:  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Директор СПб ГУЦЗН:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | Глава местной администрации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)   «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**Приложение № 3**

к постановлению местной администрации

муниципального образования г. Петергоф

от « » декабря 2013 года №

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**договора о предоставлении субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф**

**( в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые)**

Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Местная администрация муниципального образования город Петергоф, в лице главы местной администрации муниципального образования город Петергоф \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования город Петергоф, именуемая в дальнейшем «Местная администрация» с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

**1. Предмет договора**

1.1. Местная администрация обеспечивает предоставление Получателю субсидии денежных средств в пределах субсидии, выделенной в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат, связанных с оплатой труда граждан, участвующих в общественных работах, из расчета \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на одного работника за отработанный календарный месяц с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в размере \_\_\_процентов и возмещения затрат на приобретение инвентаря (канцелярских товаров).

1.2. Получатель субсидии организует проведение общественных работ для граждан, направляемых СПб ГУ «Центр занятости населения Петродворцового района Санкт-Петербурга» и выполняет все условия предусмотренные настоящим договором.

1.3. Настоящим договором установлен следующий перечень видов общественных работ, планируемых для проведения на территории муниципального образования город Петергоф: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Организация проведения оплачиваемых общественных работ осуществляются в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ».

**2. Права и обязанности Сторон:**

**2.1. Получатель субсидии обязуется:**

2.1.1. создать (выделить) временные рабочие места для трудоустройства граждан на общественные работы в период с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.;

2.1.2. заключить договор с СПб ГУЦЗН на проведение оплачиваемых общественных работ, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (нужное подчеркнуть);

2.1.3. заключать с гражданами, направленными СПб ГУЦЗН, срочные трудовые договоры на период их участия в общественных работах и представлять в Местную администрацию копии договоров, заверенные подписью и печатью Получателя субсидии;

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

2.1.5. обеспечивать граждан необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами;

2.1.6. осуществлять, в соответствии с адресным списком, представленным местной администрацией, учет видов, объемов, условий работ, выполняемых гражданами;

2.1.7. осуществлять своевременную оплату труда гражданину в период трудоустройства на общественные работы в соответствии с требованиями трудового законодательства не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга»;

2.1.8. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пятнадцатого числа текущего месяца, предоставляют в местную администрацию заявку на перечисление субсидии на текущий месяц в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Договору о предоставлении субсидии.

К заявке на перечисление субсидии должен быть приложен расчёт субсидии на текущий месяц, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Договору о предоставлении субсидии.

2.1.9. Получатель субсидии ежемесячно, за исключением первого месяца, не позднее 10 рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в местную администрацию отчет о расходовании субсидии за отчетный месяц по форме согласно приложению № 4 к настоящему Договору о предоставлении субсидии.

К отчету о расходовании субсидии прилагаются:

а) заверенные копии приказов получателя субсидии о приеме граждан на временные работы;

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

в) акт о сдаче-приемке работ по договору (Приложение № 5 к к настоящему Договору о предоставлении субсидии);

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

д) бухгалтерская справка по договору (Приложение № 6 к настоящему Договору о предоставлении субсидии);

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

2.1.10.  обеспечивать возможность осуществления контроля со стороны местной администрации за выполнением условий настоящего Договора по использованию средств субсидии, по требованию местной администрации представлять документы, подтверждающие виды работ, выполнение условий и объемов работ;

2.1.11. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и постановлением Местной администрации, определяющим порядок предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год».

**2.2. Получатель субсидии вправе:**

2.2.1. получатель субсидии имеет право производить за счет собственных средств доплату к основному заработку работников, занятых на общественных работах;

2.2.2. получатель субсидии наделен иными правами, вытекающими из действующего законодательства и настоящего Договора.

**2.3. Местная администрация обязуется:**

2.3.1. информировать граждан о возможности трудоустройства на организованные Получателем субсидии общественные работы;

2.3.2. предоставить Получателю субсидии адресный список перечня работ для организации оплачиваемых общественных работ;

2.3.3. 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. 2.1.8. настоящего Договора.

