



малаяохта.рф

СПЕЦИАЛЬНЫЙ  
ВЫПУСК

Малая  
ОХТА

Газета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

Контактный телефон Муниципального Совета: 528-46-63

№ 8 08.07.2014

## ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛАЯ ОХТА

### МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2014

№ 24

#### **О субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 №875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок предоставления субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
  - 1.2. Порядок и критерии отбора на получение субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

*Глава Местной администрации  
МО Малая Охта  
О.Ю. Майорова*

Приложение №1  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта  
от 03.06.2014 №24

#### **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАЛАЯ ОХТА В 2014 ГОДУ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии на возмещение затрат работодателям, организовавшим проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – МО Малая Охта) в 2014 году.
2. Субсидия предоставляется только

юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим свою деятельность, в том числе, на территории МО Малая Охта (далее - организации).

3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования

Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта о бюджете МО Малая Охта на 2014 год.

Субсидия предоставляется Местной администрацией МО Малая Охта (далее – Местная администрация) на безвозмездной и безвозвратной основе, в целях возмещения определяемых настоящим Порядком затрат, возникших в 2014 году у получателя

субсидии в связи с организацией проведения оплачиваемых общественных работ на территории МО Малая Охта (далее - затраты).

Перечень затрат, подлежащих компенсации за счет средств предоставляемой субсидии определен п.5 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется для компенсации только фактически понесенных затрат в связи с трудоустройством участвующих в общественных работах граждан, трудоустроенных не более чем на 20 рабочих мест, создаваемых при организации общественных работ в соответствии с настоящим Порядком.

4. Условием предоставления субсидии является выполнение организацией следующих требований:

4.1. проведение оплачиваемых общественных работ с созданием на срок 1 полного календарного месяца - августа 2014 года не более 20 временных рабочих мест для граждан, ищущих работу;

4.2. трудоустройство на создаваемые рабочие места граждан, желающих участвовать в общественных работах, только по направлениям Агентства занятости населения Красногвардейского района Санкт-Петербурга;

4.3. установление для создаваемых рабочих мест режима рабочего времени: пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), продолжительность рабочего дня - 8 часов;

4.4. установление заработной платы для занятых на общественных работах граждан не ниже размера, установленного Региональным соглашением о заработной плате в Санкт-Петербурге на 2014 год от 26.12.2013 №269/13-с и равного 8868 (восемь тысяч восьмистам шестидесяти восьми) руб. 00коп. и оплаты их труда в соответствии с действующим законодательством;

4.5. обеспечение временных рабочих мест необходимым инвентарем, материалами, рабочей одеждой, соблюдение санитарных норм и правил, безопасных условий труда;

4.6. общественные работы, в связи с компенсацией затрат по организации которых предоставляется субсидия, являются трудовой деятельностью, имеющей социально полезную направленность, осуществляются на территории МО Малая Охта и организуются в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу;

4.7. общественные работы должны проводиться по направлению благоустройства территории МО Малая Охта, конкретный перечень работ, к выполнению которых привлекаются участвующие в общественных работах граждане, и иные требования к общественным работам определяются заключаемым с получателем субсидии договором (Приложение 1);

4.8. отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней;

4.9. отсутствие состояния ликвидации, приостановки осуществления экономической деятельности или банкротства;

4.10. наличие документального под-

тверждения затрат, подлежащих возмещению за счет средств предоставляемой субсидии;

4.11. отсутствие иных бюджетных ассигнований на возмещение затрат на организацию таких же общественных работ на территории МО Малая Охта;

4.12. соблюдение условий заключаемого с организацией договора о предоставлении субсидии.

5. Субсидия предоставляется для компенсации следующих затрат получателя субсидии в связи с организацией общественных работ и трудоустройством работавших на них граждан:

1) оплата труда граждан, занятых на общественных работах;

2) страховые взносы на обязательное социальное страхование, начисленные на оплату труда граждан, занятых на общественных работах;

3) компенсации за неиспользованный отпуск гражданам, занятым на общественных работах;

4) инвентарь и рабочая одежда.

Размер предоставляемой субсидии рассчитывается:

- для компенсации затрат по одному рабочему месту:

$$Срм = МЗП + МЗП \times Ксв + МЗП \times Ко + МЗП \times Ки,$$

где:

*Срм* - размер субсидии, выплачиваемой на компенсацию затрат по каждому организованному для проведения общественных работ рабочему месту;

*МЗП* - минимальная заработная плата установленная Региональным соглашением о заработной плате в Санкт-Петербурге на 2014 год от 26.12.2013 №269/13-с;

*Ксв* = 31,2% - коэффициент учета страховых взносов;

*Ко* = 10,5% - коэффициент учета компенсации за неиспользованный отпуск (в соответствии со ст.291 ТК РФ);

*Ки* = 15% - коэффициент учета стоимости инвентаря и рабочей одежды.

- для компенсации затрат по организации более одного рабочего места:

$$Со = N \times Срм,$$

где:

*Со* - общий размер субсидии, выплачиваемой на компенсацию затрат в связи с организацией общественных работ;

*Срм* - размер субсидии, выплачиваемой на компенсацию затрат по каждому организованному для проведения общественных работ рабочему месту;

*N* - количество организованных рабочих мест для граждан, участвующих в общественных работах. *N* не может быть более 20 рабочих мест (см.п.4 настоящего Порядка).

Размер выплачиваемых средств субсидии определяется в соответствии с фактически понесенными затратами в связи с трудоустройством на созданные рабочие места граждан участвующих в организуемых общественных работах.

6. Субсидия предоставляется организации - победителю конкурсного отбора на

право получения субсидии (далее - конкурсный отбор).

7. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией, создаваемой распоряжением Местной администрации (далее - Конкурсная комиссия).

Состав конкурсной комиссии - 5 человек, в том числе председатель конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии, назначаемые Местной администрацией из числа членов комиссии.

Конкурсная комиссия осуществляет свою работу посредством проведения заседаний конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии действительно, если в работе заседания участвуют не менее 3 человек.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, принимает свои решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии ее членов.

8. Конкурсная комиссия принимает решения:

- о допуске организаций к конкурсному отбору;

- об организации - победителе конкурсного отбора (далее - получатель субсидии);

- о размере субсидии, предоставляемой получателю субсидии.

Размер субсидии определяется конкурсной комиссией по правилам, установленным п.5 настоящего Порядка исходя из заявленного организацией - победителем конкурсного отбора количества создаваемых рабочих мест при организации общественных работ.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

9. Субсидия предоставляется на основании Постановления Местной администрации, издаваемого с учетом решения конкурсной комиссии, в котором указывается получатель субсидии и размер субсидии.

Постановление Местной администрации о предоставлении субсидии должно быть издано в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией об определении получателя субсидии.

Постановление Местной администрации о предоставлении субсидии подлежит размещению в течение не более одного рабочего дня со дня издания на официальном сайте доменное имя: малаяохта.рф.

10. Выплата средств субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между Местной администрацией и получателем субсидии (далее - договор), в котором должны быть предусмотрены:

требование об обеспечении работодателем условий труда на создаваемых рабочих местах в соответствии с заявленными при участии в конкурсном отборе;

сроки, цели и условия предоставления субсидии;

перечень работ, к выполнению которых привлекаются участвующие в общественных работах граждане, и иные требования к общественным работам;

размер предоставленной субсидии;  
порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о выполнении условий предоставления субсидий;  
право Местной администрации в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий предоставления субсидий;

ответственность получателя субсидии за несоблюдение условий предоставления субсидий, предусматривающая возврат субсидии в бюджет МО Малая Охта;

порядок перечисления субсидии получателю субсидии;

порядок и сроки возврата средств субсидии в случае нарушения условий ее использования.

Текст договора, заключаемого с получателем субсидии, приведен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

Проект договора о предоставлении субсидии (далее – договор) формируется Местной администрацией на основании подаваемой получателем субсидии заявки на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии.

Местная администрация обязана направить подписанный проект договора получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со

дня размещения на официальном сайте МО Малая Охта доменное имя: malayaokhta.rf. постановления Местной администрации о предоставлении субсидии (п.9 настоящего Порядка).

11. В случае выявления нарушения (нарушений) получателем субсидии условий ее предоставления, Местная администрация в течение десяти рабочих дней составляет акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения получателем субсидий (далее - акт) и направляет копию акта получателю субсидий.

12. В случае не устранения получателем субсидии выявленных нарушений в установленный в акте срок, Местная администрация, в течение трех рабочих дней со дня истечения указанного срока, принимает оформляемое постановлением Местной администрации решение об отказе в предоставлении субсидии (если субсидия еще не выплачена) и расторжении заключенного с получателем субсидии договора или о возврате в бюджет МО Малая Охта средств субсидии, полученных получателем субсидии.

В постановлении указываются:

- 1) для решения об отказе в предоставлении субсидии – основания отказа;
- 2) для решения о возврате средств суб-

сидии:

- основания принятия решения о возврате средств субсидии;

- подлежащая возврату сумма денежных средств субсидии, определенная в соответствии с настоящим Порядком;

- срок ее возврата, устанавливаемый в соответствии с п.12 настоящего Порядка;

- код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и реквизиты расчетного счета, на который должны быть перечислены возвращаемые денежные средства.

Копия постановления, к которой в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии прилагается уведомление о расторжении заключенного с получателем субсидии договора, а в случае принятия решения о возврате средств субсидии прилагается требование о возврате средств, направляется получателю субсидии в течение трех рабочих дней со дня издания постановления.

13. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии постановления, указанных в 12 настоящего Порядка.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
на проведение оплачиваемых общественных работ на территории  
внутригородского муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципального округа  
Малая Охта в 2014 году

## ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАЛАЯ ОХТА

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, именуемая в дальнейшем «Местная администрация», в лице Главы Местной администрации О.Ю. Майоровой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, заключили настоящий Договор о получении субсидии (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Местная администрация и Предприятие договорились о порядке взаимодействия по использованию финансовых средств (далее – средства), предоставляемых Предприятию местным бюджетом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году и являющихся субсидией на проведение общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – субсидия), код целевой статьи - \_\_\_\_\_.

1.2. Общественные работы, на проведение которых предоставляется субсидия, осуществляются по направлению благоустройства территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая

Охта и проводятся Предприятием в соответствии с условиями настоящего Договора и утвержденным Местной администрацией Порядком предоставления субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году (далее – общественные работы).

Перечень работ, к выполнению которых привлекаются участвующие в общественных работах граждане, и иные требования к общественным работам определены приложением к настоящему Договору.

1.3. Субсидия предоставлена Предприятию на основании Постановления Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 № \_\_\_\_.

1.4. Условия предоставления субсидии, использования Предприятием ее средств, отказа в предоставлении субсидии и возврата средств выплаченной субсидии определяются утвержденным Местной администрацией Порядком предоставления субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году и настоящим Договором.

### 2. СРОКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ

2.1. Размер предоставленной субсидии составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_ коп.

