



КРОНШТАДТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЪСТНИКЪ

ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДЪ КРОНШТАДТЪ

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ (ОБНАРОДОВАНИЕ)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД КРОНШТАДТ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРОНШТАДТ

ПРОТОКОЛ собрания граждан

«13» апреля 2023 года

№ 4

Время: с 16.00 по 17.15

Место проведения: Санкт-Петербург, Кронштадт, ул. Ленина, д. 51, литер А, актовъ зал.

Полное наименование муниципальных правовых актов в соответствии с которыми организуется собрание граждан:

- решение Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт от 23 марта 2023 года № 11 «О назначении отчета представителей органов местного самоуправления перед населением Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт по итогам работы в 2022 году»;

- постановление Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт от 23 марта 2023 года № 7 «О назначении отчета Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт перед населением Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт по итогам работы в 2022 году».

Вопросы, рассматриваемые в рамках встречи с населением:

отчёт перед населением Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт о своей деятельности и результатах работы Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт в 2022 году;

отчёт перед избирателями депутатов Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт о своей деятельности в 2022 году.

Инициаторы проведения собрания (встречи):

- **Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт** (решение № 11 от 23.03.2023 «О назначении отчета представителей органов местного самоуправления перед населением Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт по итогам работы в 2022 году»);

- **Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт** (постановление Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт от 23.03.2023 № 7 «О назначении отчета Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт перед населением Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт по итогам работы в 2022 году»).

Объявление о проведении собрания (отчётной встречи) опубликовано в газете муниципального образования город Кронштадт «Кронштадтский муниципальный вестник» от 30 марта 2023 года № 3(185), а также размещено на официальном сайте Муниципального совета города Кронштадта (www.mskron.ru).

Встречу вела:

Романчук Елена Леонидовна – депутат Муниципального совета города Кронштадта 6-ого созыва.

Присутствовали:

1) *Представители депутатского корпуса (инициатора проведения отчетной встречи):*

Чашина Н. Ф. – глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета, депутат Муниципального совета города Кронштадта 6-ого созыва,

Шейн А. Э. – заместитель главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета, депутат Муниципального совета города Кронштадта 6-ого созыва,

Горохов В. А. – депутат Муниципального совета города Кронштадта 6-ого созыва,

Данчук Ю. Л. – депутат Муниципального совета города Кронштадта 6-ого созыва,

Купавых И. В. – депутат Муниципального совета города Кронштадта 6-ого созыва, Сапронова Е. Т. – депутат Муниципального совета города Кронштадта 6-ого созыва, Черникова И. Ю. – депутат Муниципального совета города Кронштадта 6-ого созыва, Шлюс А. В. – депутат Муниципального совета города Кронштадта 6-ого созыва.

2) *Представители средств массовой информации, осуществляющих свою деятельность на территории Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт:* газета «Кронштадтский муниципальный вестник», газета муниципального образования город Кронштадт «Кронштадтский муниципальный вестник».

3) *Представители Администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга:*

Рыкина Е. Е. – ВРИО заместителя главы администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга,

Левина Ю. Б. – начальник отдела организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

4) *Представитель прокуратуры Кронштадтского района Санкт-Петербурга:*

Дрокин В. С. – прокурор Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

5) *Представители Местной Администрации города Кронштадта, представители общественных организаций города Кронштадта, почётные жители города Кронштадта, жители муниципального образования город Кронштадт.*

По вопросам, вынесенным на рассмотрение в ходе встречи, с докладом выступили:

Чашина Н. Ф. – глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета, депутат Муниципального совета города Кронштадта 6-ого созыва.

В период с момента опубликования решения Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт от 23 марта 2023 года № 11 «О назначении отчета представителей органов местного самоуправления перед населением Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт по итогам работы в 2022 году» и постановления Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт от 23 марта 2023 года № 7 «О назначении отчета Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт перед населением Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт по итогам работы в 2022 году» – 30.03.2023, до момента окончания отчётной встречи предложения и (или) замечания, вопросы по работе Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт и депутатов Муниципального совета города Кронштадта не поступили.

Письменные обращения в ходе отчетной встречи к органам местного самоуправления Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт и депутатам Муниципального совета города Кронштадта не поступили.

