

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

окуд

08.06.2021№ 344

**Об утверждении Порядка предоставления  
в 2021 году субсидии социально ориентированной  
некоммерческой организации  
на временное трудоустройство молодежи  
на рабочие места, организуемые  
для выполнения общественных работ**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на временное трудоустройство молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ (далее – Порядок), согласно приложению.

2. В соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Комитету по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в месячный срок в целях реализации Порядка принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидии в соответствии с Порядком (далее – субсидии), которым установить:

2.1. Форму заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии (далее – конкурсный отбор), включающую согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Комитета) информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) и иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором.

2.2. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора и положение о ней.

2.3. Порядок расчета баллов по критериям конкурсного отбора.

2.4. Требования к разработке социально-экономического обоснования к проекту временного трудоустройства молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ.

2.5. Срок размещения на сайте Комитета объявления о проведении конкурсного отбора с указанием:

сроков проведения конкурсного отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора);

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета;

целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;

страниц сайта Комитета, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

требований к участникам конкурсного отбора и перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям (далее – документы);

порядка подачи заявки и документов и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявки и документов;

порядка отзыва заявки и документов, порядка возврата заявки и документов, определяющего в том числе основания для возврата заявки и документов, порядка внесения изменений в заявку и документы;

правила рассмотрения и оценки заявки и документов;

порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условий признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов конкурсного отбора на сайте Комитета.

2.6. Порядок проведения конкурсного отбора и принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии в части, не урегулированной Порядком.

2.7. Порядок представления и рассмотрения отчетности в части, не урегулированной Порядком, а также сроки проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Княгинина В.Н.

Губернатор  
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов

Приложение  
к постановлению  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 08.06.2021 № 344

**ПОРЯДОК**  
**предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой**  
**организации на временное трудоустройство молодежи на рабочие места,**  
**организуемые для выполнения общественных работ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на временное трудоустройство молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ (далее – Порядок), устанавливает правила предоставления в 2021 году субсидии, предусмотренной Комитету по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) статьей расходов «Субсидия Санкт-Петербургской некоммерческой организации на временное трудоустройство молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ» (код целевой статьи 1310048180) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (далее – Закон) в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490 (далее – субсидия).

1.2. Под общественными работами понимается трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу, в соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

К молодежи в соответствии со статьей 1 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 425-62 «О реализации государственной молодежной политики в Санкт-Петербурге» относятся лица в возрасте от 14 до 30 лет, проживающие на территории Санкт-Петербурга.

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга.

1.3. Субсидия предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) при условии осуществления ими на территории Санкт-Петербурга в соответствии с учредительными документами деятельности по организации временного трудоустройства молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ, признанным победителями конкурсного отбора на предоставление в 2021 году субсидии (далее – получатель субсидии).

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, возникших в 2021 году в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации временного трудоустройства молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ, по направлениям затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии, и в соответствии с предельными объемами их возмещения согласно приложению № 1 к Порядку (далее – затраты).

Предельный размер предоставляемой субсидии – 15 900,0 тыс.руб.

1.5. Субсидия предоставляется получателю субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на ее предоставление Комитету Законом Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора на предоставление субсидии.

Способом проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии является конкурс, который проводится в целях определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – конкурсный отбор).

В целях проведения конкурсного отбора Комитетом создается конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора (далее – конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия является совещательным коллегиальным органом. Состав конкурсной комиссии и положение о ней утверждаются Комитетом.

1.7. При определении победителей конкурсного отбора конкурсная комиссия исходит из следующих критериев:

опыт участника конкурсного отбора в оказании услуг по организации общественных работ – от 0 до 10 баллов;

продолжительность организуемых общественных работ – от 0 до 10 баллов;

экономическая обоснованность соотношения объемов отдельных направлений затрат, возникших в 2021 году в связи с организацией рабочих мест для временного трудоустройства молодежи на общественные работы, – от 0 до 5 баллов.

Порядок расчета баллов по критериям конкурсного отбора определяется Комитетом.

## **2. Порядок проведения конкурсного отбора, условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии участник конкурсного отбора представляет в Комитет заявку на участие в конкурсном отборе по форме, установленной Комитетом (далее – заявка), и документы в соответствии с Перечнем документов, указанным в приложении № 2 к Порядку (далее – документы).

