



УРИЦК

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ВЫПУСК № 34 (416)

20 июня '2017



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК ПЯТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

от 15.06.2017 г.

№ 144

О внесении изменений в Положение «Об утверждении Положения о порядке проведения работ по компенсационному озеленению в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК», утвержденное Решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК от 22.12.2016 г. № 114

В связи с приведением муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, Муниципальный Совет **решил:**

1. Внести изменение в Положение «О порядке проведения работ по компенсационному озеленению, в отношении территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК», утвержденное Решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК от 22.12.2016 № 114 (далее - Положение):

1.1. В пункте 1.1. Положения заменить «в случаях правомерного уничтожения или повреждения зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории МО УРИЦК (далее по тексту - зеленые насаждения общего пользования местного значения), а также в случаях, когда лицо, виновное в противоправном уничтожении или повреждении зеленых насаждений общего пользования местного значения не установлено» на слова «во всех случаях повреждения или уничтожения зеленых насаждений и элементов благоустройства, расположенных в границах территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – повреждение или уничтожение зеленых насаждений)».

1.2. Пункт 1.3. Положения изложить в следующей редакции:

«1.3. В случаях повреждения или уничтожения зеленых насаждений, компенсационное озеленение проводится в границах внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – МО УРИЦК) за счет средств местного бюджета.»

1.3. Исключить из 11 абзаца пункта 1.4 Положения слова «Включает в себя расходы на создание и содержание зеленых насаждений, необходимые и достаточные для достижения зелеными насаждениями размеров уничтожаемого зеленого насаждения.»

1.4. В пункте 2.5. Положения заменить слова «проводятся в сезон» на слова «проводятся в ближайший сезон».

1.5. Исключить раздел 3 Положения.

2. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования.

3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава Муниципального образования-
председатель муниципального совета
Н.К Прокопчик**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ

от 15.06.2017 г.

№ 145

О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утвержденное Решением Муниципального Совета от 13.11.2013 № 196

На основании п. 8 ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации Муниципальный Совет решил:

1. Внести изменение в Положение о бюджетном процессе во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утвержденное Решением Муниципального Совета от 13.11.2013 № 196 (далее-Положение):

1.1. Пункт 3 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«3. В ходе исполнения местного бюджета в сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения, в соответствии с решениями руководителя Финансового органа, без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также:

- в связи с уточнением разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов главного распорядителя средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в случаях, необходимых для изменения бюджетной классификации расходов, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета, в текущем финансовом году;

- по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований - в пределах общего объема бюджетных ассигнований в текущем финансовом году при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

- по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета в случаях, необходимых для уплаты налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Санкт-Петербурга в текущем финансовом году;

- по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета в случаях уточнения объемов Ведомственных целевых программ при условии, что увеличение объема средств по конкретной Ведомственной целевой программе не будет превышать 20%.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава Муниципального образования-
председатель Муниципального Совета
Н.К.Прокопчик**



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2017

№ 14

Об утверждении Положения «О предоставлении субсидии в 2017 году из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О предоставлении субсидии в 2017 году из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК». (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).

2. Утвердить примерную форму договора о предоставлении субсидии из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (Приложение № 2 к настоящему Постановлению).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации
И.В. Миронов

ПОЛОЖЕНИЕ

«О предоставлении субсидии в 2017 году из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правовые и организационные основы предоставления субсидии в 2017 году из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее-МО УРИЦК) в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях участия Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее-Местная администрация) в финансовом обеспечении возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК.

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

1.4. Местная администрация участвует в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ на территории МО УРИЦК и временным трудоустройством установленных категорий граждан во взаимодействии с Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее по тексту – СПб ГАУ ЦЗН).

1.5. Предоставление субсидии осуществляется Местной администрацией в пределах лимитов бюджетных обязательств, утверждённых решением Муниципального Совета МО УРИЦК о бюджете МО УРИЦК на соответствующий финансовый год.

2. Условия предоставления субсидии, категории, критерии и порядок конкурсного отбора юридических лиц (кроме некоммерческих организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц на получение субсидии

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

Извещение о проведении конкурсного отбора (далее также – извещение) размещается Местной администрацией на официальном сайте МО УРИЦК в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе.

По решению Местной администрации извещение так же публикуется в официальном печатном издании МО УРИЦК. При этом размещение извещения на официальном сайте МО УРИЦК является обязательным и не может быть заменено опубликованием извещения в печатном издании.

Извещение должно содержать:

- а) цель проведения конкурсного отбора и информацию об организаторе конкурсного отбора;
- б) дату, время начала и окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе, место приёма заявок на участие в конкурсном отборе, Ф.И.О. контактного лица организатора конкурсного отбора;
- в) дату рассмотрения конкурсной комиссией заявок, поданных на конкурсный отбор;
- г) перечень предоставляемых претендентом на конкурсный отбор документов;
- д) критерии оценки заявок;
- е) перечень затрат, подлежащих возмещению за счёт средств местного бюджета МО УРИЦК;
- ж) общий объём финансовых средств и предельные размеры среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места.

з) иную информацию по решению Местной администрации.