2.2. Средства, предусмотренные п.2.1. настоящего Договора предоставляются в целях возмещения фактических затрат, возникших у Предприятия в связи с проведением на территории внутригородского муниципально-

го образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта общественных работ, предусмотренных настоящим Договором, и подлежат расходованию Предприятием в строгом соответствии с их целевым назначением.

Перечень затрат Предприятия, подлежащих возмещению за счет средств субсидии определяется утвержденным Местной администрацией Порядком предоставления субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году.

2.3. Размер выплачиваемых Предприятию средств субсидии определяется постановлением Местной администрации в соответствии с утвержденным Местной администрацией Порядком предоставления субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году на основании представленных Предприятием документов, подтверждающих фактические затраты Предприятия, подлежащие компенсации за счет средств субсидии.

### 3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

3.1. Выплата субсидии производится за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – местный бюджет) безналичным платежом на расчетный счет Предприятия, указанный в настоящем Договоре.

3.2. Выплата средств субсидии осуществляется Местной администрацией единовременным платежом.

Размер выплачиваемой субсидии определяется на основании документов, представляемых Предприятием Местной администрации, подтверждающих размер фактических затрат Предприятия, подлежащих возмещению за счет средств субсидии.

Размер выплачиваемой субсидии не может превышать размер предоставленной субсидии.

3.3. По окончании общественных работ Предприятие в течение 10 рабочих дней представляет следующие документы, подтверждающие наличие затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии:

- сопроводительное письмо с указанием суммы субсидии, необходимой для возмещения затрат Предприятия в отчетном периоде и перечнем прилагаемых документов;
- список участвовавших в общественных работах граждан (форма №2 Приложения);
- отчет о расходовании средств (форма №1 Приложения) с приложением заверенных копий первичных документов, подтверждающих расходы, указанные в отчете;
- копия табеля на временно трудоустроенных лиц за отчетный период;
- копия платежных ведомостей по оплате труда временно трудоустроенных лиц;
- копии отдельных платежных поруче-

ний о перечислении налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на временно трудоустроенных;

- заполненные карты газонных ограждений.

Все копии документов заверяются печатью Предприятия и подписью уполномоченного лица Предприятия.

3.5. Местная администрация проверяет представленные Предприятием в порядке п.3.4. настоящего Договора отчетные документы и, в течение 5 рабочих дней со дня их получения:

- в случае наличия и надлежащего подтверждения затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии, перечисляет Предприятию сумму субсидии в размере, соответствующем размеру возмещаемых затрат, но не превышающем размер предоставленной субсидии;

- в случае выявления затрат, не подлежащих возмещению за счет субсидии, направляет предприятию мотивированный отказ в выплате субсидии на их компенсацию.

3.6. О перечислении средств субсидии Местной администрацией издается постановление, в котором указывается субсидируемый отчетный период и размер выплачиваемой субсидии.

3.7. В случае выявления Местной администрацией нарушения Предприятием условий предоставления субсидии и уклонения Предприятия от их устранения в установленные Порядком предоставления субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году сроки, Местная администрация обязана отказать в предоставлении субсидии и расторгнуть настоящий Договор, если субсидия не выплачивалась, или потребовать возврата средств выплаченной субсидии. Предприятие обязано вернуть средства субсидии в местный бюджет в течение 7 рабочих дней со дня получения от Местной администрации требования о возврате субсидии и копии постановления Местной администрации с решением о возврате средств субсидии.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Предприятие обязано:

4.1.1. Обеспечить целевое расходование полученных средств субсидии.

4.1.2. В случаях нецелевого использования средств субсидии, а также в случае неиспользования средств до 15.10.2014г., возвратить их в объеме неиспользованной или использованной не целевым образом части в местный бюджет.

4.1.3. Организовать общественные работы в соответствии с условиями настоящего Договора, заключить договор (соглашение) с СПб ГАУ «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» по направлению граждан для участия в общественных работах, осуществить временное трудоустройство на создаваемые временные рабочие ме-

ста граждан, направленных Агентством занятости населения Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

4.1.4. При осуществлении временного трудоустройства граждан, участвующих в общественных работах, заключать с трудоустроенными срочные трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Заверенные печатью Предприятия и подписью уполномоченного лица Предприятия копии заключенных трудовых договоров, приказов о приеме на работу представлять Местной администрации в течение 5 рабочих дней со дня заключения трудовых договоров.

4.1.5. При увольнении лица, трудоустроенного на созданные временные рабочие места до истечения срока действия трудового договора, в течение 5 рабочих дней представлять Местной администрации заверенные печатью Предприятия и подписью уполномоченного лица Предприятия копии приказа об увольнении, выписку из табеля учета рабочего времени на увольняемое лицо за отработанный период.

4.1.6. Обеспечить участвующим в общественных работах гражданам режим рабочего времени и условия труда в соответствии с Приложением к настоящему Договору.

4.1.7. Производить выплату заработной платы участвующим в общественных работах гражданам не реже двух раз в месяц в установленные правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия дни, с перечислением всех установленных действующим законодательством налогов и страховых взносов в бюджет и государственные внебюджетные фонды отдельными платежами.

4.1.8. Обеспечить на создаваемых временных рабочих местах соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, обеспечить временно трудоустроенных лиц необходимым инвентарем и спецодеждой, провести все необходимые инструктажи и информирование трудоустроенных в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.9. В разумные сроки устранять недостатки, явившиеся следствием ненадлежащего исполнения принятых на себя обязательств.

4.1.10. Обеспечивать надлежащее оформление документов, предоставляемых Местной администрации в соответствии с условиями Договора, по первому требованию Местной администрации предоставлять информацию об использовании средств субсидии и исполнении иных принятых на себя по настоящему Договору обязательств.