В ходе встречи жители города Кронштадта выразили благодарность и поддержку органам местного самоуправления Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт и дали хорошую оценку результатам их деятельности в 2022 году.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета, внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт

Н. Ф. Чашина

Протокол вела
главный специалист
аппарата Муниципального Совета

О. А. Грачева

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД КРОНШТАДТ**(МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРОНШТАДТА)****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

_____ **2023** года **№ _____**

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ

Руководствуясь Законом Санкт-Петербурга от 28. 12. 2022 г. № 780-145 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об основах организации охраны здоровья граждан в Санкт-Петербурге» и Закон Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

- Признать утратившими силу:
 - Постановление Местной Администрации города Кронштадта от 17. 02. 2017 года № 8 «Об участии в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
 - Постановления Местной Администрации города Кронштадта от 12. 05. 2021 года № 31 «Об утверждении Положений»;
 - Постановления Местной Администрации города Кронштадта от 09. 08. 2021 года № 51 «О внесении изменений в постановление Местной Администрации города Кронштадта от 12. 05. 2021 № 31 „Об утверждении Положений“».
 - Главному редактору газеты «Кронштадтский Муниципальный Вестник» опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в газете «Кронштадтский Муниципальный Вестник».
 - Административно-организационному отделу разместить настоящее Постановление на официальном сайте Местной Администрации города Кронштадта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://kronmo.ru>.
 - Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации города Кронштадта А. И. Мартемьянов

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОД КРОНШТАДТ**(МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРОНШТАДТА)****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17 апреля **2023** года **№ 20**

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан в 2023 году

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18. 09. 2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23. 09. 2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города Федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт (далее по тексту – муниципальное образование город Кронштадт),

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

- Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан в 2023 году (далее – Порядок) согласно приложению.
- Главному редактору газеты «Кронштадтский Муниципальный Вестник» опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в газете «Кронштадтский Муниципальный Вестник».
- Административно-организационному отделу разместить настоящее Постановление на официальном сайте Местной администрации города Кронштадта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://kronmo.ru>.
- Контроль за соблюдением настоящего Постановления возложить на Главного бухгалтера Местной администрации.
- Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования (обнародования) и утрачивает свою силу 31. 12. 2023 г.

Глава Местной администрации города Кронштадта А. И. Мартемьянов

Приложение

к Постановлению Местной администрации города Кронштадта «Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан в 2023 году»

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан в 2023 году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет условия, цели, порядок и механизм предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на возмещение затрат в связи с трудоустройством отдельных категорий граждан, в рамках реализации 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 учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые», установленного статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23. 09. 2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
Субсидия – субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан;
администрация – Местная администрация города Кронштадта;
Отдельные категории граждан – жители муниципального образования город Кронштадт несо-

вершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы, безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющие среднее профессиональное образование и ищущие работу впервые, зарегистрированные в Санкт-Петербургском государственном автономном учреждении «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»;

Временное трудоустройство отдельных категорий граждан – временное трудоустройство отдельных категорий граждан и организация оплачиваемых общественных работ;
Муниципальное образование город Кронштадт – внутригородское муниципальное образовани Санкт-Петербурга город Кронштадт;
Местный бюджет – бюджет муниципального образования город Кронштадт;
Получатель субсидии – победитель отбора на получение субсидии;
Участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, подавший Заявку для участия в отборе.

Иные понятия, термины и определения, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

3. Целью предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком является возмещение затрат (выплата заработной платы, расходы по соответствующим налоговым отчислениям, страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, страховым взносам по обязательному пенсионному, социальному и медицинскому страхованию, компенсации при увольнении за неиспользуемый отпуск, отработавших по срочным трудовым договорам), возникающих у Получателя субсидии, осуществляющего временное трудоустройство отдельных категорий граждан.

4. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств местного бюджета, осуществляющего предоставление субсидии является Местная администрация города Кронштадта (далее – администрация).

5. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, отбираемых исходя из указанных критериев:

5.1. Получатели субсидии должны быть из числа юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, которые организуют временное трудоустройство отдельных категорий граждан (далее – Получатель субсидии).

5.2. Обязательными критериями отбора Получателя субсидии являются:

- осуществление Получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования город Кронштадт;
- соответствие направлений трудовой деятельности Получателя субсидий направлениям трудовой деятельности для временного трудоустройства, определенным Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14. 09. 2016 г. № 790 «Об утверждении Порядка участия органов местного самоуправления в организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан»;
- наличие временных рабочих мест для трудоустройства отдельных категорий граждан по направлениям трудовой деятельности, указанным в Примерном перечне направлений трудовой деятельности для временного трудоустройства, утвержденном Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14. 09. 2016 г. № 790 «Об утверждении Порядка участия органов местного самоуправления в организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан» (далее – Перечень);
- наличие опыта организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан по направлениям трудовой деятельности, указанным в Перечне на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области;
- Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого администрацией в форме запроса предложений, в соответствии с которым администрация определяет Получателя субсидии на основании Заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора критериям и (или) категориям отбора, требованиям настоящего Порядка и очередности их поступления в администрацию для участия в отборе.