2.2. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

- а) подача претендентом заявки на участие в конкурсном отборе по форме, утвержденной в Приложении № 1 к настоящему Положению, с обязательным приложением документов, указанных в пунктах 2.3. и 2.4. настоящего Положения;
- б) письменное согласие претендента на заключение договора с СПб ГАУ ЦЗН на проведение оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые;

в) трудоустройство на субсидируемые рабочие места установленных категорий граждан, которые постоянно либо преимущественно проживают на территории МО УРИЦК.

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

- а) заверенные копии учредительных документов;
- б) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- в) заверенная копия свидетельства о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц;
- г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, полученная не ранее чем за 30 дней до дня размещения (опубликования) извещения о проведении конкурсного отбора;
- д) образец заполнения банковских реквизитов для перечисления субсидии, заверенный Претендентом;
- е) заверенная копия документа, подтверждающего назначение руководителя организации, а в случае, если документы предоставляются (подписываются) представителем организации, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя;
- ж) заверенные копии документов, подтверждающие наличие опыта создания временных рабочих мест.

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

- а) нотариально заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или её нотариально заверенная копия, полученная не ранее чем за 30 дней до дня размещения (опубликования) извещения о проведении конкурсного отбора;
- в) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- г) справка кредитной организации об открытии расчетного счета;
- д) заверенные копии документов, подтверждающие наличие опыта создания временных рабочих мест.

2.4.1. Копии документов перечисленных в пунктах 2.3. и 2.4. должны быть удостоверены подписью Претендента (руководителя Претендента) и печатью претендента (при наличии).

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

2.5. Субсидия предоставляется:

- а) организациям любой формы собственности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений;
- б) индивидуальным предпринимателям.

2.6. Претенденты на право получения субсидии должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

2.6.1. государственная регистрация (регистрация по месту жительства) и осуществление деятельности на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области;

2.6.2. не проведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2.6.3. не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе;

2.6.4. отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

2.6.5. наличие опыта создания не менее 100 временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время и организации общественных работ на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

2.7. Критериями определения победителей конкурсного отбора на право предоставления субсидий являются:

- а) размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте;
- б) количество создаваемых рабочих мест.

2.8. Оценка поданных заявок на конкурсный отбор производится конкурсной комиссией по критериям и баллам, представленным в Приложении № 2 к настоящему Положению.

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

Решение принимается на основании количества набранных заявками баллов. В случае равенства набранных отдельными заявками баллов решение в отношении таких заявок принимается простым большинством голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании.

3. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор

3.1. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией, которая формируется распоряжением Местной администрации.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии пять человек. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов комиссии.

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

3.2.2. Секретарь комиссии:

- а) принимает заявки и документы и ведет их регистрацию;
- б) проверяет комплектность поданных документов, в соответствии с пунктами 2.2-2.4. настоящего Положения;
- в) формирует проект повестки заседания комиссии и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявок и документов для вынесения на рассмотрение комиссии;
- г) оповещает членов комиссии о проведении заседания не позднее, чем за сутки до проведения заседания;
- д) ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение в течение трех лет со дня проведения заседания;
- е) готовит проекты постановлений Местной администрации и проекты договоров с победителями, прошедшими конкурсный отбор.

Секретарь комиссии обладает правом голоса члена комиссии.

3.3 Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- а) рассматривает и оценивает заявки претендентов и прилагаемые к ним документы;
- б) обобщает и анализирует результаты рассмотрения заявок;
- в) определяет победителя конкурсного отбора.

3.4. Комиссией не допускаются к участию в конкурсе заявки:

- а) заполненные с нарушением установленной формы;
- б) поступившие после окончания срока, указанного в извещении о проведении конкурса;
- в) содержащие неполный перечень документов;
- г) содержащие недостоверные сведения.

3.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют более половины числа ее членов. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

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

3.7. В случае поступления только одной заявки соответствующей всем требованиям и критериям, установленным настоящим Положением, комиссия вправе приступить к её рассмотрению и признать победившей в конкурсе.

3.8. Результаты рассмотрения заявок заносятся в протокол заседания комиссии. Протокол оформляется и подписывается председателем и секретарем комиссии в течение одного рабочего дня.

3.9. Информация о результатах конкурса размещается в течение трёх рабочих дней на официальном сайте МО УРИЦК в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.10. Положительное решение комиссии служит основанием для подготовки секретарем комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии проекта постановления Местной администрации о предоставлении субсидии претенденту, прошедшему конкурсный отбор (далее – получатель субсидии), и проекта договора с получателем субсидии в соответствии с Примерной формой договора о предоставлении субсидии, установленной приложением № 2 к настоящему положению или Примерной формой договора о предоставлении субсидии, установленной приложением 3 к настоящему Положению.

3.11. Постановление Местной администрации о предоставлении субсидии претенденту и проект договора в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии по результатам конкурсного отбора направляется Местной администрацией Получателю субсидии.

Получатель субсидии обязан в течение пяти рабочих дней со дня извещения его об издании постановления Местной администрации, ознакомиться с проектом договора о предоставлении субсидии, и обеспечить подписание договора.

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

3.13. При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии, секретарь комиссии в течение трех дней извещает по телефону или направляет письмо, в ту организацию (индивидуальному предпринимателю), которой отказано в предоставлении субсидии, указав причину отказа.