4.2. Предприятие имеет право:

4.2.1. Получать от Местной администрации всю информацию, необходимую для надлежащего исполнения принятых на себя по настоящему Договору обязательств.

4.2.2. Самостоятельно определять порядок проведения общественных работ, формировать должностные инструкции трудоустроенных граждан, при наличии производственной необходимости изменять смен-



ность выполнения работ временно трудоустроенными лицами.

4.3. Местная администрация обязана:

4.3.1. Предоставить предприятию бланки карт газонных ограждений.

4.3.2. Принимать от Предприятия надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие затраты, подлежащие возмещению за счет средств субсидии, своевременно осуществить подготовку документов на перечисление средств субсидии Предприятию в порядке и на условиях определенных Договором.

4.3.3. В течение срока действия договора проводить проверки выполнения Предприятием условий предоставления субсидий

4.3.4. В случае выявления фактов нарушения Предприятием условий предоставления субсидии, требовать их устранения, а в случае уклонения предприятия от их устранения – отказать в предоставлении субсидии или потребовать возврата средств субсидии в местный бюджет в соответствии с Порядком предоставления субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году сроки.

4.4. Местная администрация имеет право:

4.4.1. В любое время контролировать исполнение Предприятием принятых на себя обязательств, в том числе целевого использования средств субсидии.

4.4.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случае выявления нецелевого использования средств субсидии Предприятием.

## 5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон или в одностороннем порядке Местной администрацией.

5.2. По соглашению Сторон Договор может быть расторгнут в случае установления нецелесообразности или невозможности целевого расходования средств субсидии.

Мотивированное предложение о досрочном расторжении Договора с приложением копий подтверждающих изложенные в нем обстоятельства документов, может внести любая из Сторон. Указанное предложение должно быть рассмотрено другой Стороной в течение 10 рабочих дней со дня его получения. В случае достижения Сторонами соглашения по данному вопросу, Договор признается расторгнутым со дня подписания Сторонами соответствующего дополнительного соглашения. Переданные и не использованные целевым назначением средства суб-

сидии подлежат возврату в местный бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в течение 2 рабочих дней со дня подписания Сторонами соглашения о досрочном расторжении Договора. В случае не достижения Сторонами соглашения о досрочном расторжении Договора, перечисление средств субсидии приостанавливается, а Договор может быть расторгнут в судебном порядке.

5.3. В одностороннем порядке Договор может быть расторгнут Местной администрацией только в случае нецелевого использования Предприятием средств субсидии или нарушения Предприятием принятых на себя по Договору обязательств и осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. По выявлению нарушения Предприятием условий предоставления субсидии Местная администрация в течение десяти рабочих дней составляет акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения Предприятием (далее - акт) и направляет копию акта Предприятию.

5.3.2. В случае, если в установленные Местной администрацией сроки Предприятием выявленные нарушения условий предоставления субсидии не устранены, Местная администрация, в течение трех рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока принимает оформляемое постановлением Местной администрации решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет его копию и уведомление о расторжении Договора Предприятию.

Договор считается расторгнутым со дня получения такого уведомления Предприятием.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Предприятие несет ответственность за нецелевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Предприятие несет ответственность как работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение на создаваемых рабочих местах условий труда, правил техники безопасности и охраны труда.

## 7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности за полное или частичное невыполнение своих обязательств по Договору, если этому препятствовали не зависящие от воли Сторон чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (непреодолимая сила) имевшие место после его заключения, такие, как наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, война или военные операции, принятие либо вступление в законную силу акта государственного органа.

## 10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

### МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ:

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

«Местная администрация»

Глава Местной администрации МО Малая Охта

О.Ю. Майорова

тимальные при данных условиях обстоятельства (непреодолимая сила) имевшие место после его заключения, такие, как наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, война или военные операции, принятие либо вступление в законную силу акта государственного органа.

7.2. Каждая из Сторон должна немедленно уведомить другую Сторону в случае установления ею наличия обстоятельств (п.7.1. Договора), препятствующих его исполнению.

Днем начала действия обстоятельств, препятствующих исполнению Договора (п.7.1. Договора) Стороны признают день, когда хотя бы одной Стороне стало известно о действии таких обстоятельств либо об их наличии.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЕ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. По истечении срока предоставления субсидии Стороны проводят сверку расчетов и составляют двусторонний акт сверки расчетов по Договору.

8.3. Невыполнение Предприятием принятых на себя по настоящему Договору обязательств, за исключением случаев, предусмотренных п.7.1. Договора, является основанием для расторжения Договора.

## 9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, урегулируются путем переговоров. При не достижении Сторонами согласия спор может быть передан на рассмотрение Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

9.2. Все изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по соглашению Сторон, оформляемых в письменной форме, подписываемых обеими Сторонами и являющимися неотъемлемой частью Договора.

9.3. Стороны обязаны в течение 3 рабочих дней сообщать друг другу об изменении своего места нахождения, почтового адреса, номеров телефонов, факсов и банковских реквизитов.

9.4. Все, что не урегулировано настоящим Договором, регулируется действующим гражданским и бюджетным законодательством РФ.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

9.6. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

– Приложение «Требования к проведению общественных работ».