**3. Расторжение Договора**

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

3.2. При нарушении Получателем субсидии условий настоящего договора местная администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке**.**

**4. Ответственность сторон**

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

4.2. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательств. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения указанных обязательств произошла вследствие непреодолимой силы.

4.3. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Получателем субсидии условий расходования средств субсидии, признанного в ходе проверки, а также по условиям договора нецелевым использованием своих обязательств и средств субсидии, перечисленные средства по настоящему договору подлежат возврату в бюджет муниципального образования город Петергоф.

1. **Порядок возврата средств субсидии**

5.1. При выявлении случаев нарушений «Получателем субсидии» условий расходования средств субсидии составляется акт о нарушении условий расходования средств субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и (или) обосновывается временное прекращение предоставления субсидии до устранения выявленных нарушений.

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

5.3. В случае выявления в результате финансовой проверки компетентными органами нарушений Получателем субсидии условий расходования предоставленной субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Петергоф в сумме, указанной в акте финансовой проверки.

5.4. Местная администрация направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии. Срок, реквизиты и иные условия возврата субсидии указываются в уведомлении о возврате субсидии.

5.5. В конце текущего финансового года, получатель субсидии не позднее 15 ноября текущего финансового года представляет отчет о расходовании субсидии за октябрь и возвращает остаток неиспользованных средств субсидии в местный бюджет МО г. Петергоф в срок до 01 декабря текущего финансового года.

5.6. Местная администрация осуществляет контроль возврата денежных средств Получателем субсидии в бюджет муниципального образования город Петергоф.

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

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

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

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

6.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п.6.2. настоящего договора, то она обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки.

6.4. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 6.1. настоящего договора, срок исполнения Сторонами обязательств по договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.5. Если обстоятельства, перечисленные в п. 6.1. настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят переговоры для определения способов исполнения договора.

**7. Срок действия Договора**

7.1. Настоящий договор заключен сроком до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_  20\_\_ г. и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

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

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

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

**8.        Юридические адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Получатель субсидии:** | **Местная администрация муниципального образования город Петергоф**  Адрес:  ИНН , КПП  ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу  УФК по г. Санкт-Петербургу (местная администрация  л/с )  р/с    БИК  ОКАТО , ОКПО  ОГРН |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | Глава местной администрации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)   «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**Приложение № 1**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**СМЕТА РАСХОДОВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат, подлежащих возмещению: | Стоимость одного рабочего места в месяц, руб. | Кол-во рабочих мест | Период на который создаются рабочие места | Сумма  (руб.)  (гр.3\*гр.4\*гр.5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

                                                    ПОДПИСИ СТОРОН

Глава местной администрации                                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.                                                                                                                                            (Ф.И.О.)

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год       МП юридического лица

**Приложение № 2**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

В местную администрацию МО г.Петергоф

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя)

# 

# Заявка N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# на предоставление субсидии

# из местного бюджета муниципального образования город Петергоф

# в целях возмещения затрат, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование услуг)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | на месяц 201 года | | | | |
| (наименование месяца)  Реквизиты: | | | | |  | | |
| Полное наименование получателя | | | |  | | | |
| ИНН | КПП | | |  | |  | |
| Номер текущего (расчётного) счета | | БИК | |  | | |  |
| Наименование отделения банка | | | |  | | | |

Сведения о заявляемом финансировании:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сумма субсидии к перечислению (руб., коп.) Всего:** | | | | | | | | |  |
| Приложение: Расчёт затрат на\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 201\_\_\_года | | | | | | | | |
| Номер документа | Дата документа | | | Наименование затрат | | | Сумма затрат по документу | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
| Руководитель: | |  | | |  |  | |
| Главный бухгалтер: | | |  | |  |  | |

М.П.