3.14. Отрицательное решение формируется комиссией в следующих случаях:

- представление претендентом на получение субсидии заявления с нарушением установленных настоящим положением формы и сроков;
- представление претендентом на получение субсидии документов, не соответствующих перечню документов, указанному в п. 2.3 и 2.4 настоящего положения;
- представление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений.

4. Порядок предоставления субсидии

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

- а) цели, условия, сроки предоставления субсидии, а также ее размер;
- б) порядок перечисления субсидии получателю субсидии;
- в) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности по исполнению договора, в том числе порядок выполнения условий предоставления субсидий;
- г) право Местной администрации в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий предоставления субсидии;
- д) ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий договора, предусматривающая возврат субсидии в местный бюджет.
- е) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий её предоставления.

5. Методика определения размера субсидии

5.1. Местной администрацией на очередной финансовый год утверждаются ведомственные целевые программы, реализуемые за счет средств местного бюджета МО УРИЦК. Сумма субсидии, утверждаемая в местном бюджете МО УРИЦК на очередной финансовый год формируется на основании методики определения размера субсидии, указанной в пункте 5.3 настоящего Положения.

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

- а) заработную плату, оплату отпусков и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;
- б) приобретение инвентаря и спецодежды для трудоустраиваемых категорий граждан;
- в) приобретение канцелярских принадлежностей;

5.3. Методика определения размера субсидии:

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

$C_{op} = MPOT + MPOT \times K_{нн} + MPOT \times K_{но} + MPOT \times K_{нр} + MPOT \times K_{кпр}$, где:

MPOT – размер минимальной заработной платы в соответствии с Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» и Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на очередной финансовый год.

$K_{нн}$ – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30,2 %);

$K_{но}$ – коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5%);

$K_{нр}$ – коэффициент учета накладных расходов (покупка инвентаря и спецодежды) (20 %);

$K_{кпр}$ – коэффициент учета прочих (канцелярских) расходов (2%).

б) определение среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для организации временно-го трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, при продолжительности рабочей недели, согласно требованиям трудового законодательства (далее – $C_{вт}$):

$C_{вт} = MPOT + MPOT \times K_{нн} + MPOT \times K_{но} + MPOT \times K_{нр} + MPOT \times K_{кпр}$, где:

MPOT – размер минимальной заработной платы в соответствии с Региональным соглашением Правительства Санкт-Петербурга, Межрегиональным объединением «Федерации профессиональных союзов Санкт-Петербурга и Ленинградской области» и Регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на очередной финансовый год;

$K_{нн}$ – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30,2 %);

$K_{но}$ – коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5%);

$K_{нр}$ – коэффициент учета накладных расходов (покупка инвентаря и спецодежды) (20%);

$K_{кпр}$ – коэффициент учета прочих (канцелярских) расходов (2%).

6. Порядок финансирования субсидии и предоставления отчёта о расходовании субсидии

6.1. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пятнадцатого числа текущего месяца, предоставляют в Местную администрацию заявку на перечисление субсидии на текущий месяц в 2-х экземплярах по форме, утвержденной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

К заявке на перечисление субсидии должен быть приложен расчёт субсидии на текущий месяц, составленный по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Проверка правильности оформления заявки и расчета планируемых расходов, подлежащих перечислению получателям субсидий, согласно методике, указанной в пункте 5.3. настоящего Положения обеспечивается Местной администрации в течение трёх рабочих дней.

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

6.2. Местная администрация осуществляет ежемесячное перечисление субсидии в течение трех рабочих дней со дня подписания главой Местной администрации заявки, на открытые в кредитных организациях и указанные в договоре расчетные счета получателей субсидии в размерах, определенных в заявке на перечисление субсидии при условии соблюдения условий, указанных в пункте 6.3. Положения;

6.3. Получатели субсидии ежемесячно, не позднее десяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в Местную администрацию отчет о расходовании субсидии за отчетный месяц по форме, утвержденной в Приложении № 5 к настоящему Положению.

К отчету о расходовании субсидии прилагаются:

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

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

в) акт исполнения обязательств по договору (Приложение № 6 к настоящему Положению);

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

д) бухгалтерская справка по договору (Приложение № 7 к настоящему Положению);

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

Проверка отчёта о расходовании субсидии и принятие его к учёту обеспечивается Местной администрации в течение трех рабочих дней.

Если при проверке представленных документов, указанных в настоящем пункте Положения будет установлено, что они оформлены с нарушением требований действующего законодательства или представлены не в полном объёме, Местная администрация возвращает представленные документы в течение трех рабочих дней для доработки с указанием срока устранения замечаний, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента их получения.

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

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

Условия и порядок возврата субсидии.

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

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

7.3. В случае не устранения в срок выявленных нарушений Местная администрация в течение трех рабочих дней принимает решение о возврате субсидии в местный бюджет, которое оформляется правовым актом Местной администрации и направляется получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня вступления в силу указанного правового акта Местной администрации вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

7.4. В случае не перечисления получателем субсидии денежных средств в бюджет МО УРИЦК в сумме и в срок, указанные в требовании и (или) уведомлении о возврате субсидии, возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в судебном порядке. Исковое заявление в течение пяти рабочих дней после истечения срока возврата субсидии передается на рассмотрение в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации после соблюдения досудебного (претензионного) порядка разрешения спора.

7.5. Все претензии по выполнению условий договора должны предъявляться Сторонами в письменной форме и направляться другой стороне заказным письмом или вручаться лично под расписку в течение трех рабочих дней, при этом предъявленные претензии должны быть рассмотрены не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента их получения.