### ПРЕДПРИЯТИЕ:

«Предприятие»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение  
к Договору о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014

### ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ

1. Перечень выполняемых работ и требования к ним  
1.1. Период проведения работ: с 01 по 31 августа 2014г.  
1.2. Место проведения: территория внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта.  
1.3. Перечень выполняемых работ:  
1.3.1. Окраска газонных ограждений дворовых территорий МО Малая Охта  
Адресный перечень газонных ограждений для окраски первой очереди:  
Стахановцев ул. д. 4а (120 п.м)

Гранитная ул. д.18 (35 п.м)  
Гранитная ул. д.24 (37 п.м)  
Новочеркасский пр. д. 25 к. 1,2 (100 п.м)  
Новочеркасский пр. д. 27 к. 2 (100 п.м)  
Новочеркасский пр. д. 40 (73 п.м)  
Малоохтинский пр. д. 38 (40 п.м)  
Новочеркасский пр. д. 57-59 (80 п.м)  
Новочеркасский пр. д. 62 (54 п. м.)  
Шаумяна пр. д. 33 (96 п.м.)  
Шаумяна пр. д. 69 (78 п.м)  
Рижская ул. д. 14 (12 п.м)  
Рижская ул. д. 16 (12 п.м)  
Казанская ул. д. 8 (60 п.м)

Гранитная ул. д. 32 (29 п.м)  
Таллинская ул. д. 25 (34 п.м)  
Таллинская ул. д. 15-17 (134 п.м)  
Гранитная ул. д. 26 (34 п.м)  
Гранитная ул. д. 54 (8 п.м)  
Новочеркасский пр. д. 37 (60 п.м)  
Малоохтинский пр. д. 36 (50 п.м)  
Таллинская ул. д. 30 (60 п.м)  
Таллинская ул. д. 12/18 (70 п.м)  
Примечания:  
1) п.м. – погонные метры;  
2) общая протяженность газонных ограждений – 1376 п.м.

Адресный перечень газонных ограждений для окраски второй очереди:

Адрес установки	Длина, погонные метры (п.м.)
Гранитная ул., д.д. 26-28	46 п.м.
Гранитная ул., д. 30	106,2 п.м.
Гранитная ул., д.32	100 п.м
Гранитная ул., д. 34 – Шаумяна пр., д.87	-----
Гранитная ул., д.д. 38-40-42-44	-----
Гранитная ул., д.46 к. 3	112 п.м.
Гранитная ул., д.50	52,2 п.м
Гранитная ул., д. 54/3	52,5 п.м
Гранитная ул., д.56	-----
Гранитная ул., д.58	130 п.м
Громова ул., д.10,12	79,5 п.м.
Заневский пр., д. 18	-----
Заневский пр., д. 29	17 п.м.
Заневский пр., д.43	-----
Заневский пр., д.59	-----
Заневский пр., д. 22	-----
Новочеркасский пр., д.14	177 п.м.
Новочеркасский пр., д.д. 25/1, 25/2	53 п.м.
Новочеркасский пр., д.д. 25/1, 27/1	20 п.м
Новочеркасский пр, д. 40- Таллинская ул., д. 22	-----
Помяловского ул., д. 5	-----
Рижская ул., д.18	-----
Рижская ул., д.д. 2,4	20 п.м
Таллинская ул., д.16	26 п.м
Таллинская ул., д.8	24 п.м.
Шаумяна пр., д.д. 34, 38	73,5 п.м.
Шаумяна пр., д.д.42, 46	28 п.м.
Шаумяна пр., д.48	33,6 п.м.
Шаумяна пр., д.57	26 п.м
Шаумяна пр., д.57, Таллинская ул., д. 30	-----
Шаумяна пр., д. 67-69	60 п.м
Шаумяна пр., д.д.75, 77	-----
Шаумяна пр., д.85	-----

1.3.2. Составление информационных карт газонных ограждений МО Малая Охта.

1.4. Требования к окраске газонных ограждений

1.4.1. Краска: эмаль ПФ-115, цвет – черный.

1.4.2. Сначала окрашиваются газонные ограждения из адресного списка первой очереди. После окраски всех газонных ограждений первой очереди окрашиваются газонные ограждения второй очереди.

1.4.3. Окраске не подлежат:

- секции ограждений, искривленные до состояния полной утраты первоначальной геометрической формы, в частности в результате наезда транспортных средств (незначительные искривления элементов секций, не ведущие к значительной утрате первоначальной геометрической формы, не учитываются);

- секции ограждений, хотя бы с одной стороны оторванные от опорных столбов ограждений;

- секции ограждений, лежащие на земле;

- опорные столбы ограждений, не соединенные с секциями ограждений, искривленные до полной утраты первоначальной геометрической формы, заваленные на землю и перемещенные с места их установки;

- места нанесения инвентарных номеров.

1.5. Требования к заполнению карт газонных ограждений

1.5.1. Карты заполняются на бланках, предоставляемых Местной администрацией, одновременно с выполнением работ по окраске газонных ограждений. Карта заполняется на все газонные ограждения, расположенные у домов, схематические изображения которых указаны на лицевой стороне бланка.

Заполнение карт осуществляется от руки, шариковой ручкой, разборчивым почерком. Сокращения, не являющиеся общепринятыми, поясняются на обороте карты.

1.5.2. Заполнение лицевой части карты газонного ограждения (содержит схему расположения домов в соответствующем квартале):

- на схему наносятся все ограждения, расположенные на территории, изображенной на схеме;

- линией на схему наносится расположение газонного ограждения;

- изображению присваивается порядковый номер на данной схеме, номер пишется арабской цифрой возле линии соответствующего ограждения.

1.5.3. Заполнение оборотной стороны карты газонного ограждения (оборот схемы расположения домов в соответствующем квартале):

- указывается порядковый номер на схеме, присвоенный ограждению;

- возле порядкового номера, в строчку, указывается инвентарный номер (если есть на ограждении), количество секций и длина секции (примерно), состояние газонного ограждения (имеющиеся повреждения, нарушающие целостность газонного ограждения и его первоначальную геометрическую форму).