Форма заявки должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») информации об участнике конкурсного отбора, подаваемой участником конкурсного отбора заявке и иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором.

2.2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, а также листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией в составе единого комплекта документов. Документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью участника конкурсного отбора и оттиском печати участника конкурсного отбора (при ее наличии).

В случае, если документы представляются полномочным представителем участника конкурсного отбора, дополнительно представляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение общего собрания участников (акционеров) юридического лица, в котором содержатся соответствующие полномочия.

В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

2.3. Заявка и документы представляются участником конкурсного отбора в сроки и месте, которые указаны в объявлении о проведении конкурсного отбора (далее – объявление). Объявление размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета <http://www.rspb.ru/> (далее – сайт Комитета) в срок, устанавливаемый Комитетом.

2.4. Условиями предоставления субсидии являются:

2.4.1 Организация участником конкурсного отбора временного трудоустройства молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ.

2.4.2 Достижение получателем субсидии результата предоставления субсидии (далее – результат) и значений показателей, необходимых для достижения результата (далее – показатели), которые определены в соответствии с пунктом 2.15 Порядка.

2.4.3. Наличие согласия участника конкурсного отбора на осуществление Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверки) на дату подачи заявки.

2.4.4. Наличие согласия участника конкурсного отбора на право получения субсидии на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, подаваемой участником конкурсного отбора заявке и иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором.

2.4.5. Соответствия участника конкурсного отбора следующим требованиям на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Комитет заявки и прилагаемых к ней документов:

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) физическим лицам), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом;

участник конкурсного отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

участник конкурсного отбора не должен получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

участник конкурсного отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурсного отбора;

отсутствие нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга, и (или) вступившее в силу постановление о назначении административного наказания;

отсутствие информации об участнике конкурсного отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством в сфере закупок.

2.5. Заявки и документы могут быть отозваны до окончания срока приема заявок и документов путем направления участниками конкурсного отбора соответствующего обращения в Комитет. Возврат отозванных заявок и документов осуществляется Комитетом в течение трех рабочих дней со дня отзыва путем их вручения уполномоченному представителю участника конкурсного отбора.

Участник конкурсного отбора вправе направить в письменной форме в Комитет запрос, в том числе на адрес электронной почты [ktzn@gov.spb.ru](mailto:ktzn@gov.spb.ru), о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение пяти рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявки и документов.

Участник конкурсного отбора вправе получить устную консультацию по вопросу оформления и подачи заявки в порядке, предусмотренном регламентом работы Комитета по приему представителей организаций, предприятий и граждан (дни и часы приема указаны на официальном сайте Комитета (<http://tsrb.ru/>) в сети «Интернет»).

2.6. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи документов передает документы в конкурсную комиссию.

Конкурсный отбор осуществляется в срок не менее 30 рабочих дней после поступления документов в конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям, на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии, которые установлены Порядком, проводит проверку сведений, содержащихся в заявке и документах, проводит проверку обоснованности представленного участником конкурсного отбора расчета размера субсидии и принимает решение об отклонении заявки и документов участников конкурсного отбора или о передаче заявок и документов на рассмотрение конкурсной комиссии.

Основаниями для принятия решения об отклонении заявок и документов участников конкурсного отбора являются:

несоответствие участников конкурсного отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) участниками конкурсного отбора документов;

несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверительность представленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника конкурсного отбора;

подача участником конкурсного отбора заявки и (или) документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

В случае принятия конкурсной комиссией решения об отклонении заявки и документов участника конкурсного отбора Комитет в течение пяти рабочих дней направляет письмо участнику конкурсного отбора об отклонении заявки и документов участника конкурсного отбора с указанием причин отклонения посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника конкурсного отбора. При этом возврат заявки и документов не осуществляется.

2.7. Заявки и документы по итогам конкурсного отбора ранжируются конкурсной комиссией по критериям оценки, указанным в пункте 1.7 Порядка.

По результатам рассмотрения заявки и документов конкурсная комиссия определяет: баллы по каждому критерию отбора, указанному в пункте 1.7 Порядка;

победителей конкурсного отбора и размер предоставляемой им субсидии.