7. Отбор осуществляется создаваемой администрацией комиссией по предоставлению субсидии (далее – Комиссия). Состав Комиссии и порядок её деятельности приведен в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

8. В целях проведения отбора Административно-организационный отдел администрации размещает на официальном сайте Местной администрации города Кронштадта в сети Интернет <http://kronmo.ru> (далее – сайт администрации) Объявление о проведении отбора (далее – Объявление) не позднее чем за 14 календарных дней до даты окончания приема Заявок. Объявление должно соответствовать требованиям, установленным в подпункте «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18. 09. 2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

9. Условиями предоставления субсидии являются:

- Соответствие участника отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:
 - у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
 - участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;
 - участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
 - участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования

город Кронштадт в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

6) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

9.2. наличие у участника отбора:

- плана мероприятий по организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан
- кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
- материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;
- документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом и Обязательным критериям отбора.
- Для участия в отборе участник отбора представляет только одну Заявку по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которой должны быть приложены следующие документы:

- финансово-экономическое обоснование затрат с приложением расчета размера субсидии с обоснованием и расшифровкой статей расходов, подписанной руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером участника отбора;
- копия учредительных документов участника отбора (со всеми изменениями и дополнениями);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника отбора;
- копия протокола общего собрания учредителей организации или решение единственного органа об образовании исполнительного органа участника отбора;
- копия акта, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера участника отбора;

6) справка об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20. 01. 2017 № ММВБ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогового обязательства (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», выданная на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

7) справка из обслуживающего банка об отсутствии неоплаченных расчетных документов, помещенных в картотеку по небалансовому счету N 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок», к расчетному счету (счетом) претендента на получение субсидии, выданная на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

8) справка об отсутствии информации об участнике отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством в сфере закупок;

9) справка участника отбора о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора (в свободной форме);

10) справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора (в свободной форме);

11) справка участника отбора, подтверждающая, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

12) справка участника отбора, подтверждающая, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

13) информация об осуществлении Получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования город Кронштадт;

14) копия приказа организации об организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан по направлениям трудовой деятельности для временного трудоустройства, определенным Перечнем;

15) информация о наличии опыта организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан по направлениям трудовой деятельности, указанным в Перечне на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области (в свободной форме, с приложением договоров о предоставлении субсидии или на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан);

16) план мероприятий по организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан

17) информация о кадровом составе, необходимом для достижения целей предоставления субсидии и материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

11. В случае если документы представляются представителем участника отбора, дополнителю представляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника отбора, или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержится соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

12. Все листы документов, представляемых одновременно с Заявкой, а также листы Заявки должны быть прочитаны и пронумерованы сквозной нумерацией в составе единого комплекта документов. Документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью руководителя участника отбора и оттиском печати участника отбора (при ее наличии).

13. Заявка и документы представляются участниками отбора в Административно-организационный отдел администрации в сроки и месте, которые указаны в Объявлении.

14. Заявка и документы могут быть отозваны до окончания срока приема Заявок и документов путем направления участником отбора соответствующего обращения в администрацию путем их вручения уполномоченному представителю участника отбора в течение трех рабочих дней со дня отъезда.

15. Внесение участниками отбора изменений в представленные Заявки и документы, а также представление дополнительных документов после представления Заявки не допускаются. 16. Участник отбора вправе направить в письменной форме в администрацию запрос о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение пяти рабочих дней с даты посту-

пления указанного запроса администрация обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в администрацию не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи Заявок и документов.

17. В течение двух рабочих дней со дня окончания даты представления Заявки и документов Административно-организационный отдел администрации передает поступившие заявления и документы на рассмотрение Комиссии.

18. Отбор осуществляется не позднее 10 рабочих дней после поступления Заявок и документов в Комиссию.

19. Комиссия рассматривает заявления и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, проводит проверку сведений, содержащихся в заявлениях и документах, проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета размера субсидии и принимает решение об отклонении заявлений и документов участников отбора или о допуске Заявки и документов участника отбора к отбору.

20. Основаниями для принятия решения об отклонении заявлений и документов участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком;
- непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов;
- несоответствие представленных участником отбора Заявки и документов требованиям, установленным в объявлении;
- недоступность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- подача участником отбора Заявки и(или) документов после даты и(или) времени, определенных для их подачи;
- превышение запрашиваемой суммы субсидии предельного размера субсидии;
- подача участником отбора более одной Заявки.