Отметка местной администрации муниципального образования город Петергоф о перечислении субсидии :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный распорядитель средств субсидий: | | | |  | | |
| Наименование | |  | Местная администрация муниципального образования город Петергоф | | | |
| ИНН | КПП | ГРБС |  | |  |  |

Сведения о предстоящих расходах местного бюджета за счет средств предоставляемой субсидии:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации расходов местного бюджета | ГРБС | по ФКР | по КЦСР | по КВР | по КОСГУ | Сумма субсидии к перечислению (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |

Дата подпись расшифровка подписи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Глава МА МО г.Петергоф |  |  |  |
|  |  | Начальник ФЭО |  |  |  |
| М.П. |  | Главный бухгалтер |  |  |  |

**Приложение № 3**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Расчет субсидии за отчетный месяц

по состоянию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Предельные величины на 1 субсидир.рабочее место (согл.п.5.3 положения) | Кол-во рабочих мест | Сумма (рублей)  (гр.4хгр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Заработная плата |  |  |  |
| 2. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (\_\_\_\_\_% от стр.1) |  |  |  |
| 3. | Компенсация за неиспользованный отпуск (9,5%) |  |  |  |
| 4. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (\_\_\_\_\_\_% от стр.3) |  |  |  |
| 5. | Накладные расходы (покупка инвентаря, а также, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала) (20%) |  |  |  |
| 6. | Прочие расходы (приобретение канцелярских принадлежностей) (2%); |  |  |  |
|  | **Всего:** |  |  |  |

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год                                                  МП юридического лица

**Приложение № 4**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

ОТЧЕТ

о расходах, произведённых

за счёт средств субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

(период отчёта)

1. Финансовые показатели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование рабочих мест | Сведения об объемах финансирования, руб. \* | | | | | | % исполнения  за счет средств  местного бюджета (гр. 9 = гр. 8 / гр. 6 x 100) | Причины  отклонений исполнения от плана |
| Запланировано | | | Исполнено | | |
| Всего | В том числе | | Всего | В том числе | |
| за счет  средств  субсидии | за счет  средств  работодателя | за счет  средств  субсидии | за счет  средств   работодателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Натуральные показатели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование профессий, должностей | Количество рабочих мест | | |
| Временных штатных единиц | Запланировано | Исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  |  |

\* сведения об объёмах финансирования предоставляются нарастающим итогом на отчётную дату

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 5**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

В местную администрацию

МО г.Петергоф

**АКТ**

**сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии**

**№\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**(отчетный месяц)**

г.Петергоф                                                           «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Мы нижеподписавшиеся, местная администрация муниципального образования город Петергоф, в лице главы местной администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО 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, вместе именуемые в дальнейшем как «Стороны» составили настоящий акт на предмет выполнения работ к договору о предоставлении субсидии на организацию общественных работ о нижеследующем:

1.  Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце \_\_\_\_\_\_ человек.

2. Всего участвовало граждан в общественных работах в отчетном месяце \_ человек, в том числе несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет \_\_ человек.

3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

4.  Сумма субсидии к оплате по настоящему акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. сумма (прописью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.  Основные результаты выполнения работ по договору:

5.1.  выполнены работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2.  в работе принимало участие: \_\_\_\_ человек

5.3.  уволилось по окончании трудового договора: \_\_\_\_ человек

5.4. уволилось досрочно: \_\_\_\_ человек

5.5. переведено на постоянную работу:    \_\_\_\_ человек

5.6. всего отработано человеко-дней: \_\_\_\_

6. Взаимных претензий по выполнению договорных обязательств не имеем.

7. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в местной администрации, второй у Получателя субсидии.

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава местной администрации                                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.                                                                                                                                            (Ф.И.О.)