Победителями конкурсного отбора являются участники конкурсного отбора, заявкам которых присвоены наибольший и следующий по убыванию баллы.

При равном максимальном итоговом количестве баллов победителями конкурсного отбора признаются несколько участников конкурсного отбора. Заявки претендентов на предоставление субсидии, получивших одинаковое максимальное количество баллов, ранжируются по дате их подачи (от более ранней к более поздней) до момента исчерпания объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, предусмотренных Комитету Законом.

В случае поступления на конкурсный отбор единственной заявки и отсутствия оснований для принятия решения об отклонении представленной заявки и документов участник конкурсного отбора, подавший такую заявку, признается победителем конкурсного отбора.

2.8. Конкурсная комиссия принимает решение о победителе конкурсного отбора и размере предоставляемой субсидии (далее – решение конкурсной комиссии).

Размер предоставляемой субсидии ( $P_{co}$ ) рассчитывается по формуле:

$$P_{co} = K_{pm} \times C_{sr},$$

где:

$K_{pm}$  – количество рабочих мест;

$C_{sr}$  – объем расходов на организацию одного рабочего места за один календарный месяц.

$C_{sr}$  не должен превышать размера фактических затрат получателя субсидии на организацию одного рабочего места и не может составлять более 46,1 тыс.руб.

Перечень затрат устанавливается в соответствии с приложением № 1 к Порядку.

2.9. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются протоколом в течение пяти рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

Протокол должен содержать следующую информацию:

список присутствующих на заседании конкурсной комиссии членов конкурсной комиссии;

сведения о рассмотренных заявках и набранных ими баллах;

наименование участников конкурсного отбора, индивидуальный номер налогоплательщиков участников отбора и наименование победителей конкурсного отбора;

срок проведения общественных работ на организуемых рабочих местах.

размер субсидии, предоставляемой победителям конкурсного отбора, определяемый с учетом размера запрашиваемой субсидии, указанного в заявке, в следующем порядке:

победителю конкурсного отбора, заявке которого присвоен наибольший балл, – не более предельного объема субсидии, указанного в пункте 1.4 Порядка;

победителю конкурсного отбора, заявке которого присвоен следующий по убыванию балл, – не более оставшегося объема бюджетных ассигнований.

Указанный порядок определения размера предоставляемой субсидии применяется также в случае, предусмотренном в абзаце шестом пункта 2.7 Порядка.

Протокол подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: основания, предусмотренные в абзацах пятом – девятом пункта 2.6 Порядка; непризнание конкурсной комиссией участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

2.11. Решение Комитета о предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения Комитета на основании решения конкурсной комиссии.

Распоряжение Комитета о предоставлении субсидии принимается в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссии.

2.12. Информация о результатах конкурсного отбора в течение пяти рабочих дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидии размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» и включает следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения заявок и документов;

дату, время и место оценки заявок и документов;

информацию об участниках конкурсного отбора, заявки и документы которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок и документов, присвоенные заявкам и документам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок и документов, принятое на основании результатов оценки заявок и документов решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

2.13. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Комитетом и получателем (получателями) субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – соглашение), в объеме средств, указанном в распоряжении Комитета о предоставлении субсидии.

Комитет направляет проект соглашения в течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета 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 конкурсного отбора.

Комитет осуществляет регистрацию подписанного соглашения в день его поступления, подписывает и направляет один экземпляр зарегистрированного соглашения получателю субсидии.

В случае неподписания получателем субсидии проекта соглашения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

В соглашение подлежит включению условие о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Комитет в течение пяти рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к соглашению об уменьшении размера субсидии (далее – дополнительное соглашение) способами, указанными в абзаце втором настоящего пункта. Получатель субсидии подписывает дополнительное соглашение и направляет его в Комитет в течение пяти рабочих дней со дня его получения.



В случае неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, соглашение подлежит расторжению, а предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет Санкт-Петербурга.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется частями ежемесячно на расчетный счет, указанный в соглашении, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в соответствии с условиями, указанными в соглашении, не позднее 10 рабочих дней после принятия Комитетом решения о перечислении субсидии.

