



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 30.06.2016 № 397

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.06.2016 № 397 «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки».

2. Управлению документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район обеспечить опубли-

кование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

3. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

А. В. КОЛЕСОВ,

Первый заместитель Главы
Администрации Надымского района.
№ 209 от 23 марта 2021 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Положения о комиссии по оценке готовности муниципальных образовательных организаций Надымского района к началу нового учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о комиссии по оценке готовности муниципальных образовательных организаций Надымского района к началу нового учебного года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.05.2017 № 323 «Об утверждении Положения о комиссии по оценке готовности муниципальных образовательных организаций Надымского района к началу нового учебного года»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 08.08.2017 № 461 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.05.2017 № 323»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 17.05.2018 № 275 «О внесении изменения в по-

становление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.05.2017 № 323»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 07.05.2019 № 315 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.05.2017 № 323».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Труханову И. А.

А. В. КОЛЕСОВ,

Первый заместитель Главы
Администрации Надымского района.
№ 210-пк от 23 марта 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 23 марта 2021 года № 210-пк

Положение о комиссии по оценке готовности муниципальных образовательных организаций Надымского района к началу нового учебного года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по оценке готовности муниципальных образовательных организаций Надымского района к началу нового учебного года (далее — Положение) устанавливает порядок работы комиссии по оценке готовности муниципальных образовательных организаций Надымского района к началу нового учебного года (далее — Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях проведения оценки готовности муниципальных образовательных организаций Надымского района к началу нового учебного года.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями

и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами Администрации Надымского района, настоящим Положением.

1.4. Под муниципальными образовательными организациями Надымского района в настоящем Положении понимаются муниципальные общеобразовательные организации Надымского района, муниципальные дошкольные образовательные организации Надымского района и муниципальные организации дополнительного образования Надымского района (далее — образовательные организации, учреждения).

1.5. Деятельность Комиссии обеспечивается Департаментом образования Администрации Надымского района.

II. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- оценка готовности образовательных организаций к началу нового учебного года в установленные сроки;
- контроль и оказание помощи руководителям образовательных организаций в устранении замечаний, выявленных в ходе проведения мероприятий по оценке готовности к началу нового учебного года;
- сбор, анализ и обобщение сведений о результатах оценки готовности образовательных организаций к началу нового учебного года;
- предоставление в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа сведений о ходе работы Комиссии.

III. Права Комиссии

В целях реализации своих задач Комиссия имеет право:

- проводить рабочие заседания Комиссии с составлением протокола решений;
- беспрепятственно посещать и осматривать территорию, здания, сооружения и помещений образовательных организаций в период осуществления своей деятельности по оценке готовности образовательных организаций к началу нового учебного года;
- запрашивать у образовательных организаций, а также у организаций и учреждений, принимающих непосредственное участие в подготовке образовательной организации к началу нового учебного года, в рамках своих полномочий, документацию и сведения, необходимые для целей оценки готовности к новому учебному году;
- вносить предложения по устранению выявленных в ходе оценки готовности образовательных организаций к началу нового учебного года замечаний и установлению сроков их устранения;
- принимать решения о готовности образовательных организаций к началу нового учебного года;
- при необходимости вносить предложения о привлечении к работе Комиссии специалистов, экспертов, а также представителей заинтересованных организаций, в сферу деятельности которых входят указанные вопросы.

IV. Состав комиссии

4.1. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно правовым актом Администрации Надымского района. Состав Комиссии формируется из представителей Администрации Надымского района, Департамента образования Администрации Надымского района, Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по муниципальному образованию Надымский район управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию), ОМВД России по Надымскому району (по согласованию), Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу в Надымском районе (по согласованию), 1 отделения отдела по Ямало-Ненецкому автономному округу Регионального управления Федеральной службы безопасности России по Тюменской области (по согласованию), образовательной организации, иных организаций, представительных органов и общественных объединений (по согласованию).

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. В работе Комиссии по ее решению могут принимать участие специалисты, эксперты и представители различных организаций и общественных объединений без включения их в состав Комиссии и

права подписания актов готовности образовательной организации к началу нового учебного года (далее — Акт).

4.4. В период временного отсутствия председателя Комиссии, или члена Комиссии, или секретаря Комиссии его обязанности исполняет лицо, временно замещающее его по должности.