2. Требования к создаваемым рабочим местам

2.1. Паспорт временного рабочего места

Требования	Описание
Работник	Возрастная категория: от 18 лет и старше. Квалификационные требования (образование, стаж): требования к квалификации, образованию, стажу не предъявляются. Трудоустройство: только направление Агентства занятости населения Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
Рабочее место	Период трудоустройства и организации рабочего места: - с 01.08.2014г. по 31.08.2014г. Количество рабочих мест – _____ (не более 20-ти).
Содержание трудовой функции	Выполнение работ согласно п.1.3. Приложения к Договору.
Режим рабочего времени	Пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня – 8 часов.
Условия оформления	Срочный трудовой договор на установленный Договором период проведения оплачиваемых общественных работ.
Оклад за месяц	8868 (восемь тысяч восемьсот шестьдесят восемь) руб. 00коп.
Оснащение спецодеждой и инвентарем (инструментом), расходными материалами	Да

2.2. Охрана труда

2.1. Предприятие организует проведение инструктажа по вопросам охраны труда и техники безопасности участвующих в общественных работах граждан.

2.2. Предприятие обеспечивает времен-

но трудоустраиваемых граждан инвентарем и спецодеждой (перчатки х/б, резиновые).

3. Приложения

(являются неотъемлемой частью Требований к создаваемым рабочим местам)

3.1. Форма №1 «Отчет о расходовании средств»;

3.2. Форма №2 «Список трудоустроенных».

Форма №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Местная администрация внутригородского  
муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципального округа Малая Охта

Глава Местной администрации МО Малая Охта

О.Ю. Майорова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

Финансовый отчет о расходовании средств за \_\_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_\_ 2014г.

Основание: Договор о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

№п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб	Фактические расходы, руб.	Перечень первичных документов и их реквизиты (№, дата)

Первичные документы, указанные в отчете, находятся в бухгалтерии \_\_\_\_\_.

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

**СПИСОК**  
**трудоустроенных граждан, принявших участие в общественных работах**  
 в \_\_\_\_\_  
 за \_\_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_\_ 2014г.

Основание: Договор о предоставлении субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

№	ФИО	Домашний адрес	Телефон	Регистрационный номер ГАУ ЦЗН Санкт-Петербурга	Номер приказа о приеме на работу	Дата начала работы	Дата окончания работы
1.							
...							

Итого трудоустроено: \_\_\_\_\_ чел.

Итого отработано: \_\_\_\_\_ дней

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение №2  
 к постановлению Местной администрации  
 внутригородского муниципального образования  
 Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта  
 от 03.06.2014 №24

**ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОТБОРА НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОПЛАЧИВАЕМЫХ  
 ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАЛАЯ ОХТА В 2014 ГОДУ**

1. В Порядке используются следующие основные понятия и термины:

рабочее место - часть производственного пространства со всем расположенным на нем основным и вспомогательным технологическим оборудованием, оснасткой, инвентарем, инструментом, рабочей мебелью и специальными приспособлениями, необходимыми для производства определенного вида работ. Рабочее место считается созданным, когда оно включено в штатное расписание работодателя, для него определена трудовая функция и разработана должностная инструкция работника, а все необходимое для выполнения трудовой функции информационное обеспечение, оборудование (инвентарь) и средства индивидуальной защиты работника имеются у работодателя в необходимом количестве и комплектации и готовы к передаче работнику для использования им по назначению при исполнении трудовых обязанностей.

Остальные понятия и термины в Порядке используются в значениях, определенных федеральным законодательством, законодательством Санкт-Петербурга.

2. Порядок устанавливает:

порядок проведения конкурсного отбора на получение субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году (далее - субсидия).

форму заявки на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии;

перечень документов, представляемых в Местную администрацию внутригород-

ского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее - Местная администрация);

порядок принятия конкурсной комиссией по предоставлению субсидии (далее - Конкурсная комиссия) решения о победителе конкурсного отбора и размере предоставляемой субсидии;

критерии определения победителя конкурсного отбора.

3. Конкурсный отбор на получение субсидии осуществляется в следующем порядке:

3.1. Заявки на участие в отборе от юридических лиц принимаются в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта по адресу: Санкт-Петербург, Новочеркасский пр., д.25, к.2 лит.А с 10.07.2014г. по 18.07.2014г. включительно:

понедельник - четверг: с 9час.00мин. до 18час.00мин.

пятница: с 9час.00мин. до 18час.00мин.

обеденный перерыв: с 13час.00мин. до 13час. 48мин.

3.2. информационное сообщение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте МО Малая Охта доменное имя: малаяохта.рф до установленной настоящим Порядком даты начала приема заявок и в нем указывается: наименование субсидии, дата начала приема заявок, дата окончания приема заявок участников конкурсного отбора, время и место приема заявок, указание на постановление Местной администрации, которым устанавливаются требования к подаваемым документам, порядок и критерии отбора организаций;

3.3. проверка представленных документов, принятие решения по определению победителя конкурсного отбора и о размере предоставляемой ему субсидии и оформление принятого решения протоколом осуществляется Конкурсной комиссией в течение не более чем 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок участников конкурсного отбора;

3.4. протокол с решением Конкурсной комиссии должен быть передан Местной администрации в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

4. Для участия в конкурсном отборе на получение субсидии юридические лица (далее - участники) представляют в Местную администрацию следующие документы:

заявку на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - заявка);

технико-экономическое обоснование размера субсидии согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - ТЭО);

копию свидетельства о государственной регистрации участника;

копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

копию документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера участника;

справка об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней за подписью руководителя и главного бухгалтера;

справка об отсутствии состояния ликвидации, приостановки осуществления эконо-



мической деятельности или банкротства организации за подписью руководителя и главного бухгалтера;

справка о планируемых при проведении общественных работ работах на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта, к выполнению которых будут привлекаться участвующие во временных работах граждане.

