# наш герб

### Внутригородское муниципальное образование

Санкт-Петербурга

### муниципальный округ ЮНТОЛОВО

### Местная Администрация

(МА МО МО Юнтолово)

**197373, Санкт-Петербург, ул.Шаврова, дом 5, корп. 1, тел/факс: 307-29-76, E-mail: mo69@mail.ru**

|  |
| --- |
|  |

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**« 28 » декабря 2018 года № 01-18 / 90**

**орррролрлдолдоджоджл**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2019 году.**

В соответствии со статьями 69.1 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 7.1-1, 7.2 Закона от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации, пунктом 30 части 1 статьи 10 Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьи 5 Устава МО МО Юнтолово, а также на основании Решения Муниципального Совета МО МО Юнтолово от 13.12.2018 № 02-03/22 «Об утверждении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово на 2019 год»,

**Местная Администрация постановила:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово на организацию проведения временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2019 году, согласно Приложению № 1.
2. Постановление вступает в силу со дня принятия и действует до 31 декабря 2019 года.
3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации С.К.Гревцева

Приложение к постановлению

МА МО МО Юнтолово

от 28.12.2018 года № 01-18/90

**Порядок предоставления субсидии из средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово на организацию**

**временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет**

**в свободное от учебы время в 2019 году**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово (далее – МО МО Юнтолово), Решением Муниципального Совета МО МО Юнтолово от 13.12.2018 г. № 02-03/22 «Об утверждении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово на 2019 год» (далее – Решение о бюджете МО МО Юнтолово на 2019 год), определяет порядок предоставления субсидий на реализацию участия в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан (далее по тексту – временные или общественные работы).

1.2. Организация временных или общественных работ осуществляется в соответствии с правовым актом Местной Администрации, устанавливающим Порядок реализации на территории муниципального образования полномочий по участию в организации и финансировании мероприятий в сфере трудоустройства.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных действующим законодательством.

1.4. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

1.5. Полномочия главного распорядителя бюджетных средств и администратора доходов бюджета от возврата остатков субвенции, имеющих целевое назначение, осуществляет Местная Администрация муниципального образования МО Юнтолово.

1.6. Получатели бюджетных средств на вышеуказанные цели определяются по результатам конкурсного отбора.

1. **Условия предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется претендентам, прошедшим конкурсный отбор на право получения субсидии (далее по тексту – конкурсный отбор) и заключившими с Местной Администрацией МО МО Юнтолово договор о предоставлении субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее по тексту – договор о предоставлении субсидии).

2.2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям.

2.3. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

2.3.1. Подача претендентом заявления на участие в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по форме согласно Приложению № 1, с приложением комплекта документов, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете МО МО Юнтолово на 2019 год.

2.3.2. Письменное согласие претендента на заключение договора с органами службы занятости на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.3.3. Письменное согласие

2.4. Перечень документов, предоставляемых претендентами при подаче заявления на участие в конкурсном отборе:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке;

б) справка налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) заверенная копия устава организации;

г) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (лица, уполномоченного на получение субсидии);

д) смета расходов на создание рабочих мест;

ж) сведения об опыте аналогичной работы и сотрудничестве с органами местного самоуправления Санкт-Петербурга, Центром занятости населения;

з) образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный подписью руководителя и печатью организации;

е) подтверждение соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.5. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора:

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату средств в местный бюджет;

- получатель субсидии не должен быть в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

1. **Порядок проведения конкурсного отбора**

3.1. Формой проведения конкурсного отбора является конкурс документов, заключающийся в отборе наиболее добросовестного Работодателя, предоставляющего наиболее хорошие условия работы и оплаты труда для участников временных работ.

3.2. Заявки на право получения субсидии принимаются в течение 10 дней со дня размещения в средствах массовой информации МО МО Юнтолово извещения о проведении конкурсного отбора претендентов на получение субсидии.

3.3. Отбор организации на основании представленных документов осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора претендентов - организаций на право получения денежных средств (субсидии) из бюджета МО МО Юнтолово, которая формируется Местной Администрацией соответствующим правовым актом (далее – Комиссия).

3.4. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

3.5. Комиссия рассматривает представленные заявки в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок. Комиссия имеет право проверять представленные участниками отбора данные.

* 1. Комиссия осуществляет отбор организации для получения средств местного бюджета в соответствии со следующими критериями:

- размер собственных и других привлеченных средств;

- наличие опыта взаимодействия с органами местного самоуправления Санкт- Петербурга и органами государственной власти в сфере трудоустройства.

* 1. Основания для отказа получателю субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4., или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- представление документов позже указанного срока.