21. В случае принятия решения об отклонении Заявок и документов участника отбора администрация в течение трех рабочих дней направляет письмо участнику отбора об отклонении Заявки и документов участника отбора посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил. При этом возврат Заявки и документов не осуществляется.

22. Комиссия рассматривает Заявки и документы участника отбора, допущенного к отбору, и принимает решение о победителе отбора исходя из соответствия участников отбора критериям и (или) категориям отбора, требованиям настоящего Порядка и очередности их поступления в администрацию для участия в отборе.

23. В случае поступления на отбор одной Заявки и отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии участник отбора, подавший такую Заявку, признается получателем субсидии.

24. Результат работы Комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

25. Решение администрации о предоставлении субсидии принимается в форме Распоряжения о предоставлении субсидии на основании решения Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола Комиссии.

26. В течение пяти рабочих дней после издания Распоряжения администрации о предоставлении субсидии Административно-организационный отдел размещает на сайте администрации информацию о результатах рассмотрения Заявок и документов, включающая следующие сведения:
- дату, время и место проведения рассмотрения Заявок и документов (далее – Заявки);
- информацию об участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе требований, указанных в объявлении, которым не соответствуют такие заявления и документы;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии (далее – Договор), и размер предоставляемой ему субсидии.

27. Предельный размер субсидии из местного бюджета на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан в 2023 году – 788089,08 рублей. Размер субсидии составляет до 100% фактически понесенных затрат на организацию рабочих мест для временного трудоустройства отдельных категорий граждан и рассчитывается по следующей формуле:

Сумма компенсации затрат по заработной плате на временную занятость с учетом сумм возмещения затрат на выплаты компенсации за неиспользованный отпуск на одно рабочее место за 1 месяц (Сзп)
С зп=С ср * К рм, где:

С ср – затраты на одно рабочее место из расчета половины величины минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге (Зп), которая установлена Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2023 год в сумме 23500,00 рублей, с учетом сумм возмещения затрат на выплату компенсации за неиспользованный отпуск. (0,5*Зп+0,5*Зп/29,3дн.*2,33дн. – для бригадиров и 0,5*Зп+0,5*Зп/29,3дн.*2,58дн. – для несовершеннолетних)

К рм – количество создаваемых рабочих мест – 47.

Сумма компенсации затрат на страховые взносы (С св):

С св=С зп * К св, где:

К св – размер начисления страховых взносов.

Общая сумма компенсации затрат (размер субсидии) на временное трудоустройство (С с):

С с=С зп+С св

28. Субсидия предоставляется на основании Договора, заключаемого между администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, прилагаемой к настоящему порядку (приложение № 3), в объеме средств, указанном в распоряжении администрации о предоставлении субсидии.

29. Администрация направляет проект договора в течение пяти дней со дня издания Распоряжения о предоставлении субсидии получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в Заявке, для подписания им в течение пяти рабочих дней либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил. В случае неподписания получателем субсидии проекта договора в указанный срок, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Договора. При этом по решению Комиссии победителем признается участник отбора, Заявка которого присвоен следующий порядковый номер после Заявки участника отбора, уклонившегося от заключения договора.

30. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в администрацию заявку на предоставление субсидии по форме, установленной Договором.

31. Финансово-бюджетная служба в течение 10 рабочих дней с момента получения заявки на предоставление субсидии и прилагаемых к ней документов рассматривает заявку на предоставление субсидии, проверяет соблюдение получателем субсидии условий, целей предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и готовит Проект Распоряжения администрации о перечислении субсидии с указанием суммы, подлежащей перечислению.

32. Перечисление субсидии производится на основании Распоряжения администрации о перечислении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня издания Распоряжения на счет получателя субсидии, указанных в Договоре.

33. Показателем результативности предоставления субсидии является трудоустройство 47 граждан – жителей муниципального образования город Кронштадт.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ;

34. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности, в том числе о достижении значений результатов предоставления субсидии определяются Договором, заключенным Местной администрацией с Получателем субсидии, типовая форма которого является приложением № 3 к настоящему Порядку.

11. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ.

35. Местная администрация города Кронштадта проводит обязательные проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

36. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии Местная администрация города Кронштадта составляет Акт проведения проверки. В течении 3 рабочих дней с момента подписания Акта Местная администрация города Кронштадта направляет получателю субсидии уведомление о нарушении условий предоставления субсидии (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения.

37. Срок устранения указанных нарушений получателем субсидии устанавливается 10 календарных дней.