Комитет в течение 10 рабочих дней с даты предоставления документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, подписывает акт проверки указанных документов и принимает решение о перечислении части субсидии.

Размер перечисляемой части субсидии определяется как сумма документально подтвержденных фактических понесенных получателем субсидий затрат за отчетный месяц в соответствии с направлениями затрат, указанными в приложении № 1 к Порядку.

2.15. Результатом является трудоустройство молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ, подтвержденное копиями трудовых договоров и приказов о приеме на работу, в количестве не менее установленного соглашением о предоставлении субсидии (в совокупности – 345 человек) до 15.12.2021 года.

Показателями являются:

- количество организованных рабочих мест для выполнения общественных работ;
- продолжительности трудоустройства молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ;
- уровень заработной платы;
- обеспечение безопасных условий труда, соответствующих санитарным нормам и правилам.

Значения показателей в отношении каждого получателя субсидии устанавливаются в соглашении.

В случае недостижения результата и (или) значений показателей, выявленного по результатам проверок, в порядке, установленном в разделе 4 Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в порядке и сроки, которые определены соглашением.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе не позднее 15.12.2021 отчетность о достижении результатов и показателей по форме, определенной в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

3.2. Получатель субсидии в рамках представления документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, в соответствии с заключенным соглашением ежемесячно представляет в Комитет на бумажном носителе и в электронном виде до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, если иные сроки не предусмотрены соглашением, следующие отчеты и документы:

- акт выполненных обязательств по соглашению в двух экземплярах;
- финансовый отчет о фактически произведенных затратах с приложением заверенных руководителем получателя субсидии первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы на временное трудоустройство молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ;
- бухгалтерскую справку о начисленной заработной плате участникам общественных работ;

справки об участии в общественных работах по каждому участнику общественных работ.

3.3. Порядок представления и формы отчетных документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, устанавливаются в соглашении.

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также за достижением результата предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Комитет в срок, установленный Комитетом, осуществляет проверку, по результатам которой составляется акт проведения проверки (далее – акт).

Копии актов не реже одного раза в квартал направляются Комитетом в КГФК.

4.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидии условий ее предоставления Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях условий предоставления субсидии (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии.

Копия уведомления в течение пяти рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

4.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга субсидии, полученной получателем субсидии, в форме распоряжения и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидии и в КГФК вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

Размер субсидии, подлежащей возврату по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 4.2 Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

4.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 4.3 Порядка.

4.5. Порядок и срок возврата субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в случае недостижения получателями субсидии результата и (или) значений показателей устанавливаются в соглашении.

4.6. Проверка и реализация ее результатов проводятся КГФК в рамках осуществления им полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.7. В случае, если средства субсидии не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидии в срок, установленный в пункте 4.4 Порядка, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения установленного в пункте 4.4 Порядка срока направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

**Приложение № 1**  
**к Порядку предоставления в 2021 году**  
**субсидии социально ориентированной**  
**некоммерческой организации на временное**  
**трудоустройство молодежи на рабочие**  
**места, организуемые для выполнения**  
**общественных работ**

**НАПРАВЛЕНИЯ ЗАТРАТ,**  
**подлежащих возмещению за счет субсидии социально ориентированной**  
**некоммерческой организации на временное трудоустройство молодежи**  
**на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ,**  
**и предельные объемы их возмещения**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень затрат</b>	<b>Предельные объемы возмещения по отдельным затратам</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Выплата заработной платы на общественных работах из расчета не более полуторакратной величины минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной в соответствии с Региональным соглашением, с учетом сумм возмещения затрат на выплату компенсаций за неиспользованный отпуск	До 66 % от суммы субсидии
2	Уплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с учетом сумм возмещаемых расходов на выплаты заработной платы на общественных работах и компенсаций за неиспользованный отпуск	До 20 % от суммы субсидии
3	Оплата прочих расходов, связанных с организацией временных рабочих мест для выполнения общественных работ (затрат на оплату труда, начисленную привлеченным специалистам, затрат на приобретение мелкого инвентаря, оборудования, спецодежды и средств индивидуальной защиты, атрибутики, затрат на обслуживание расчетного счета, прочих расходов (канцелярские расходы, приобретение аптек первой медицинской помощи, приобретение хозяйственных товаров и расходных материалов)	До 14 % от суммы субсидии

**Принятые сокращения:**

величина минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге – величина минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленная Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2021 год от 04.05.2021 № 355/21-С (далее – Региональное соглашение) (действует в 2021 году)

субсидия – субсидия, предусмотренная Комитету по труду и занятости населения Санкт-Петербурга статьей расходов «Субсидия Санкт-Петербургской некоммерческой организации на временное трудоустройство молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ» (код целевой статьи 1310048180) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

**Приложение № 2**  
**к Порядку предоставления в 2021 году**  
**субсидии социально ориентированной**  
**некоммерческой организации на временное**  
**трудоустройство молодежи на рабочие места,**  
**организуемые для выполнения общественных работ**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов для участия в конкурсном отборе на право получения в 2021 году**  
**субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на временное**  
**трудоустройство молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения**  
**общественных работ**

Социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) для участия в конкурсном отборе на право получения в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на временное трудоустройство молодежи на рабочие места, организуемые для выполнения общественных работ (далее – субсидия), представляют следующие документы:

1. Социально-экономическое обоснование к проекту временного трудоустройства молодежи, разработанное по форме, утвержденной Комитетом.
2. Копию свидетельства о государственной регистрации участника конкурсного отбора на право получения субсидии (далее – конкурсный отбор) или копию листа записи единого государственного реестра юридических лиц, предусмотренного приказом Федеральной налоговой службы от 06.11.2020 № ЕД-7-14/794@.
3. Копии учредительных документов участника конкурсного отбора (со всеми изменениями и дополнениями).
4. Копию протокола общего собрания или решения единственного учредителя об образовании исполнительного органа участника конкурсного отбора.
5. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника конкурсного отбора.
6. Копии актов, подтверждающих назначение руководителя и главного бухгалтера участника конкурсного отбора.
7. Справку об отсутствии у участника конкурсного отбора задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления на предоставление субсидии по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@.
8. Информационное письмо, содержащее:
  - обязательства по достижению результата предоставления субсидии;
  - обязательства по созданию на территории Санкт-Петербурга рабочих мест для временного трудоустройства молодежи на общественные работы;
  - обязательства по установлению, поддержанию и своевременной выплате заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге;
  - обязательства по обеспечению безопасных условий труда, соответствующих санитарным нормам и правилам;
  - обязательства по обеспечению средней продолжительности трудоустройства граждан на уровне одного месяца;
  - обязательства по документальному обоснованию затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии;

обязательства по представлению получателем субсидии в Комитет отчетности об использовании субсидии и отчетности о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии в срок, установленный Порядком, и в порядке, утвержденном Комитетом;

подтверждение отсутствия у участника конкурсного отбора иных средств из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Комитет заявки и прилагаемых к ней документов;

подтверждение отсутствия у участника конкурсного отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, указанием услуг) физическим лицам), бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Комитет заявки и прилагаемых к ней документов;

подтверждение ненахождения участника конкурсного отбора в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, отсутствия введения в отношении него процедуры банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Комитет заявки и прилагаемых к ней документов;

согласие участника конкурсного отбора на осуществление Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

подтверждение отсутствия у участника конкурсного отбора нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и (или) вступившее в силу постановление о назначении административного наказания на дату не ранее 30 календарных дней до дня представления в Комитет заявки и прилагаемых к ней документов;

согласие участника конкурсного отбора на трудоустройство граждан, направляемых Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» для участия в оплачиваемых общественных работах, при средней продолжительности временного трудоустройства один месяц и обеспечении безопасных условий труда, соответствующих санитарным нормам и правилам.

Если документы, представляемые в Комитет, содержат персональные данные, то в их состав должны быть включены в письменной форме согласия субъектов персональных данных на их обработку (статья 9 Федерального закона «О персональных данных»).

В случае, если документы представляются представителем участника конкурсного отбора, дополнительно представляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение общего собрания участников (акционеров) юридического лица, в котором содержатся соответствующие полномочия.

Копии документов должны быть удостоверены подписью руководителя и печатью участника конкурсного отбора (при наличии).

Все представленные документы должны быть читаемы, сформированы в единый комплект в последовательности, указанной в настоящем Перечне, прошиты и пронумерованы.