Участник конкурсного отбора вправе приложить любые иные документы на свое усмотрение.

Копии документов должны быть удостоверены подписью руководителя и печатью участника.

В случае если документы представляются представителем участника, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5. Заявка с приложениями формируется в последовательности, указанной в пункте 4 Порядка.

Заявка и все представленные документы должны быть прошиты в единый комплект, все их листы пронумерованы, прошивка заявки должна быть заверена руководителем организации скрепленной печатью организации.

Заявка представляется в Местную администрацию МО Малая Охта по адресу: Санкт-Петербург, Новочеркасский пр., д. 25, корп.2, лит.А.

Заявка с прилагаемыми к ней документами (далее – заявка) передаются Местной администрацией в Конкурсную комиссию.

6. Конкурсная комиссия в установленном пп.3.3. настоящего Порядка сроки:

1) проверяет заявки участников конкурсного отбора на соответствие установленным пунктами 4 и 5 настоящего Порядка требованиям и, при наличии оснований, не допускает их к участию в конкурсном отборе;

2) рассматривает заявки участников конкурсного отбора, допущенные к участию в конкурсном отборе, осуществляет отбор победителя среди участников в соответствии с условиями настоящего Порядка.

Основания, по которым заявка участника не допускается к участию в конкурсном

отборе:

1) несоответствие заявки требованиям п.4 и п.5 настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений об участнике, указанных в заявке;

3) заявка подана и(или) подписана, прилагаемые к заявке документы, прошивка заявки заверены неуполномоченными лицами, ненадлежащей печатью.

7. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия:

1) заявки – требованиям настоящего Порядка;

2) участника - условиям предоставления субсидии, установленным Порядком предоставления субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году.

По результатам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия принимает решение о победителе конкурсного отбора и размере субсидии, ему предоставляемой.

Критериями определения победителя конкурсного отбора на право предоставления субсидии на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году являются:

1) размер заработной платы на создаваемых рабочих местах для трудоустройства участников общественных работ;

2) количество создаваемых рабочих мест для трудоустройства участвующих в общественных работах граждан;

3) срок, на который создаются рабочие места;

4) трудовые функции работников рабочих мест, создаваемых для участвующих в общественных работах граждан;

5) соответствие основного вида экономической деятельности работодателя трудовой функции рабочих мест, создаваемых для участвующих в общественных работах граждан;

6) опыт осуществления работодателем основного вида деятельности.

8. Заявки по итогам конкурсного отбо-

ра ранжируются Конкурсной комиссией по критериям оценки в соответствии с приложением 3 к Порядку.

Итоговое количество баллов определяется как сумма баллов, присвоенных по каждому показателю.

Решение принимается на основании количества набранных заявками баллов.

Победителем конкурсного отбора признается участник, набравший большее число баллов.

В случае равенства набранных отдельными заявками баллов решение в отношении таких заявок принимается простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии при открытом голосовании.

9. Конкурсная комиссия определяет размер предоставляемой субсидии победителям конкурсного отбора с учетом размера затрат, указанных в технико-экономическом обосновании, в пределах средств, предусмотренных на предоставление субсидий местным бюджетом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта на 2014 финансовый год в соответствии с Порядком предоставления субсидий на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году.

10. Решение Конкурсной комиссии об организации – победителе конкурсного отбора, оформляется протоколом в течение 1 рабочего дня со дня его вынесения.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

присутствующие на заседании члены Конкурсной комиссии;

сведения о рассматривавшихся заявках; наименование победителя конкурсного отбора – получателя субсидии;

объем предоставляемой субсидии.

Протокол подписывается председателем присутствующим на заседании.

11. После подписания протокол, в течение срока, указанного в пп. 3.4. настоящего Порядка передается Конкурсной комиссией в Местную администрацию.

Приложение 1

В Местную администрацию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта  
от \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОПЛАЧИВАЕМЫХ  
ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАЛАЯ ОХТА В 2014 ГОДУ**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году, прошу предоставить в 2014 году субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Вид затрат, в целях возмещения которых обращается организация:

№ п/п	Вид затрат (выпадающих доходов)	Кол-во (шт./чел.)	Период трудоустройства (месяцы)	Сумма (тыс. руб.)
1	Создание временных рабочих мест для трудоустройства граждан, участвующих в общественных работах			

При этом представляем следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(указываются документы согласно пункту 4 Порядка и критериев отбора...)

Всего: на \_\_\_\_\_ листах.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН:

2. Ф.И.О. руководителя (с указанием должности):

3. Ф.И.О. контактного лица (с указанием должности):

4. Юридический адрес:

5. Фактический адрес:

6. Контактный телефон (рабочий и мобильный):

7. E-mail:

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица) \_\_\_\_\_ соответствует и готова выполнять условия предоставления субсидии, установленные Порядком предоставления субсидий на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. руководителя)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. руководителя)

Приложение 2

**ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБОСНОВАНИЯ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАЛАЯ ОХТА В 2014 ГОДУ**

Требования предназначены для подготовки технико-экономического обоснования заявки (далее - ТЭО) по форме, позволяющей Конкурсной комиссии объективно оценить и сравнить представленные участниками заявки на предоставление субсидий на проведение оплачиваемых общественных работ на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта в 2014 году.

ТЭО должно предусматривать следующие разделы:

1. Смета затрат, для возмещения которых участнику конкурсного отбора необходима субсидия.
2. Паспорта создаваемых рабочих мест.
3. Сведения о состоянии охраны труда в организации – участнике конкурсного отбора.

1. Смета затрат

1.1. Раздел «Смета затрат» формируется в виде таблицы (см. таблицу 1).

**СМЕТА ЗАТРАТ**

Таблица 1

№	Наименование затрат	Оклад, руб./месяц	Сумма по 1 рабочему месту, руб.	Кол-во рабочих мест, шт.	Кол-во месяцев	Сумма, руб.
1.	Фонд оплаты труда трудоустроенных				1	
2.	Компенсация за неиспользованный отпуск	0			1	

3.	Начисления на ФОТ	0			1	
4.	Инвентарь и рабочая одежда	0			1	
	ИТОГО затрат	-----		-----	-----	

1.2. Если количество создаваемых рабочих мест в течение всего срока проведения общественных работ не одинаково, то на каждый период заполняется отдельная таблица, а итоговая сумма затрат на весь период функционирования рабочих мест указывается как общая сумма итоговых затрат по каждому периоду (по каждой таблице).

2. Паспорта создаваемых рабочих мест

2.1. Раздел «Паспорта создаваемых рабочих мест» формируются в виде таблицы (см. таблицу 2).

**ПАСПОРТ РАБОЧЕГО МЕСТА**

Таблица 2

Требования	Описание
Работник	Возрастная категория _____ _____ Квалификационные требования (образование, стаж) _____
Рабочее место	Наименование должности: _____ Работодатель: _____ Период трудоустройства и организации рабочего места: с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
Содержание трудовой функции (должностных обязанностей)	
Режим рабочего времени	Рабочие дни: _____ _____ Выходные дни: _____ _____ Продолжительность рабочего дня: _____
Условия оформления	
Оклад в месяц	_____ ( _____ ) рублей 00 коп.
Оснащение спецодеждой и инвентарем (инструментом)	
Прочие (заполняется на усмотрение участника)	

3. Сведения о состоянии охраны труда в организации – участнике конкурсного отбора.

3.1. Раздел должен содержать информацию по следующим вопросам:

3.1.1. Обучение по охране труда руководителей, специалистов и иных лиц, обеспечивающих охрану труда на рабочих местах при проведении общественных работ, наличие в организации службы по охране труда или работника, на которого возложены обязанности по охране труда на предприятии (приказ о создании, приказ о назначении).

3.1.2. Наличие утвержденных инструкций по охране труда для создаваемых временных рабочих мест для трудоустройства участвующих в общественных работах граждан.

3.1.3. Проведение инструктажей (вводный, периодический, наличие журналов инструктажа).

Приложение 3

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)
1	Размер заработной платы на создаваемых рабочих местах для трудоустройства участников общественных работ	
1.1	Равен размеру минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге на 2014г.	2
1.2	Меньше размера минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге на 2014г.	0
2	Количество создаваемых рабочих мест для трудоустройства участвующих в общественных работах граждан	
2.1	Создание от 1 до 5 рабочих мест.	1

2.2	Создание от 5 до 10 рабочих мест	2
2.3.	Создание 20 рабочих мест	4
3	Срок, на который создаются рабочие места	
3.1	Август 2014г.	2
3.2	Иной, чем указанный в п.3.1. таблицы	1
4	Трудовые функции работников рабочих мест, создаваемых для участвующих в общественных работах граждан	
4.1	Окраска газонных ограждений и составление информационных карт газонных ограждений на территории МО Малая Охта	2
4.2	иные функции, не вошедшие в п.5.1. таблицы	0
5	Соответствие основного вида экономической деятельности работодателя трудовой функции рабочих мест, создаваемых для участвующих в общественных работах граждан	
5.1	соответствует	2
5.2	иное	0
6	Опыт осуществления работодателем основного вида деятельности	
6.1	до 1 года	1
6.2	от 1 года до 3 лет	2
6.3	от 3 до 5 лет	3
6.4	свыше 5 лет	4

**ЧИСЛЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ С УКАЗАНИЕМ ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ  
СОДЕРЖАНИЕ ЗА 1 КВАРТАЛ 2014 Г.**

№	Наименование органа, учреждения МО Малая Охта	Категория работников	Среднесписочная численность состава	Фактические затраты* на денежное содержание сотрудников ( тыс. руб.) <i>*нарастающим итогом с начала 2014 года</i>
1	Муниципальный Совет МО Малая Охта	Муниципальные служащие	2,3	210,2
2	Местная администрация МО Малая Охта	Муниципальные служащие	20,3	2542,4



**«Специальный выпуск Малая Охта»**

**Учредитель:** Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

**Издатель:** ООО «Полакс»  
198095, г. Санкт-Петербург,  
ул. Зои Космодемьянской, д. 20, лит. А.

**Главный редактор:** Лоскутов Л.А.

**Адрес редакции:** 195112, Санкт-Петербург,  
Новочеркасский пр., 25, корп. 2,  
тел.: 528-46-63.

**E-mail:** info@polaxe.ru

**Распространяется бесплатно**

Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов статей и писем. При перепечатке материалов ссылка на издание обязательна.

**Отпечатано в типографии:** ООО «Сборка»  
199178, Санкт-Петербург,  
наб. Обводного канала, д. 64, лит. А, корп. 2

**Заказ №** 14-450-2

**Время подписания**

**в печать:** по графику — 07.07.2014 18.00  
фактически — 07.07.2014 18.00

**Тираж:** 500 экз.