38. В случае неустранения нарушений в установленные сроки Местная администрация города Кронштадта в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает Решение об одностороннем отказе от Договора о предоставлении субсидии. В случае принятия такого Решения никакие расчеты по Договору не производятся, возмещение произведенных затрат получателю субсидии не производится.

39. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии Получатель субсидии осуществляет возврат излишне полученных средств субсидии в бюджет муниципального образования город Кронштадт на основании Требования Местной администрации в течении 10 календарных дней с даты направления Требования.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан в 2023 году

на бланке организации

В Местную администрацию города Кронштадта

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРОНШТАДТ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН

1. Заявитель (полное наименование организации-заявителя):
2. Место нахождения организации-заявителя:
3. Веб-сайт:
4. Запрашиваемые средства бюджета муниципального образования город Кронштадт:
5. Общий планируемый объем затрат:

Должность	Ф.И.О.	Контактный телефон, факс, e-mail	Опыт участия в проведении аналогичных мероприятий
Руководитель организации-заявителя			
Главный бухгалтер организации-заявителя			

2. Лица, ответственные за организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан:

Должность	Ф.И.О.	Контактный телефон, факс, e-mail	Опыт участия в проведении аналогичных мероприятий

3. Потребность в несовершеннолетних работниках для временных работ:

№	Основные характеристики работ (виды и объемы работ, условия, адрес проведения)	Наименование профессии (специальности)	Период проведения работ (мес.)	Количество временных рабочих мест (ед.)
1	2	3	4	5
2				
3				
ИТОГО:				

4. Потребность в совершеннолетних работниках для общественных оплачиваемых работ:

№	Основные характеристики работ (виды и объемы работ, условия, адрес проведения)	Наименование профессии (специальности)	Период проведения работ (мес.)	Количество временных рабочих мест (ед.)
1	2	3	4	5
2				
3				
ИТОГО:				

№п/п	Виды работ/деятельности	Период работы	Наименование, адрес и телефон заказчика

* При наличии отзывов о сотрудничестве – приложить их к заявке

6. Наличие в штате организации аттестованных специалистов, отвечающих за охрану труда и технику безопасности; _____ № и дата выдачи свидетельства _____ Ф.И.О.

7. Наличие квалифицированных специалистов – руководителей молодежных бригад, имеющих опыт работы с несовершеннолетними гражданами.

№ п/п	Ф.И.О.	Образование	Стаж работы с несовершеннолетними

8. Общий планируемый объем затрат на создание одного временного рабочего места на период с _____ по _____

Вид затрат	Возмещение за счет средств бюджета (тыс. руб.)	Внебюджетное финансирование (тыс. руб.)	Источник финансирования
Бюджет Муниципального образования город Кронштадт		Сумма	Источники финансирования
ИТОГО:			

9. Общий планируемый объем затрат на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан:

N п/п	Вид затрат	Возмещение за счет средств бюджета (тыс. руб.)	Внебюджетное финансирование (тыс.руб.)	
		Бюджет Муниципального образования город Кронштадт	Сумма	Источники финансирования
	ИТОГО			

10. С порядком представления субсидий из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан ознакомлены.

11. Настоящим даем согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, подаваемой участником отбора Заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

12. В случае признания нас победителями отбора, после заключения с Местной администрацией города Кронштадта Договора на предоставление субсидии на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан (далее по тексту – Договор) обязуемся в двухдневный срок с момента заключения Договора заключить договор с Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (СПб ГАУ ЦЗН) о взаимодействии при организации временного трудоустройства и представлять информацию о заключенном Договоре в Местную администрацию города Кронштадта.

13. Список прилагаемых документов:
Дата заполнения заявки
Должность, подпись, фамилия и инициалы руководителя организации-заявителя
Должность, подпись, фамилия и инициалы главного бухгалтера организации-заявителя (при наличии)

М. П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан в 2023 году

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИИ

1. Общие положения
1.1. Комиссия по предоставлению субсидии (далее - Комиссия) является совещательным коллегиальным органом при Местной администрации города Кронштадта, созданным в целях определения организации на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан (далее –

Субсидии).

1.2. Определить следующий состав Комиссии:
Председатель Комиссии - Паршина Е. А., Заместитель главы Местной администрации;
Заместитель Председателя Комиссии - Хаустова А. Г, главный бухгалтер Местной администрации.