7.6. «Получатель субсидии» обязан дать согласие на осуществление «Главным распорядителем» бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения «Получателями субсидий» условий, целей и порядка их предоставления.

7.7. «Получатель субсидии» не имеет права приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

Приложение № 1

к Положению

«О предоставлении субсидии в 2017 году из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

В Местную администрацию МО УРИЦК

от _____

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

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии на организацию и проведение оплачиваемых общественных работ на территории Муниципального образования МО УРИЦК и временным трудоустройством установленных категорий граждан

В соответствии с Положением «О предоставлении субсидии в 2017 году из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК», утвержденным Постановлением Местной администрации МО УРИЦК от _____ № ____ прошу предоставить субсидию в размере _____ рублей.

Расчёт финансовых затрат, в целях возмещения которых обращается претендент:

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

№	Специальность (профессия)*	Кол-во рабочих мест	Период на который создаются рабочие места	Тарифная ставка (оклад) (руб)	в том числе:		Сумма затрат на создаваемых рабочих местах, подлежащих возмещению (руб.)					Всего сумма затрат, подлежащая возмещению (гр.7+гр.8+ гр.9+гр.10+ гр.11)*гр.4
					Размер, обеспечиваемый работодателем	Размер, возмещаемый местной администрацией (не более МРОТ установленного в методике расчёта субсидии)	Компенсация за неиспользованный отпуск (гр.7 * 9,5%)	Страховые взносы в гос. внебюджетные фонды (гр.7+гр.8 *% страх. взносов, установл. зак-вом РФ)	Накладные расходы (приобретение спецодежды, инвентаря и пр.) (гр.7 * 20%)	Прочие расходы (приобретение канцелярских принадлежностей) (гр.7 * 2%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Итого.											

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

№	Специальность (профессия)*	Кол-во рабочих мест	Период на который создаются рабочие места (месяцев)	Тарифная ставка (оклад) (руб)	в том числе:		Сумма затрат на создаваемых рабочих местах, подлежащих возмещению (руб.)					Всего сумма затрат, подлежащая возмещению (гр.7+гр.8+ гр.9+гр.10+ гр.11)*гр.4
					Размер, обеспечиваемый работодателем	Размер, возмещаемый местной администрацией (не более МРОТ установленного в методике расчёта субсидии)	Компенсация за неиспользованный отпуск (гр.7 * 9,5%)	Страховые взносы в гос. внебюджетные фонды (гр.7+гр.8 *% страх. взносов, установл. зак-вом РФ)	Накладные расходы (приобретение спецодежды, инвентаря и пр.) (гр.7 * 20%)	Прочие расходы (приобретение канцелярских принадлежностей) (гр.7 * 2%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Итого.											

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

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

К заявке представляем следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Всего: на _____ листах.

В дополнение претендент на получение субсидии представляет следующую информацию:
Юридический адрес _____

Адрес места нахождения (фактический адрес) _____

Контактный телефон (факс) _____

E-mail _____

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

«__» _____ 20__ года

МП

(должность руководителя)

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению

«О предоставлении субсидии в 2017 году из средств бюджета
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК
в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

Критерии

**оценки заявки на предоставление субсидий из средств местного бюджета Муниципального образования МО
УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании, безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее
профессиональное образование и ищущих работу впервые на территории внутригородского Муниципального об-
разования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК**

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балла)
1.	Размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте	50
1.1.	Соответствует МРОТ, установленному в методике определения размера субсидии	10
1.2.	Превышает на 5 % МРОТ, установленный в методике определения размера субсидии	20
1.3.	Превышает от 5 % до 10 % МРОТ, установленный в методике определения размера субсидии	30
1.4.	Превышает более чем на 10-30 % МРОТ, установленный в методике определения размера субсидии	40
1.5.	Превышает более чем на 30% МРОТ, установленный в методике определения размера субсидии	50
2.	Количество создаваемых рабочих мест	50
2.1.	Создание от 1 до 2 рабочих мест	10
2.2.	Создание от 2 до 4 рабочих мест	20
2.3.	Создание от 4 до 7 рабочих мест	30
2.4.	Создание от 7 до 10 рабочих мест	40
2.5.	Создание свыше 10 рабочих мест	50
	Итого	100

Критерии

**оценки заявки на предоставление субсидий из средств бюджета МО УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных
с участием в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время**

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балла)
1.	Размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте	50
1.1.	Соответствует МРОТ, установленному в методике определения размера субсидии	10
1.2.	Превышает на 5 % МРОТ, установленный в методике определения размера субсидии	20
1.3.	Превышает от 5 % до 10 % МРОТ, установленный в методике определения размера субсидии	30
1.4.	Превышает более чем на 10-30 % МРОТ, установленный в методике определения размера субсидии	40
1.5.	Превышает более чем на 30% МРОТ, установленный в методике определения размера субсидии	50
2.	Количество создаваемых рабочих мест	50
2.1.	Создание от 1 до 10 рабочих мест	10
2.2.	Создание от 10 до 20 рабочих мест	20
2.3.	Создание от 20 до 30 рабочих мест	30
2.4.	Создание от 30 до 40 рабочих мест	40
2.5.	Создание свыше 40 рабочих мест	50
	Итого	100

Приложение № 3

к Положению

«О предоставлении субсидии в 2017 году из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

В Местную администрацию МО УРИЦК

от _____

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

Заявка N _____ от _____

на предоставление субсидии из бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных

с _____

(наименование услуг)

на _____ месяц 2017 года

(наименование месяца)

Реквизиты:

Полное наименование получателя			
ИНН	КПП		
Номер текущего (расчётного) счета	БИК		
Наименование отделения банка			

Сведения о заявляемом финансировании:

Сумма субсидии к перечислению (руб., коп.) Всего:

Приложение: Расчёт затрат на _____ месяц 201__ года

Номер документа	Дата документа	Наименование затрат	Сумма затрат по документу

Руководитель: _____

Главный бухгалтер: _____

М.П.