* 1. В случае поступления только одного заявления соответствующего всем требованиям и критериям отбора, установленным настоящим Порядком, Комиссия вправе приступить к его рассмотрению и признать прошедшим конкурс.

# **Порядок предоставления субсидии**

4.1. По результатам рассмотрения заявлений Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о победившей в конкурсе организации и оформляет протокол по итогам конкурсного отбора.

* 1. Местная Администрация МО МО Юнтолово в письменной форме доводит до организаций, получивших право на получение средств местного бюджета в результате отбора, объемы выделенных лимитов финансирования. Ответственным структурным подразделением за доведение лимитов финансирования до получателей средств местного бюджета является бюджетно-финансовый отдел Местной Администрации МО МО Юнтолово.
  2. Решение о заключении договора по форме согласно Приложению 2 к Порядку предоставления субсидии утверждается распоряжением Местной Администрации МО МО Юнтолово.
  3. Перечисление субсидии осуществляется по заявке от получателя денежных средств из бюджета МО МО Юнтолово по казначейской системе исполнения бюджета МО МО Юнтолово.
  4. Местная Администрация МО МО Юнтолово осуществляет ежемесячное перечисление субсидий в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения Главой Местной Администрации МО МО Юнтолово финансового отчета за предыдущий период на указанный в договоре расчетный счет получателя субсидии.
  5. Требования к отчетности устанавливаются Договором о предоставлении субсидии.

4.7. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, решаются правовым актом Местной Администрации в соответствии с действующим законодательством

1. **Контроль за целевым использованием средств субсидии и ответственность получателей субсидии. Условия и порядок возврата субсидий**

5.1. Местная Администрация МО МО Юнтолово осуществляет контроль за расходованием средств, предоставленных получателям субсидии из бюджета МО МО Юнтолово, в том числе посредством проведения обязательных проверок.

5.2. Местная Администрация МО МО Юнтолово 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 бюджета МО МО Юнтолово, требованиям действующего законодательства.

5.3. При выявлении случаев нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) нецелевого использования субсидии получателем субсидии, Местная Администрация МО МО Юнтолово 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.

5.4. На основании Акта Местная Администрация МО МО Юнтолово принимает решение о возврате в бюджет МО МО Юнтолово субсидии, которое оформляется постановлением Местной Администрации МО МО Юнтолово и направляется вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет МО МО Юнтолово, содержащем сумму, сроки, [код бюджетной классификации](garantf1://12072190.100000/) Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

5.5. Бюджетно-финансовый отдел Местной Администрации МО МО Юнтолово осуществляет контроль возврата денежных средств получателем субсидии в бюджет МО МО Юнтолово.

5.6. В случае не перечисления получателем субсидии денежных средств в бюджет МО МО Юнтолово в сумме и в срок, указанные в требовании о возврате субсидии, возврат субсидии в бюджет МО МО Юнтолово осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2019 году

**ФОРМА**

Оформляется на бланке организации Главе Местной Администрации

МО МО Юнтолово

С.К.Гревцевой

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии**

**из средств бюджета МО Юнтолово на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2019 году**

Настоящим прошу рассмотреть заявление на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии из средств бюджета МО Юнтолово на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2019 году

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Организация-заявитель (полное наименование общественного объединения, ИНН) |  |
| 2. Адреса организации-заявителя:  2.1 Юридический адрес  2.2 Фактический адрес местонахождения |  |
| 3. Год создания организации-заявителя |  |

Представители организации-заявителя:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Должность | Ф.И.О. | Контактный телефон, факс,  e-mail |
|  | Руководитель |  |  |
|  | Главный бухгалтер |  |  |
|  | Ответственное лицо |  |  |

Характеристика работ и потребность в работниках:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Основные характеристики работ / специальность (виды работ, условия, и т.д.) | Адрес проведения работ | Сроки начала и окончания работ | Заработная плата на 1 человека | Расчетное количество работников |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

С порядком представления субсидии из средств бюджета МО Юнтолово на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2019 году ознакомлен.

После заключения договора с Местной Администрацией МО МО Юнтолово согласен заключить договор с СПб ГАУ «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» и представлять требуемую информацию.

**Приложение:**

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

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2019 году

**ФОРМА**

**ДОГОВОР**

**о предоставлении субсидии**

г. Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 год

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово, именуемая в дальнейшем Главный распорядитель, в лице Главы Местной Администрации МО МО Юнтолово Гревцевой Светланы Кузьминичны, действующей на основании Устава МО Юнтолово, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая(ый) в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему Договору Главный распорядитель предоставляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ субсидию – бюджетные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек из бюджета МО Юнтолово на 2019 год, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2019 году.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением Муниципального Совета МО Юнтолово от 13.12.2018 г. № 02-03/22 «Об утверждении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово на 2019 год».

**2. Права и обязанности сторон**

***2.1. Главный распорядитель:***

2.1.1. Производит перечисление субсидии в течение 2019 года до 10 числа следующего месяца, после предоставления финансового отчета за месяц в соответствии со сметой расходов (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.1.2. Осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием субсидии, предоставляемой из бюджета МО Юнтолово в 2019 году.

2.1.3. Принимает финансовые отчеты Получателя об использовании полученной субсидии, согласно утвержденной форме.

2.1.4. В одностороннем порядке расторгает Договор в случае неисполнения Получателем пункта 2.2. настоящего Договора.

***2.2. Получатель субсидии:***

2.2.1. Создает рабочие места для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.2.2. На основании настоящего Договора заключает договор с СПб ГАУ «Центр занятости населения Санкт-Петербурга».

2.2.3. Заключает срочные трудовые договоры с категориями граждан, определенных в п.2.2.1. настоящего Договора.

2.2.4. Соблюдает в отношении несовершеннолетних граждан, распространяющиеся на них нормы трудового законодательства и законодательства о социальном страховании.

2.2.5. Несет ответственность за соблюдение требований об охране труда и технике безопасности.

2.2.6. Назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан.

2.2.7. В пятидневный срок информирует Главного распорядителя о приеме на работу граждан с указанием номера, даты приказа и места работы.

2.2.8. Производит оплату труда категориям граждан, определенным в п.2.2.1. настоящего Договора, в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

2.2.9. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней по истечении отчетного периода, предоставляют Главному распорядителю финансовый отчет (Приложение № 2 к настоящему Договору).

К финансовому отчету на перечисление субсидий прилагаются:

а) заверенная установленным порядком копия срочного трудового договора с работником, принятым на временные работы;

б) список работников занятых (участвующих) на временных работах;

в) заверенная установленным порядком копия табеля учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

г) заверенная установленным порядком копия ведомости по выплате заработной платы или копия платежного поручения на перечисление денежных средств работникам, принятым на временные;

д) заверенные установленным порядком копии платежных поручений о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и НДФЛ;

е) заверенные установленным порядком копии счетов, счет-фактур и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) по договору.

2.2.10. Предоставляет заявку на получение денежных средств из бюджета МО МО Юнтолово (Приложение № 3 к настоящему Договору).

2.2.11. Осуществляет возврат в бюджет МО МО Юнтолово средств предоставленной субсидии в случае нецелевого расходования по итогам возможных проверок.

2.2.12. Несет полную ответственность за свои действия, осуществляемые при расходовании средств субсидии.

2.2.13. Соглашается на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

**3. Порядок и условия расчетов**

3.1.Перечисление субсидии осуществляется по казначейской системе исполнения бюджета МО Юнтолово ежемесячно на расчетный счет Получателя денежных средств после предоставления финансового отчета за месяц.

3.2. По итогам рассмотрения финансового отчета составляется Акт (Приложение № 4 к настоящему Договору).

**4. Ответственность сторон**

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое расходование бюджетных средств в соответствии с разделом 1 настоящего Договора.

4.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

**5. Порядок разрешения споров**

5.1. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, решаются путем переговоров между Сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения разногласий между Сторонами путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

**6. Порядок изменения договора**

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Несоблюдение письменной формы влечет недействительность соответствующих изменений и дополнений.

6.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации или в соответствии с п. 2.1.4. настоящего Договора.

**7. Срок действия договора**

**7**.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

7.2. Договор составлен в двух оригинальных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Главный распорядитель:** | **Получатель субсидии:** |
| Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово  197373, г. Санкт-Петербург, ул. Шаврова, д.5,корп.1 тел./факс: 307-29-76  ИНН **7814333900** КПП **781401001**  Лицевой счет **№ 03723002440**  Расчетный счет № **40204810200000000183**  в Северо-Западном ГУ Банка России г. Санкт-Петербург  УФК по г. Санкт- Петербургу БИК **044030001**    Глава Местной Администрации  МО МО Юнтолово  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гревцева С.К. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №1

к Договору о предоставлении субсидии

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

**ФОРМА**

**СМЕТА РАСХОДОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование затрат | Стоимость 1 рабочего места, руб. | Сумма, по кол-ву организуемых рабочих мест  руб. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |

**Местом проведения работ является:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Характер работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Срок начала и окончания работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Главный распорядитель:** | **Получатель субсидии:** |
| Глава Местной Администрации МО МО Юнтолово  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Гревцева С.К./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 2

к Договору о предоставлении субсидии

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

**ФОРМА**

УТВЕРЖДАЮ

Глава Местной Администрации МО МО Юнтолово

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.К. Гревцева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

##### ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

##### о расходовании средств субсидии

##### по Договору о предоставлении субсидии № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

##### за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид расходов  (по утвержденной смете расходов) | План (сумма по смете) | Факт  (сумма по факту) | | Перечень документов,  подтверждающих расход\* |
| Нарастающим итогом  с \_\_\_ по\_\_ | За \_\_\_\_\_ |
| 1 | Оплата труда и начисления граждан |  |  |  | 1) труд. договора \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_, Акт приемки работ №\_\_ от \_\_\_\_\_\_  2) расчетно-платежная ведомость №\_\_\_\_ за\_\_\_\_\_  3) Платежные поручения №\_\_\_\_ от \_\_\_\_ в фонды  И т.д. |
| 2 | Оплата труда и начисления привлеченных сотрудников |  |  |  | 1) труд. договора \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_, Акт приемки работ №\_\_ от \_\_\_\_\_\_  2) расчетно-платежная ведомость №\_\_\_\_ за\_\_\_\_\_  3) Платежные поручения №\_\_\_\_ от \_\_\_\_ в фонды  И т.д. |
| 3 | Материальные запасы:  спецодежда;  рабочий инвентарь, аптечка |  |  |  | При покупке за наличные  1) Товарно-кассовый чек от \_\_\_\_, Авансовый отчет №\_\_ от \_\_\_\_\_  2) Накладная №\_\_\_ от \_\_ Приходно- кассовый ордер №\_\_\_ от \_\_\_\_\_  Акт списания №\_\_\_ на приобретенные товары от \_\_\_\_\_\_\_  При покупке по безналичному расчету:  3) Платёжное поручение №\_\_\_\_ от \_\_\_\_, Накладная №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_  4) Акты списания на приобретенные товары № \_ от \_ Смотри пометку\* |
| 4. | Прочие расходы (в т.ч. банковские услуги, канцелярские расходы) |  |  |  | При покупке за наличные  1) Товарно-кассовый чек от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ав. отчет №\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) Накладная №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ Приходно-кассовый ордер №\_\_\_ от \_\_\_\_  Акт списания №\_\_\_ на приобретенные товары от \_\_\_\_\_\_  При покупке по безналичному расчету:  3) Платёжное поручение №\_\_\_\_ от \_\_\_, Накладная №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_  4)Договор №\_\_\_ от \_\_\_\_ акт приемки-сдачи работ от \_\_ по договору № |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

\*К отчету прилагаются ксерокопии первичных документов. В конце отчета ставится пометка: Первичные документы находятся в бухгалтерии *(название организации, где хранятся бухгалтерские документы).*

Сумма субсидии по финансовому отчету за отчетный месяц составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

Руководитель:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. Главного бухгалтера)

Приложение № 3

к Договору о предоставлении субсидии

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

**ФОРМА**

**ЗАЯВКА**

**на получение субсидии из средств бюджета МО Юнтолово на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в 2019 году**

Настоящим прошу перечислить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица, ОГРН, ИНН*) субсидию по договору о предоставлении субсидии № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года на организацию временных работ несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (*указывается конкретный вид работ*) в 2019 году за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 2019 года, согласно приведенного расчета:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО  гражданина | Количество  раб.  дней, | Заработная плата | Прочие выплаты | Начисления на заработную плату  (\_\_\_\_\_%)  (руб.) | Всего  финансовых  затрат  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Итого за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 2019 года: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Приложение №4

к Договору о предоставлении субсидии

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

**ФОРМА**

**АКТ № \_\_\_\_**

**по договору** № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

г. Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

Мы нижеподписавшиеся, Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово, именуемая в дальнейшем Главный распорядитель, в лице Главы Местной Администрации МО МО Юнтолово Гревцевой Светланы Кузьминичны, действующей на основании Устава МО Юнтолово, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая(ый) в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт на предмет выполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан (*указывается конкретный вид работ*) № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года о нижеследующем:

1. Получателем субсидии в отчетном периоде с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. по \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. трудоустроено \_\_\_\_\_\_ человек.

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

3. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

4. Основные результаты выполнения работ по договору:

4.1. выполнены работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.2. в работе принимало участие: \_\_\_\_ человек;

4.3. уволилось по окончании трудового договора: \_\_\_\_ человек;

4.4. уволилось досрочно: \_\_\_\_ человек;

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

5. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в Местной Администрации МО МО Юнтолово, второй у Получателя субсидии.

**Главный распорядитель: Получатель средств:**

**Глава Местной Администрации МО МО Юнтолово**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.К. Гревцева**