Члены Комиссии:
- Рыбакова В. В., руководитель Контрактной службы;
- Семикина Г. И., руководитель административно-организационного отдела;
- Гудкова Е. С., руководитель Юридического отдела;
- Шпагина А.А., главный специалист в Финансово-бюджетной службе.
Функции секретаря Комиссии возложить на Семикину Г. И.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

2. Полномочия Комиссии
2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:
1) рассмотрение и оценка заявок участников отбора на получение Субсидии и прилагаемых к ним документов;
2) обобщение и анализ результатов рассмотрения и оценки заявок участников отбора на получение Субсидии;
3) определение победителя отбора на получение Субсидии.
2.2. Комиссия имеет право приглашать на заседания Комиссии и заслушивать разъяснения представителей участников отбора на получение Субсидии в целях уточнения вопросов, необходимых для принятия объективного решения.

3. Организация деятельности Комиссии
3.1. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии, ведет заседания Комиссии, утверждает повестку дня заседания Комиссии.
3.2. Ведение дел Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии:
1) ведет журнал регистрации заявок участников отбора на получение Субсидии, формирует повестку дня заседания Комиссии;
2) разъясняет представителям участников отбора на получение Субсидии условия и порядок участия в отборе;
3) при приеме заявок проверяет наличие документов, перечень которых определяется Порядком;
4) оповещает членов Комиссии о времени заседания;
5) ведет протокол заседания Комиссии.
3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.
3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, при равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
3.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.
3.6. Протоколы заседаний Комиссии и документы хранятся в административно-организационном секторе Местной администрации города Кронштадта.

Приложение № 3
ТИПОВАЯ ФОРМА
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета муниципального образования город Кронштадт
на организацию временного трудоустройства
отдельных категорий граждан

ДОГОВОР НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан

город Кронштадт _____ 2023 г.

Каждая из Сторон заключенного Договора основывается на достоверности, актуальности и полноте следующих сведений, сообщенных ею перед заключением лицом, подписавшим Договор:

Лицо, подписывающее Договор, имеет все необходимые полномочия для заключения Договора от ее имени.

Получены все необходимые разрешения и согласования органов и должностных лиц другой Стороны и ее вышестоящих организаций, требующихся для заключения и исполнения Договора.

Не существует никаких других зависящих от другой Стороны правовых препятствий для заключения и исполнения Договора.

Все сведения, предусмотренные в преамбуле настоящего Договора, имеют существенное значение, в связи с чем, если окажется, что они не соответствуют действительности, основывающаяся на них Сторона вправе потребовать признание Договора недействительным по причине заключения его под влиянием заблуждения или обмана.

администрация – Местная администрация города Кронштадта от имени внутригородского муниципального образования города Федерального значения Санкт-Петербурга город Кронштадт, в лице Главы Местной администрации города Кронштадта Мартемьянова Александра Игоревича, действующего на основании Устава муниципального образования город Кронштадт, с одной стороны,
Получатель субсидии – _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,
вместе именуемые как Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета муниципального образования город Кронштадт в 2023 году субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, возникших в текущем финансовом году, в связи с организацией Получателем субсидии временного трудоустройства отдельных категорий граждан (далее - затраты).
1.2. Подписывая настоящий Договор, Получатель субсидии выражает согласие на осуществление Местной администрацией города Кронштадта и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. РАЗМЕР, СРОКИ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
2.1. Размер субсидии, предусмотренный утвержденными бюджетными ассигнованиями: _____ рубль.
2.2. Сроки предоставления: до 31 октября 2023 года.
2.3. При предоставлении субсидии, предусмотренной настоящей Договором, Получателю Субсидии устанавливается запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты.
2.4. Получатель субсидии обязуется:
2.4.1. Создать 47 дополнительных рабочих мест для временного трудоустройства отдельных

категорий граждан, в том числе для 45 несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в период: с 01. 06. 2023 г. по 31. 08. 2023 г.

2.4.2. Заключить с гражданами, зарегистрированными на территории муниципального образования город Кронштадт, направленными СПб ГАУ ЦЗН, срочные трудовые договоры на их участие во временных и общественных работах.

2.4.3. В трехдневный срок с момента заключения/расторжения договоров, указанных в п.2.4.2. настоящего Договора информировать об этом администрацию.

2.4.4. Назначить ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан.

2.4.5. Производить оплату труда несовершеннолетних гражданам в соответствии с нормами федерального законодательства, законодательства Санкт-Петербурга на труде для данной категории граждан.

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

2.5. Показателем достижения условий предоставления Субсидии является трудоустройство 47 граждан – жителей муниципального образования город Кронштадт.