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

МП юридического лица

**Приложение № 6**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Бухгалтерская справка №**

**о фактическом количестве участников общественных работ и сумме**

**возмещаемых затрат по договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование организации)  за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2014 г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование статьи расходов | Сумма по смете к договору  (руб.) | Фактически израсходовано в отчетном периоде за счёт средств субсидии  (руб.) | Основания произведенных расходов | | 1. | Оплата труда |  |  | Расчёт.- плат.ведомость №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_(заверенные копии прилагаются), плат.ведомости (завер.копии), копии плат.поручений (заверенные) | | 2. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды |  |  | Платежное поручение №\_\_\_от\_\_, (заверенные копии прилагаются) | | 3. | Компенсация за неиспользованный отпуск |  |  | Платежное поручение №\_\_от\_\_\_(ведомость №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_), (заверенные копии прилагаются) | | 4. | Накладные расходы\* |  |  | Платежное поручение №\_\_от\_\_\_(Ведомость № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_),  Товарные чеки, накладные и др. документы, подтверждающие фактические расходы, (заверенные копии прилагаются) | | 4.1 | В том числе: |  |  | | 4.2 | инвентарь |  |  | | 4.3  4.4. | Обмундирование  и т.д. |  |  | | 5. | Прочие расходы ( канц.товары) |  |  | Платежное поручение №\_\_от\_\_\_(счета, счета-фактуры, накладные, документы на списание (заверенные копии прилагаются) |   За достоверность сведений, представленных в справке, несем ответственность.  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 год  Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 4**

к постановлению местной администрации

муниципального образования г.Петергоф

от « » декабря 2013 года №

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**договора о предоставлении субсидии**

**(из бюджета муниципального образования город Петергоф для временного трудоустройства на территории муниципального образования город Петергоф несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время)**

Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Местная администрация муниципального образования город Петергоф, в лице главы местной администрации муниципального образования город Петергоф \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования город Петергоф, именуемая в дальнейшем **«Местная администрация»** с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

**1. Предмет договора**

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

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

1.3. Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время осуществляется в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ» .

**2. Права и обязанности Сторон:**

**2.1. Получатель субсидии обязуется:**

2.1.1. определяет конкретные объекты (участки), объемы временных работ, количество создаваемых временных рабочих мест, численность участников, сроки начала и окончания работ;

2.1.2. на основании заключенного с Местной администрацией договора, заключает договор с СПб ГУ «Центр занятости населения Петродворцового района Санкт-Петербурга» (далее по тексту – СПб ГУЦЗН) на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

2.1.3. создает \_\_ рабочее место для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

2.1.4.  принимает на работу \_\_\_\_ человека из числа несовершеннолетних граждан по направлению СПб ГУЦЗН;

2.1.5. в 5-дневный срок информирует Местную администрацию и СПб ГУЦЗН:

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

б) об увольнении несовершеннолетних граждан, с приложением копии приказа или выписки приказа об увольнении.

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

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

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

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

2.1.10. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пятнадцатого числа текущего месяца, предоставляют в местную администрацию заявку на перечисление субсидии на текущий месяц в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Договору о предоставлении субсидии.

К заявке на перечисление субсидии должен быть приложен расчёт субсидии на текущий месяц, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Договору о предоставлении субсидии.

2.1.11. Получатель субсидии ежемесячно, за исключением первого месяца не позднее 10 рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в местную администрацию отчет о расходовании субсидии за отчетный месяц по форме согласно приложению № 4 к настоящему Договору о предоставлении субсидии.

К отчету о расходовании субсидии прилагаются:

а) заверенные копии приказов получателя субсидии о приеме граждан на временные работы;

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

в) акт о сдаче-приемке работ по договору (Приложение № 5 к настоящему Договору о предоставлении субсидии);

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

д) бухгалтерская справка по договору (Приложение № 6 к настоящему Договору о предоставлении субсидии);

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

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

2.1.13. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и постановлением Местной администрации, определяющим порядок предоставления субсидии из средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования город Петергоф и временным трудоустройством установленных категорий граждан на 2014 год».

**2.2.  Местная администрация обязуется:**

2.2.1. информировать через муниципальные средства массовой информации об организации работ для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

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

2.2.3. 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 Договора.

**3.    Финансирование**

3.1.  Финансирование временных работ для несовершеннолетних граждан производится:

а)  за счет средств местного бюджета муниципального образования город Петергоф в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек;

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

4**. Расторжение Договора**

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

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

**5. Ответственность сторон**

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

5.2. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательств. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения указанных обязательств произошла вследствие непреодолимой силы.

5.3. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Получателем субсидии условий расходования средств субсидии, признанного в ходе проверки, а также по условиям договора нецелевым использованием своих обязательств и средств субсидии, перечисленные средства по настоящему договору подлежат возврату в бюджет муниципального образования город Петергоф.