4.5. Работа в Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

V. Организация работы Комиссии

5.1. Оценка готовности учреждения к началу нового учебного года осуществляется Комиссией в соответствии с графиком проведения оценки готовности образовательных организаций к началу нового учебного года (далее — График) и планом мероприятий по подготовке образовательной организации к началу нового учебного года (далее — План), путем контроля реализации Плана и проведения проверки (оценки):

- наличия необходимой документации, в соответствии с которой образовательная организация осуществляет свою деятельность;
- состояния санитарно-эпидемиологического, гигиенического и медицинского обеспечения, а также соблюдения требований в части организации учебного процесса, материально-технического обеспечения и комплексной безопасности;
- состояния антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов (территорий) образовательной организации, в том числе наличия актуальных паспортов безопасности объекта (территории);
- противопожарного состояния объектов образовательной организации, в том числе на предмет наличия, исправности и осуществления своевременного технического обслуживания автоматизированных систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, иных технических средств системы пожарной безопасности объекта, а также состояния путей эвакуации и эвакуационных выходов;
- организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, включая ведение работы по обучению в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и размещению наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умения действовать в случае возникновения чрезвычайных и иных внештатных ситуаций;
- обеспечения доступности зданий, сооружений и территории учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- обеспечения работоспособности систем электротеплоснабжения и их отдельных элементов, в том числе посредством организации своевременного и качественного технического обслуживания, ремонта и испытаний энергоустановок (электротеплоустановок) и иных систем, оборудования и технических средств жизнеобеспечения;
- выполнения предписаний органов государственного контроля (надзора);
- выполнения мероприятий и требований в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. График утверждается ежегодно правовым актом Администрации Надымского района.

5.3. План утверждается ежегодно приказом руководителя образовательной организации.

5.4. В целях оценки готовности образовательной организации к началу нового учебного года Комиссия осуществляет выездное обследование объекта образовательной организации в соответствии с Графиком и (или) удаленную (без выезда) документарную проверку, путем истребования и изучения документов, сведений фото- и видеоматериалов (осуществляется по месту работы членов Комиссии).

5.5. По итогам проведения оценки готовности образовательной организации к началу нового учебного года Комиссией принимается решение о признании образовательной организации:

- готовой к новому учебному году, если общее состояние готовности учреждения к новому учебному году оценивается Комиссией положительно;
- не готовой к новому учебному году, если общее состояние готовности учреждения к новому учебному году оценивается Комиссией отрицательно.

5.6. Решение Комиссии оформляется соответствующим актом готовности образовательной организации к новому учебному году по форме, утвержденной распоряжением Администрации Надымского района.

5.7. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к Акту.

5.8. В Акте отражаются результаты оценки и указывается общее заключение о готовности образовательной организации к новому учебному году, а также замечания и рекомендации Комиссии (при их наличии).

5.9. В случае принятия Комиссией отрицательного решения, предусмотренного пунктом 5.5 настоящего раздела, в акте отражается обоснование принятия Комиссией данного решения, а также назначается срок устранения выявленных нарушений, и определяется дата повторной проверки.

5.10. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения оценки готовности образовательной организации к новому учебному году. Один экземпляр акта хранится непосредственно в учреждении, второй экземпляр направляется в Департамент образования Администрации Надымского района.

5.11. Итоговое заседание Комиссии проводится перед началом нового учебного года, не позднее 20 августа текущего года. На итоговом заседании Комиссии принимается итоговое решение о готовности образовательных организаций к началу нового учебного года.

5.12. Заседание Комиссии правомочно рассматривать вопросы и принимать решения, если на нём присутствует более половины от её состава.

5.13. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.14. Результаты заседаний Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

5.15. Протокол (выписка из протокола) рассылается всем заинтересованным лицам в течение 5 дней.

5.16. Принимаемые Комиссией решения являются обязательными для исполнения руководителями образовательных организаций.

5.17. Делопроизводство Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.18. Полномочия Комиссии прекращаются после проведения итогового заседания Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях реализации муниципальной программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Администрации Надымского района от 18.12.2020 № 186-пк, Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.05.2017 № 316 «Об утверждении По-

рядка предоставления субсидии на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании проведения временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район»;

— от 29.04.2019 № 297 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.05.2017 № 316».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А. В. КОЛЕСОВ,
Первый заместитель Главы
Администрации Надымского района.
№ 211-пк от 23 марта 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 23 марта 2021 года № 211-пк

Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы вре-

мя на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и определяет цель и порядок предоставления субсидии организации независимо от формы собственности, за исключением государственного (муниципального) учреждения, индивидуальному предпринимателю, осуществляющим деятельность на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Надымский район) на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее — несовершеннолетние) на территории Надымского района.

Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Администрации Надымского района от 18.12.2020 № 186-пк (далее — Программа).