Отметка Местной администрации МО УРИЦК о перечислении субсидии:

Дата подпись расшифровка подписи

М.П.

Глава Местной администрации
Начальник ФЭО
Главный бухгалтер

2. Натуральные показатели

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

* сведения предоставляются нарастающим итогом на отчетную дату

М.П.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение № 6
к Положению

«О предоставлении субсидии в 2017 году из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

АКТ**исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии**

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. за _____ 20 _____ г.

(отчетный месяц)

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 _____ год

Мы нижеподписавшиеся, Местная администрация МО УРИЦК, в лице главы Местной администрации _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

(ФИО индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

в лице _____

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

действующего на основании _____, именуемый (-ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем как «Стороны», составили настоящий акт на предмет исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии на _____

(указывается наименование услуг)

о нижеследующем:

1. Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце _____ человек.
2. Всего участвовало граждан в работах в отчетном месяце _____ человек, в том числе несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет _____ человек.
3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц _____ руб.
4. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту _____ руб. сумма (прописью): _____

5. Основные результаты выполнения работ по договору:

5.1. выполнены работы _____

5.2. в работе принимало участие: _____ человек

5.3. уволилось по окончании трудового договора: _____ человек

5.4. уволилось досрочно: _____ человек

5.5. переведено на постоянную работу: ____ человек

5.6. всего отработано человеко-дней: ____.

6. Взаимных претензий по выполнению договорных обязательств не имеем.

7. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон договора.

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Местной администрации
М.П.

(Ф.И.О.)

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

« ____ » _____ 20__ год

М.П юридического лица

Приложение № 7
к Положению

«О предоставлении субсидии в 2017 году из средств бюджета
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК
в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

Бухгалтерская справка №
о сумме возмещаемых затрат по договору № ____ от « ____ » _____ 20__ года

(наименование организации)

за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма по смете к договору(руб.)	Фактически израсходовано в отчетном периоде за счёт средств субсидии (руб.)	Основания произведенных расходов
1.	Оплата труда			Расчёт.- плат.ведомость №____ от _____ (заверенные копии прилагаются), плат. ведомости (завер.копии), копии плат.поручений (заверенные)
2.	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды			Платежное поручение №__от__, (заверенные копии прилагаются)
3.	Компенсация за неиспользованный отпуск			Платежное поручение №__от__(ведомость №____ от _____), (заверенные копии прилагаются)
4.	Накладные расходы*			Платежное поручение №__от__(Ведомость №____ от _____),
4.1	В том числе:			Товарные чеки, накладные и др. документы, подтверждающие фактические расходы,
4.2	инвентарь			(заверенные копии прилагаются)
4.3	Спецодежда			
5.	Прочие расходы (канц. товары)			Платежное поручение №__от__(счет а, счета-фактуры, накладные, документы на списание (заверенные копии прилагаются)

*За достоверность сведений, представленных в справке, несем ответственность.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

« ____ » _____ 2017 год

Исполнитель: _____ тел: _____

Приложение № 2
к Постановлению Местной администрации
МО УРИЦК
От 07.04.2017 № 14

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

договора о предоставлении субсидии из средств бюджета Муниципального образования МО УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК

Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, в лице главы Местной администрации _____, действующего на основании Устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, именуемая в дальнейшем Местная администрация МО УРИЦК с одной стороны, и _____

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

в лице _____

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

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

1. Предмет договора

1.1. Местная администрация обеспечивает предоставление Получателю субсидии денежных средств в пределах субсидии, выделенной в размере _____ рублей на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещения затрат, связанных с оплатой труда граждан, участвующих в общественных работах, из расчета _____ рублей на одного работника за отработанный календарный месяц с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в размере ___ процентов и возмещения затрат на приобретение инвентаря, спецодежды, канцелярских товаров, согласно Смете расходов (Приложение №1 к настоящему Договору).

1.2. Получатель субсидии организует проведение общественных работ для граждан, направляемых Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГАУ ЦЗН) и выполняет все условия предусмотренные настоящим договором.

1.3. Условиями предоставления субсидии являются:

Наличие согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств обязательных проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии:

- возврат Получателем в бюджет Местной администрации в срок определенный договором, остатка субсидии, не использованного в установленный договором срок;

-отсутствие у Получателя задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды

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

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Получатель субсидии обязуется:

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

2.1.2. осуществлять трудоустройство на созданные (выделенные) рабочие места граждан, которые постоянно либо преимущественно

проживают на территории Муниципального образования УРИЦК.

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

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

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

2.1.6. обеспечивать граждан необходимым инвентарем, спецодеждой и материалами;

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

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

2.1.9. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пятнадцатого числа текущего месяца, предоставляют в Местную администрацию заявку на перечисление субсидии на текущий месяц в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению № 3 к Положению «О порядке предоставления субсидии в 2016 году из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК», утвержденному Постановлением Местной администрации МО УРИЦК от «__» _____ года № ____ (далее – Положение).

К заявке на перечисление субсидии должен быть приложен расчёт субсидии на текущий месяц, составленный по форме согласно приложению № 4 к Положению.

2.1.10. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее десяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в Местную администрацию отчет о расходовании субсидии за отчетный месяц по форме, согласно приложению № 5 к Положению.

К отчету о расходовании субсидии прилагаются:

- а) заверенные копии приказов получателя субсидии о приеме граждан на временные работы;
- б) заверенные копии срочных трудовых договоров с работниками, принятыми на временные работы;
- в) акт об исполнении обязательств по договору по форме, согласно приложению № 6 к Положению;
- г) копия табеля учета использования рабочего времени за отчетный месяц;
- д) бухгалтерская справка по договору по форме, согласно приложению № 7 к Положению;
- е) копии счетов, счетов-фактур, товарных накладных иных документов, являющихся основанием для оплаты, в случае приобретения инвентаря, спецодежды, канцтоваров.

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

2.1.12. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и Положением.

2.2. Получатель субсидии вправе:

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

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

2.3. Местная администрация обязуется:

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

2.3.2. осуществлять перечисление денежных средств целевым назначением за счет средств местного бюджета на расчетный счет Получателя субсидии на основании документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.1.9. настоящего Договора.

2.4. Местная администрация вправе:

2.4.1. осуществлять контроль за целевым расходованием средств субсидии Получателем субсидии, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность;

2.4.2. Местная администрация в течение трех рабочих дней осуществляет проверку отчёта о расходовании субсидии и принимает его к учёту.

Если при проверке представленных документов, указанных в настоящем пункте Положения будет установлено, что они оформлены с нарушением требований действующего законодательства или представлены не в полном объёме, местная администрация возвращает представленные документы в течение трех рабочих дней для доработки с указанием срока устранения замечаний но не позднее трех рабочих дней с момента их получения..

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

2.4.4. прекратить представление субсидии и расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае нарушения Получателем субсидии условий настоящего Договора, в том числе в части требований о представлении отчетных документов, указанных в пункте 2.1.10. Договора.

3. Изменение и расторжение Договора

3.1. Любые изменения и дополнения к Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

3.2. Расторжение настоящего Договора может иметь место в случаях, указанных в настоящем Договоре, либо по соглашению Сторон, либо на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае расторжения Договора Получатель субсидии отчитывается за использование фактически полученных денежных средств субсидии в порядке, установленном Договором.

4. Ответственность сторон

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

4.2. В случае нецелевого использования средств субсидии Получатель субсидии обязан возратить все израсходованные нецелевым образом средства субсидии и уплатить Местной администрации штраф в размере 10% от общего размера субсидии, указанного в пункте 1.1. Договора.

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

5. Порядок возврата средств субсидии

5.1. При выявлении случаев нарушений Получателем субсидии условий расходования средств субсидии или нецелевого использования субсидии получателем субсидии Местная администрация в течение трех рабочих дней составляет акт о нарушении условий расходования средств субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и (или) обосновывается временное прекращение предоставления субсидии до устранения выявленных нарушений.

5.2. В случае не устранения в срок выявленных нарушений Местная администрация в течение трех рабочих дней принимает решение о возврате субсидии в местный бюджет, которое оформляется правовым актом Местной администрации и направляется получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня вступления в силу указанного правового акта Местной администрации вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии

5.3 В случае не перечисления получателем субсидии денежных средств в бюджет МО УРИЦК в сумме и в срок, указанные в требовании и (или) уведомлении о возврате субсидии, возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в судебном порядке. Исковое заявление в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации после соблюдения досудебного (претензионного) порядка разрешения спора.

5.4. Все претензии по выполнению условий договора должны предъявляться Сторонами в письменной форме и направляться другой стороне заказным письмом или вручаться лично под расписку в течение трех рабочих дней, при этом предъявленные претензии должны быть рассмотрены не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента их получения.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий договор заключен сроком до «___» _____ 20__ г. и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

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

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

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

7. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Получатель субсидии:	Местная администрация МО УРИЦК
_____ (_____) «___» _____ 20__ г. М.П.	Глава Местной администрации: _____ (_____) «___» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 1
к Договору о предоставлении субсидии
№ ___ от «___» _____ 20__ г.

СМЕТА РАСХОДОВ

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

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Местной администрации
М.П.

(Ф.И.О.)

Получатель субсидии:

(ФИО и подпись физического лица либо руководителя юридического лица)

«___» _____ 20__ год М.П. юридического лица

Приложение № 3
к Постановлению Местной администрации
МО УРИЦК
от 07.04.2017 № 14

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

договора о предоставлении субсидии из средств бюджета Муниципального образования МО УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК

Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, в лице главы Местной администрации _____, действующего на основании Устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, именуемая в дальнейшем Местная администрация МО УРИЦК с одной стороны, и _____

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

в лице _____,

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

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

1. Предмет договора

1.1. Местная администрация обеспечивает предоставление Получателю субсидии денежных средств в пределах субсидии, выделенной в размере _____ рублей на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещения затрат, связанных с организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, из расчета _____ рублей на одного работника за отработанный календарный месяц с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в размере _____ процентов и возмещения затрат на приобретение инвентаря, спецодежды, канцелярских товаров, согласно Смете расходов (Приложение №1 к настоящему Договору).

1.2. Настоящим договором установлен следующий перечень профессий, планируемых для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан:

1.2.1. _____;

1.2.2. _____.

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

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Получатель субсидии обязуется:

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

2.1.2. на основании заключенного с Местной администрацией договора, заключает договор с Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее по тексту – СПб ГАУ ЦЗН) на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

2.1.3. создает _____ рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.;

2.1.4. принимает на работу _____ человек из числа несовершеннолетних граждан по направлению СПб ГАУ ЦЗН, которые постоянно либо преимущественно проживают на территории МО УРИЦК;

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

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

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

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

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

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

2.1.9. производит оплату труда несовершеннолетних граждан в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан.

2.1.10. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее пятнадцатого числа текущего месяца, предоставляют в Местную администрацию заявку на перечисление субсидии на текущий месяц в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению № 3 к Положению «О предоставлении субсидии в 2017 году из средств бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в целях возмещения затрат, связанных с участием в организации и финансировании 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 на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК», утвержденному Постановлением Местной администрации МО УРИЦК от «___» _____ года № ____ (далее – Положение).

К заявке на перечисление субсидии должен быть приложен расчёт субсидии на текущий месяц, составленный по форме согласно приложению № 4 к Положению.

2.1.11. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10 рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляют в Местную администрацию отчет о расходовании субсидии за отчетный месяц по форме, согласно приложению № 5 к Положению.

К отчету о расходовании субсидии прилагаются:

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

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

в) акт исполнения обязательств по договору по форме, согласно приложению № 6 к Положению;

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

д) бухгалтерская справка по договору по форме, согласно приложению № 7 к Положению;

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

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

2.1.13. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и Положением.

2.2. Получатель субсидии вправе:

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

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

2.3. Местная администрация обязуется:

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

2.3.2. осуществлять перечисление денежных средств целевым назначением за счет средств местного бюджета на расчетный счет Получателя субсидии на основании документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.1.10. настоящего Договора.

2.4. Местная администрация вправе:

2.4.1. осуществлять контроль за целевым расходованием средств субсидии Получателем субсидии, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность;

2.4.2. прекратить представление субсидии и расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае нарушения Получателем субсидии условий настоящего Договора, в том числе в части требований о представлении отчетных документов, указанных в пункте 2.1.11. Договора.

3. Изменение и расторжение Договора

3.1. Любые изменения и дополнения к Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны

уполномоченными представителями обеих Сторон.

3.2. Расторжение настоящего Договора может иметь место в случаях, указанных в настоящем Договоре, либо по соглашению Сторон, либо на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае расторжения Договора Получатель субсидии отчитывается за использование фактически полученных денежных средств субсидии в порядке, установленном Договором.

4. Ответственность сторон

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

4.2. В случае нецелевого использования средств субсидии Получатель субсидии обязан возратить все израсходованные нецелевым образом средства субсидии и уплатить Местной администрации штраф в размере 10% от общего размера субсидии, указанного в пункте 1.1. Договора.

5. Порядок возврата средств субсидии

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

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

5.3. В случае выявления нарушений Получателем субсидии условий расходования предоставленной субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Местной администрации МО УРИЦК в сумме, указанной в акте финансовой проверки.

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

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий договор заключен сроком до «___» _____ 20__ г. и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

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

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

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

7. Юридические адреса и реквизиты сторон:

<p>Получатель субсидии:</p>	<p>Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК</p>
<p>_____ (_____) «___» _____ 20__ г. М.П.</p>	<p>Глава Местной администрации: _____ (_____) «___» _____ 20__ г. М.П.</p>

СМЕТА РАСХОДОВ

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

ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Местной администрации
М.П.

_____ (Ф.И.О.)

Получатель субсидии:

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

«__» _____ 20__ год М.П юридического лица



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июня 2017 г.

№ 17

Об утверждении Положения «Об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

В соответствии со статьей 79 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 5 Федерального закона от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», статьями 4-5 Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», статьей 10 Закона Санкт-Петербурга 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом Муниципального образования Муниципального округа УРИЦК

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и(или) ликвидации последствий их проявлений на территории Муниципального образования Муниципальный округ УРИЦК» в соответствии с Приложением

к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу Местной администрации МО УРИЦК

**Главы Местной администрации
И.В. Миронов**

*Приложение
к Постановлению Местной администрации МО УРИЦК
«19» июня 2017 г. № 17.*

ПОЛОЖЕНИЕ «ОБ УЧАСТИИ В ПРОФИЛАКТИКЕ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИИ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ИХ ПРОЯВЛЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящее Положение «Об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и(или) ликвидации последствий их проявлений на территории Муниципального образования Муниципального округа УРИЦК» (далее по тексту - Положение), в соответствии с действующим законодательством, определяет правовые и организационные основы реализации Муниципальным Образованием Муниципального округа УРИЦК (далее по тексту – муниципальное образование) вопроса местного значения - участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и(или) ликвидации последствий их проявлений на территории муниципального образования в форме и порядке, установленных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, в том числе путем: разработки и реализации ведомственных целевых (муниципальных) программ в области профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и(или) ликвидации последствий их проявлений; организации и проведения на территории муниципального образования информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и экстремизма, их общественной опасности, по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма и экстремизма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий; участия в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и(или) ликвидации последствий их проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и(или) исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга; обеспечения выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления; направления предложений по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и(или) ликвидации последствий их проявлений в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга (далее по тексту – профилактика терроризма и экстремизма)»

1.1.2. Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма находится в ведении Местной администрации Муниципального образования Муниципального округа УРИЦК (далее по тексту – Местная администрация).

1.2. Правовые основы участия в профилактике терроризма и экстремизма

1.2.1. При осуществлении мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма Местная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования Муниципального округа УРИЦК, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основные цели участия в профилактике терроризма и экстремизма

2.1.1. Деятельность Местной администрации, при осуществлении мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на территории муниципального образования направлена на достижение следующих целей:

- предупреждение терроризма и экстремизма;
- минимизация и(или) ликвидации последствий их проявлений
- гармонизация межэтнических и межкультурных отношений, профилактика проявлений ксенофобии и укрепление толерантности;
- формирование толерантности и межкультурной культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения.

2.2. Основные задачи участия в профилактике терроризма и экстремизма

2.2.1. Указанные в подпункте 2.1.1 настоящего Положения цели реализуются, путем решения следующих задач:

- информирование населения муниципального образования по вопросам профилактики экстремизма и терроризма;
- пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;
- содействие правоохранительным органам и органам государственной власти Санкт-Петербурга в выявлении правонарушений и преступлений террористического и экстремистского характера, а также ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма;
- информирование населения муниципального образования о действиях в случае возникновения угроз террористического и экстремистского характера.

3. Осуществление мероприятий по участию в профилактике терроризма и экстремизма

3.1. Реализация мероприятий Местной Администрацией

3.1.1. Местная Администрация, при осуществлении мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, в пределах своей компетенции:

- взаимодействует с правоохранительными органами и органами государственной власти Санкт-Петербурга по вопросам профилактики терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;
- готовит предложения для совместных мероприятий с правоохранительными органами и органами государственной власти Санкт-Петербурга;
- формирует программу (план) участия в профилактике терроризма и экстремизма на территории муниципального образования и отчет о реализации программы (плана).

3.1.2. Программа (план) участия в профилактике терроризма и экстремизма формируется не позднее первого октября года, предшествующего году, на который запланированы мероприятия.

3.1.3. Программа (план) участия в профилактике терроризма и экстремизма и отчет о реализации программы (плана) утверждаются Постановлениями Местной Администрации.

3.2. Реализация программы (плана) участия в профилактике терроризма и экстремизма

3.2.1. Программа (план) участия в профилактике терроризма и экстремизма может включать в себя:

- организацию и проведение мероприятий, в том числе культурно-массовых и досуговых, с жителями муниципального образования по вопросам профилактики терроризма и экстремизма;
- организацию и проведение мероприятий, в том числе культурно-массовых и досуговых, с жителями муниципального образования, направленных на укрепление толерантности;
- размещение информации по профилактике терроризма и экстремизма в официальном печатном издании муниципального образования, на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- выпуск полиграфической продукции с информацией по профилактике и противодействию терроризму и экстремизму;
- проверку территории муниципального образования на предмет выявления мест концентрации молодежи, а также на наличие свастики и иных элементов экстремистской деятельности на зданиях и сооружениях;
- и иные мероприятия в пределах компетенции Местной Администрации.

3.2.2. Финансирование мероприятий, включенных в программу (план), осуществляется Местной Администрацией за счет средств местного бюджета муниципального образования.

3.2.3. При реализации мероприятий программы (плана) Местной Администрацией на договорной основе могут привлекаться специализированные организации с соблюдением требований законодательства о контрактной системе в РФ.

4. Заключительные положения

4.1. Осуществление контроля за исполнением настоящего Положения

4.1.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Муниципальный округ УРИЦК.



Учредители: Муниципальный совет и Местная администрация МО УРИЦК Красносельского района.
 Редакция: 198205, СПб, ул. Партизана Германа, д. 22
 Тел.: 735-86-51, факс: 735-86-17.
 Муниципальный округ УРИЦК № 34 (416) 2017
 Распространяется бесплатно

Издатель: ООО «Редакция районных и муниципальных газет»,
 198096, СПб, ул. Червоного Казачества, д. 32, кв. 70
 Тел.: 786-41-80 • e-mail: mvestnik@rambler.ru
 Главный редактор: ГУТОВСКАЯ Мария Михайловна
 Выпускающий редактор: ЛАБЗА Татьяна Александровна
 За содержание и стиль авторских материалов редакция ответственности не несет.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Санкт-Петербургу и Лен. области. Регистрационный номер ПИ № ФС2-8933 от 18.12.2007 г.
 Тираж 1000 экз. Газета отпечатана: ООО «Ониск», СПб, Б. Новаторов, д. 13.
 Подписано к печати (по графику и фактически) – 20.06.2017 в 10:00,
 Выход в свет – 20.06.2017 в 14:00.