1. **Порядок возврата средств субсидии**

6.1. При выявлении случаев нарушений «Получателем субсидии» условий расходования средств субсидии составляется акт о нарушении условий расходования средств субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и (или) обосновывается временное прекращение предоставления субсидии до устранения выявленных нарушений.

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

6.3. В случае выявления в результате финансовой проверки компетентными органами нарушений Получателем субсидии условий расходования предоставленной субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Петергоф в сумме, указанной в акте финансовой проверки.

6.4. Местная администрация направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии. Срок, реквизиты и иные условия возврата субсидии указываются в уведомлении о возврате субсидии.

6.5.В конце текущего финансового года, получатель субсидии не позднее 15 ноября текущего финансового года представляет отчет о расходовании субсидии за октябрь и возвращает остаток неиспользованных средств субсидии в местный бюджет МО г. Петергоф в срок до 01 декабря текущего финансового года.

6.6. Местная администрация осуществляет контроль возврата денежных средств Получателем субсидии в бюджет муниципального образования город Петергоф.

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

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

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

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

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

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

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

**9. Срок действия Договора**

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

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

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

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

**8.        Юридические адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Получатель субсидии:** | **Местная администрация муниципального образования город Петергоф**  Адрес:  ИНН , КПП  ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу  УФК по г. Санкт-Петербургу (местная администрация  л/с )  р/с    БИК  ОКАТО , ОКПО  ОГРН |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | Глава местной администрации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)   «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**Приложение № 1**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**СМЕТА РАСХОДОВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат, подлежащих возмещению: | Стоимость одного рабочего места в месяц, руб. | Кол-во рабочих мест | Период на который создаются рабочие места | Сумма  (руб.)  (гр.3\*гр.4\*гр.5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

                                                    ПОДПИСИ СТОРОН

Глава местной администрации                                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.                                                                                                                                            (Ф.И.О.)

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год       МП юридического лица

**Приложение № 2**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

В местную администрацию МО г.Петергоф

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя)

# 

# Заявка N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# на предоставление субсидии

# из местного бюджета муниципального образования город Петергоф

# в целях возмещения затрат, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование услуг)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | на месяц 201 года | | | | |
| (наименование месяца)  Реквизиты: | | | | |  | | |
| Полное наименование получателя | | | |  | | | |
| ИНН | КПП | | |  | |  | |
| Номер текущего (расчётного) счета | | БИК | |  | | |  |
| Наименование отделения банка | | | |  | | | |

Сведения о заявляемом финансировании:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сумма субсидии к перечислению (руб., коп.) Всего:** | | | | | | | | |  |
| Приложение: Расчёт затрат на\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц 201\_\_\_года | | | | | | | | |
| Номер документа | Дата документа | | | Наименование затрат | | | Сумма затрат по документу | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
| Руководитель: | |  | | |  |  | |
| Главный бухгалтер: | | |  | |  |  | |

М.П.

Отметка местной администрации муниципального образования город Петергоф о перечислении субсидии :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный распорядитель средств субсидий: | | | |  | | |
| Наименование | |  | Местная администрация муниципального образования город Петергоф | | | |
| ИНН | КПП | ГРБС |  | |  |  |

Сведения о предстоящих расходах местного бюджета за счет средств предоставляемой субсидии:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации расходов местного бюджета | ГРБС | по ФКР | по КЦСР | по КВР | по КОСГУ | Сумма субсидии к перечислению (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |

Дата подпись расшифровка подписи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Глава МА МО г..Петергоф |  |  |  |
|  |  | Начальник ФЭО |  |  |  |
| М.П. |  | Главный бухгалтер |  |  |  |

**Приложение № 3**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Расчет субсидии за отчетный месяц

по состоянию на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Предельные величины на 1 субсидир.рабочее место (согл.п.5.3 положения) | Кол-во рабочих мест | Сумма (рублей)  (гр.4хгр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Заработная плата |  |  |  |
| 2. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (\_\_\_\_\_% от стр.1) |  |  |  |
| 3. | Компенсация за неиспользованный отпуск (9,5%) |  |  |  |
| 4. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (\_\_\_\_\_\_% от стр.3) |  |  |  |
| 5. | Накладные расходы (покупка инвентаря, а также, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала) (20%) |  |  |  |
| 6. | Прочие расходы (приобретение канцелярских принадлежностей) (2%); |  |  |  |
|  | **Всего:** |  |  |  |