2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия и определения:

а) Субсидия — средства, предоставляемые на безвозмездной основе из бюджета муниципального округа Надымский район (далее — бюджет Надымского района) на возмещение Получателю субсидии затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних на территории Надымского района;

б) Получатель субсидии, Получатель — организация независимо от формы собственности, за исключением государственного (муниципального) учреждения, индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность на территории Надымского района, участвующие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних, определенные решением Думы Надымского района о бюджете Надымского района.

Перечень получателей субсидии указан в Приложении № 1 к настоящему Порядку;

в) Главный распорядитель — главными распорядителями бюджетных средств, выделенных на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних за счет средств бюджета Надымского района могут являться Администрация Надымского района и территориальные органы Администрации Надымского района, наделенные правами юридического лица.

Решением Думы Надымского района от 27.11.2020 № 48 «О бюджете Надымского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» на 2021 год Главным распорядителем бюджетных средств, выделенных на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних, определена Администрация Надымского района;

г) Соглашение о предоставлении субсидии — соглашение, заключенное между Главным распорядителем и Получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии;

д) Затраты — экономически обоснованные затраты, понесенные Получателем субсидии в связи с организацией временного трудоустройства несовершеннолетних, в том числе затраты на:

— заработную плату (выплату пособий по временной нетрудоспособности);

— уплату страховых взносов;

— выплату денежной компенсации при увольнении за неиспользованный отпуск;

е) Органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счетная палата Надымского района, Департамент финансов Администрации Надымского района.

3. Целью предоставления субсидии является возмещение экономически обоснованных затрат, возникших в связи с трудоустройством граждан, в рамках участия органов местного самоуправления в организации и финансировании временно-

го трудоустройства несовершеннолетних на территории Надымского района.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) и осуществляется с момента реализации технической возможности размещения данной информации.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

1. Требования к Получателю субсидии

5. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

— отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Надымского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Надымского района;

— отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, в отношении юридического лица, банкротства, отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

— Получатель субсидии 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

— Получатель субсидии не получал средства из бюджета Надымского района на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, и предоставления субсидии Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

1) заявление в произвольной форме о предоставлении субсидии на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних на территории Надымского района (с обязательным указанием сведений о реквизитах счета, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который осуществляется перечисление субсидии);

2) паспорт юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием банковских реквизитов;

3) справку в произвольной форме:

а) об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации (для юридических лиц), банкротства, а также ограничений на осуществление хозяйственной деятельности в отношении Получателя субсидии;

б) об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Надымского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Надымского района;

в) подтверждение, что Получатель субсидии не является 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 представления информации при проведении финансовых операций

(офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

г) подтверждение, что Получатель субсидии не получал средства из бюджета Надымского района на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии либо иными надлежащим образом уполномоченными должностными лицами Получателя субсидии.

7. Главный распорядитель рассматривает документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня, следующего за днем их представления.

8. Главный распорядитель по результатам проверки, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии Получателю субсидии.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие Получателя субсидии требованиям установленным подпунктом б пункта 2, пунктом 5 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

в) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

10. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, направляет уведомление Получателю субсидии о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания для отказа.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи документов в целях получения субсидии, при условии устранения оснований, послуживших причиной отказа.

2. Порядок расчёта размера субсидии и сроки (периодичность) перечисления субсидии

11. Размер субсидии определяется из фактически произведенных затрат и не может превышать доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Надымского района.

12. Возмещению подлежат фактически произведенные, экономически обоснованные затраты по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании несовершеннолетних на территории Надымского района, понесённые Получателем субсидии, в том числе: расходы на выплату заработной платы (выплату пособий по временной нетрудоспособности), уплату страховых взносов, выплату компенсации при увольнении за неиспользованный отпуск).

13. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = 3 \times Ч \times М,$$

где:

С — размер субсидии;

3 — затраты за отработанную месячную норму рабочего времени одному временно трудоустроенному несовершеннолетнему — в размере минимальной заработной платы, установленной в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе, с учетом уплаты страховых взносов, компенсации при увольнении за неиспользованный отпуск;

Ч — численность несовершеннолетних, временно трудоустроенных на созданные рабочие места;

М — количество месяцев в периоде трудоустройства.

14. Для перечисления субсидии Получатель субсидии, не позднее первого числа месяца, предшествующего окончанию текущего финансового года, представляет Главному распорядителю следующие документы, подтверждающие произведенные затраты:

— расчет произведенных затрат, обосновывающий их размер;

— акт об исполнении обязательств по форме согласно Приложению № 2 настоящему Порядку (далее — акт об исполнении обязательств);

— копии платежных документов, подтверждающих фактически произведенные Получателем субсидии затраты (выплату заработной платы (пособий по временной нетрудоспособности), компенсации при увольнении за неиспользованный отпуск несовершеннолетним, уплату страховых взносов).

15. Главный распорядитель не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия документов, предусмотренных пунктом 14, перечисляет субсидию Получателю субсидии.

16. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3. Условия и порядок заключения соглашения

17. Субсидия из бюджета Надымского района предоставляется Получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с Главным распорядителем, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Администрации Надымского района.

18. Соглашение о предоставлении субсидии заключается при соблюдении условий, предусмотренных подпунктом б пункта 2, пунктом 5 настоящего Порядка.

19. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 30 календарных дней со дня принятия решения направляет Получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с подразделом 3 настоящего Порядка.

20. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

а) обеспечение достижения значений результатов предоставления субсидии, показателей результативности и соблюдение сроков их достижения — в целях реализации Программы, количество рабочих мест, определенных (созданных) для трудоустройства несовершеннолетних;

б) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения/увеличения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

в) согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

21. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю следующие документы:

— отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной соглашением;

— копию табеля учета рабочего времени несовершеннолетних;

— копии приказов о приеме на работу несовершеннолетних;

— копии срочных трудовых договоров;

— копии приказов об увольнении несовершеннолетних (при наличии).

22. Копии документов, указанных в пунктах 14, 21 настоящего Порядка, должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии либо иными надлежащим образом уполномоченными должностными лицами Получателя субсидии.

23. Сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

IV. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

24. Органы муниципального финансового контроля, Главный распорядитель осуществляют проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

25. Субсидия подлежит возврату в бюджет Надымского района в случае:

— выявления факта предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений;

— нарушения Получателем субсидии условий настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии, недостижения значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, в т. ч. установленных при ее предоставлении.

26. Выявление обстоятельств, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка. Возврат денежных средств

осуществляется Получателем субсидии в бюджет Надымского района в размер и сроки, определенные требованием об обеспечении возврата субсидии.

27. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидии Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Перечень получателей субсидии

1.	ООО «Хаерград»
2.	ООО «Надымгоравтодор»
3.	ООО «Газпром добыча Надым»
4.	МОО «Многодетные семьи Надымского района»
5.	НО «Фонд поддержки гражданских инициатив «Светлые лица»
6.	ООО «Восток-Запад»
7.	ООО «Север-Юг»

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по трудоустройству граждан в рамках участия в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма акта об исполнении обязательств

Акт об исполнении обязательств к Соглашению от _____ 20__ г. № _____ «О _____»

г. Надым _____ от _____

_____, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны Государственное казённое учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа Центр занятости населения города Надым, именуемое в дальнейшем «Центр занятости», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, _____, именуемый в дальнейшем «Получатель»,
(наименование Получателя субсидии)

в лице _____, действующего на основании _____, с третьей стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», настоящим актом удостоверяем, что:

1. Получателем в период с _____ по _____ на временных рабочих местах была обеспечена занятость несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в количестве _____ (_____) человек по следующим видам работ:

— _____;
— _____.

2. Количество трудоустроенных в отчетном периоде _____ человек.

3. Количество уволенных в отчетном периоде _____ человек.

4. Получатель представил Главному распорядителю следующие документы:

4.1. _____;
4.2. _____;
4.3. _____.

5. Расходы Получателя на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время с _____ по _____ за счет собственных средств составили: _____ рублей, в том числе:

— на выплату заработной платы _____ рублей;
— на уплату страховых взносов _____ рублей;
— на выплату компенсации за неиспользованный отпуск _____ рублей;
— на выплату пособий по временной нетрудоспособности _____ рублей.

6. Главным распорядителем на расчетный счет Получателя подлежит перечислению субсидия в размере _____ руб.

Главный распорядитель

Центр занятости

Получатель

12+ РАБОЧИЙ НАДЫМА

Учредители: Администрация Надымского района, муниципальное автономное учреждение муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
Главный редактор В. В. Туринцева

Адрес редакции и издательства: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы: полугодовой индекс – П5055
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 Р
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 Р
Розничная цена – свободная

Телефоны редакции: главный редактор 50-25-19
корреспонденты 50-23-91
директор 50-25-12
бухгалтерия 50-25-17
реклама, объявления, типография 50-25-14
отдел спецвыпусков 50-23-86

Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области,

Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г.
Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17:00, фактически – в 17:00.

Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального

округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2. Заказ № 147

Тираж номера 44 экземпляра
Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию – скачать на сайте газеты во вкладке «Архив номеров», далее «Специальные выпуски».