2.6. Временное трудоустройство в рамках настоящего Договора должно быть организовано на территории Муниципального образования город Кронштадт по направлениям деятельности, указанным в Примерном перечне направлений трудовой деятельности для временного трудоустройства, утвержденном Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14. 09. 2016 г. № 790 «Об утверждении Порядка участия органов местного самоуправления в организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан» (далее – Перечень)

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИИ ЗАЯВКИ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЗАТРАТЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ О ДОСТИЖЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

3.1. Для получения субсидии Получатель субсидии в срок с 05. 09. 2023 по 20. 09. 2023 г. представляет в Местную администрацию города Кронштадта заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2, с приложением документов, подтверждающих затраты, в том числе о достижении показателей.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СУБСИДИИ ПОЛУЧАТЕЛЮ СУБСИДИИ
4.1. Финансово-бюджетная служба в течение 10 рабочих дней с момента получения заявки на предоставление субсидии и прилагаемых к ней документов рассматривает заявку на предоставление субсидии, проверяет соблюдение получателем субсидии условий, целей предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и готовит Проект Распоряжения Местной администрации города Кронштадта о перечислении субсидии с указанием суммы, подлежащей перечислению.
4.2. Перечисление субсидии производится на основании Распоряжения Местной администрации города Кронштадта о перечислении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня издания Распоряжения на счет получателя субсидии, указанный в Договоре.

5. ПОРЯДОК И СРОК ВОЗВРАТА В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРОНШТАДТ ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ В СЛУЧАЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

5.1. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии Получатель субсидии осуществляет возврат излишне полученных средств субсидии в бюджет муниципального образования город Кронштадт на основании Требования Местной администрации в течении 10 календарных дней с даты Требования.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫЕ СООБЩЕНИЯ

7.1. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывает наступление гражданско-правовых последствий для другой Стороны необходимые в соответствии с настоящим Договором, в том числе заявления, уведомления, предписания, претензии, извещения, требования (далее по тексту Уведомления), должны направляться только одним из следующих способов:

1) лично вручается уполномоченному лицу Стороны (Факт получения документа должен подтверждаться подписью Стороны в его получении. На документе ставится отметка с датой его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ);
2) с нарочным (курьерской доставкой) (Факт получения документа должен подтверждаться распиской Стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ);
3) заказным письмом с уведомлением о вручении;
4) телеграммой;
5) посредством факсимильной связи по номеру, указанному в Договоре;
6) по адресу электронной почты, указанной в Договоре.

7.2. Уведомления, направленные Стороне по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, нарочным, телеграммой или переданное лично, считается полученным в день вручения, если это рабочий день; если же этот день нерабочий, днем получения считается первый рабочий день, следующий за днем вручения.

7.3. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

7.4. Уведомление считается доставленным в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

7.5. Юридическое лицо несет риск последствий неполучения Уведомлений, доставленных по адресам, в том числе электронной почты, и номерам факсов, указанным в Договоре, а также риск отсутствия по указанным адресам своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресам, в том числе электронной почты, и номерам факсов, указанным в Договоре, считаются полученными юридическим лицом, даже если оно не находится по указанным адресам (номерам факсов).

7.6. В случае изменения реквизитов: наименования, организационно-правовой формы, смены руководителя, банковских реквизитов, юридического, фактического или почтового адреса, номеров факсимильной связи, адресов электронной почты, каждая Сторона в двухдневный срок со дня вступления в силу изменения обязана уведомить о нём другую Сторону в письменной форме. В случае если реквизиты Стороны изменились, и Сторона не уведомила об этом в порядке, установленном условиями настоящего Договора, другая Сторона, исполнившая свои обязательства по настоящему Договору с использованием реквизитов, указанных в настоящем Договоре, считается добросовестно исполнившей свои обязательства.

8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

8.1. Договором предусматривается претензионный порядок урегулирования споров. Срок рассмотрения предъявленной претензии – 3 (три) календарных дня от даты ее получения.

8.2. Претензия может быть направлена на адрес электронной почты, по факсу, почтой или передана представителям Сторон.

8.3. В случае если Стороны не пришли к соглашению, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Вся представляемая сторонами друг другу информация, связанная с заключением и исполнением Договора, считается конфиденциальной информацией и не подлежит разглашению.

9.2. Стороны обязуются не передавать конфиденциальную информацию третьим лицам без письменного согласия другой стороны, кроме случаев, когда такое разглашение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае раскрытия (включая неумышленное) конфиденциальной информации, сторона, виновная в раскрытии информации, обязана предпринять все возможные действия для устранения в максимально короткий период времени последствия такого раскрытия, и возместить другой стороне убытки (реальный ущерб и упущенную выгоду), связанные с раскрытием конфиденциальной информации.

10. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ.

10.1. При исполнении своих обязательств по Договору стороны обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, сотрудники и посредники не совершали прямо или косвенно следующих действий:

- платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) публично-правовым образованиям, должностным лицам публично-правовых образований, близким родственникам таких должностных лиц, либо лицам иным образом, связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для сторон по Договору, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору;

- платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) сотрудникам другой стороны по Договору, её аффилированным лицам, с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны (предоставить неоправданные имущества, предоставить какие-либо гарантии и т.д.);

Не совершать иных действий, нарушающих антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии Местная администрация города Кронштадта составляет Акт проведения проверки. В течении 3 рабочих дней с момента подписания Акта Местная администрация города Кронштадта направляет получателю субсидии уведомление о нарушении условий предоставления субсидии (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения. Срок устранения указанных нарушений получателем субсидии устанавливается – 10 календарных дней.

11.2. В случае неустранения нарушений в установленные сроки Местная администрация города Кронштадта в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает Решение об одностороннем отказе от Договора о предоставлении субсидии. В случае принятия такого Решения никакие расчеты по Договору не производятся, возмещение произведенных затрат получателю субсидии не производится.

11.3. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и действующим законодательством Санкт-Петербурга.

11.4. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах.

11.5. Любые изменения и дополнения настоящего договора должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего договора.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

13.1. Приложение № 1 – Заявка на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан

14. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

администрация: Местная администрация города Кронштадта, ИНН/КПП 7818008764/784301001

Почтовый адрес: 197760, г. Кронштадт, ул.Зосимова, д.11, литер А. Тел./факс 435-23-97; тел. 435-27-41. Текущий счет 40204810500000000168, Банк Северо-Западное ГУ БАНКА РОССИИ г. Санкт-Петербург, БИК 044030001, Получатель УФК по г. Санкт-Петербургу (Местная администрация города Кронштадта) л/с 03723001930, ОКПО 23190753, ОКАТО 40280501000, ОГРН 1027808867349, ОКТМО 40360000.

Глава Местной администрации города Кронштадта

_____ А. И. Мартемьянов

Получатель субсидии:

**Приложение № 1
к Договору на предоставление субсидии
на организацию временного трудоустройства
отдельных категорий граждан**

на бланке организации

_____ Главе Местной администрации города Кронштадта

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан

_____ (Название организации)

на основании Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан, утвержденным Постановлением Местной администрации города Кронштадта от _____ 2023 г. № ____ просит предоставить из бюджета муниципального образования город Кронштадт субсидию в размере _____ на возмещение затрат на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан.

1. Основные показатели результативности предоставления субсидии:

1.1. Всего было трудоустроено _____ граждан, из них _____ человек было занято на общественных работах; временно трудоустроено _____ несовершеннолетних;

1.2. уволилось по окончании трудового договора: _____ граждан, в том числе _____ несовершеннолетних;

1.3. уволилось досрочно: _____ граждан, в том числе _____ несовершеннолетних;

1.4. остались работать _____ граждан, в том числе _____ несовершеннолетних;

1.5. всего отработано человеко-дней: _____.

2. Силами трудоустроенных граждан были выполнены работы _____ (указать место выполнения и вид работ)

Приложения:
1) ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ об израсходованных средствах на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан;
2) заверенные копии документов, подтверждающих расходы:
а.
б.
с.

Должность, подпись, фамилия и инициалы руководителя организации-заявителя
Должность, подпись, фамилия и инициалы главного бухгалтера организации-заявителя (при наличии)

М. П. (при наличии)

_____ Приложение к заявке на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город Кронштадт на организацию временного трудоустройства отдельных категорий граждан

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
об израсходованных средствах на организацию временного трудоустройства
отдельных категорий граждан**

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма планируемого объема средств, всего (руб.)	Сумма израсходованных средств, подлежащих возмещению за счёт средств субсидии	Основания произведенных расходов
1	Оплата труда			1. Трудовые договоры. 2. Приказы. 3. Табели учета рабочего времени. 4. Расчётная ведомость. 5. Платёжная ведомость (при наличии). 6. Платёжные поручения. 7. Иные документы, подтверждающие расходы
2	Компенсация за неиспользованный отпуск			Все документы, являющиеся основаниями произведенных расходов должны быть представлены в виде надлежащим образом заверенных копий документов.
3	Страховые взносы в государственные и внебюджетные фонды			
4	Иные расходы, согласно условиям Субсидии			

*За достоверность сведений, представленных в финансовом отчете, несем ответственность.

Должность, подпись, фамилия и инициалы руководителя организации-заявителя
Должность, подпись, фамилия и инициалы главного бухгалтера организации-заявителя (при наличии)

М. П. (при наличии)