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год                                                  МП юридического лица

**Приложение № 4**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

ОТЧЕТ

о расходах, произведённых

за счёт средств субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

(период отчёта)

1. Финансовые показатели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование рабочих мест | Сведения об объемах финансирования, руб. \* | | | | | | % исполнения  за счет средств  местного бюджета (гр. 9 = гр. 8 / гр. 6 x 100) | Причины  отклонений исполнения от плана |
| Запланировано | | | Исполнено | | |
| Всего | В том числе | | Всего | В том числе | |
| за счет  средств  субсидии | за счет  средств  работодателя | за счет  средств  субсидии | за счет  средств   работодателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Натуральные показатели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование профессий, должностей | Количество рабочих мест | | |
| Временных штатных единиц | Запланировано | Исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  |  |

\* сведения об объёмах финансирования предоставляются нарастающим итогом на отчётную дату

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 5**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

В местную администрацию

МО г.Петергоф

**АКТ**

**сдачи-приемки работ по договору о предоставлении субсидии**

**№\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**(отчетный месяц)**

Санкт-Петербург                                                       «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Мы нижеподписавшиеся, местная администрация муниципального образования город Петергоф, в лице главы местной администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО 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, вместе именуемые в дальнейшем как «Стороны» составили настоящий акт на предмет выполнения работ к договору о предоставлении субсидии на организацию общественных работ о нижеследующем:

1.  Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце \_\_\_\_\_\_ человек.

2. Всего участвовало граждан в общественных работах в отчетном месяце \_ человек, в том числе несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет \_\_ человек.

3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

4.  Сумма субсидии к оплате по настоящему акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. сумма (прописью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.  Основные результаты выполнения работ по договору:

5.1.  выполнены работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2.  в работе принимало участие: \_\_\_\_ человек

5.3.  уволилось по окончании трудового договора: \_\_\_\_ человек

5.4. уволилось досрочно: \_\_\_\_ человек

5.5. переведено на постоянную работу:    \_\_\_\_ человек

5.6. всего отработано человеко-дней: \_\_\_\_

6. Взаимных претензий по выполнению договорных обязательств не имеем.

7. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в местной администрации, второй у Получателя субсидии.

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава местной администрации                                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.                                                                                                                                            (Ф.И.О.)

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

МП юридического лица

**Приложение № 6**

**к договору о предоставлении субсидии**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Бухгалтерская справка №**

**о фактическом количестве участников общественных работ и сумме**

**возмещаемых затрат по договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование организации)  за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2014 г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование статьи расходов | Сумма по смете к договору  (руб.) | Фактически израсходовано в отчетном периоде за счёт средств субсидии  (руб.) | Основания произведенных расходов | | 1. | Оплата труда |  |  | Расчёт.- плат.ведомость №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_(заверенные копии прилагаются), плат.ведомости (завер.копии), копии плат.поручений (заверенные) | | 2. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды |  |  | Платежное поручение №\_\_\_от\_\_, (заверенные копии прилагаются) | | 3. | Компенсация за неиспользованный отпуск |  |  | Платежное поручение №\_\_от\_\_\_(ведомость №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_), (заверенные копии прилагаются) | | 4. | Накладные расходы\* |  |  | Платежное поручение №\_\_от\_\_\_(Ведомость № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_),  Товарные чеки, накладные и др. документы, подтверждающие фактические расходы, (заверенные копии прилагаются) | | 4.1 | В том числе: |  |  | | 4.2 | инвентарь |  |  | | 4.3  4.4. | Обмундирование  и т.д. |  |  | | 5. | Прочие расходы ( канц.товары) |  |  | Платежное поручение №\_\_от\_\_\_(счета, счета-фактуры, накладные, документы на списание (заверенные копии прилагаются) |   За достоверность сведений, представленных в справке, несем ответственность.  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год  Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |