

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

окуд

19.06.2024№ 482

Об утверждении Порядка предоставления в 2024 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – общие требования), Законом Санкт-Петербурга от 13.05.2009 № 221-47 «О промышленной политике в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 29.11.2023 № 714-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2024 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями в целях реализации Порядка в месячный срок принять нормативный правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления субсидий в соответствии с Порядком (далее – субсидии), которым установить срок размещения на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» объявления о проведении отбора на право получения субсидий с указанием информации в соответствии с пунктом 2.2 Порядка.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Полякова К.В.

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов

Приложение
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 19.06.2024 № 482

ПОРЯДОК
предоставления в 2024 году субсидий субъектам деятельности
в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения
части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой
и повышением квалификации кадров

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2024 году субсидий, предусмотренных Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) статьей расходов бюджета Санкт-Петербурга «Субсидии субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров» (код целевой статьи 1250065420) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 29.11.2023 № 714-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – Закон о бюджете) в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495 (далее соответственно – субсидии, Государственная программа).

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – единый портал, сеть «Интернет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Для целей настоящего Порядка используемые в нем понятия (термины), включая их сокращения, применяются в следующих значениях:

субъекты деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге (далее – субъекты ДСП) – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность в сфере промышленности в Санкт-Петербурге по видам экономической деятельности раздела «Обрабатывающие производства» общероссийского классификатора видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), зарегистрированные на территории Санкт-Петербурга;

учебный центр – структурное подразделение субъекта ДСП, реализующее программы дополнительного профессионального образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», связанные с отраслевой деятельностью субъекта ДСП;

кадры (далее также – работники) – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с субъектами ДСП в соответствии с трудовым законодательством;

затраты – размер платы (за вычетом суммы налога на добавленную стоимость), произведенный субъектами ДСП в период с 21.10.2023 по 20.10.2024 (далее – период возникновения затрат) по направлениям затрат, определенным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

специализированное учебное оборудование – совокупность технических и электронных приборов и компонентов, используемых в образовательном процессе, включающая в себя: стационарные персональные компьютеры, ноутбуки, планшеты, многофункциональные устройства, моноблочные интерактивные устройства, проекторы, флипчарты (презентационные мольберты), учебные станки, в том числе с числовым программным управлением, 3D-принтеры, многофункциональные станции для механической обработки и прототипирования; лабораторные модули с интерактивной лабораторной платформой, паяльные станции, микроскопы, аналитическое лабораторное оборудование, измерительные приборы, оборудование и инструменты;

специализированное программное обеспечение – совокупность компьютерных программ, необходимых для решения конструкторских задач, оформления конструкторской документации, программирования обработки изделий на оборудовании с числовым программным управлением, осуществления инженерных расчетов, анализа и симуляции физических процессов, динамического моделирования и оптимизации изделий, использования специализированного учебного оборудования;

отбор – конкурентные процедуры, урегулированные настоящим Порядком, по результатам которых определяется кандидат (определяются кандидаты) на предоставление субсидий;

участники отбора – субъекты ДСП, подавшие в Комитет заявления для участия в отборе (далее – заявления) и принявшие в нем участие в соответствии с настоящим Порядком в целях получения субсидий;

победители отбора – участники отбора, соответствующие условиям предоставления субсидий и требованиям к участникам отбора, в отношении которых по итогам отбора принято решение о предоставлении субсидий в соответствии с настоящим Порядком;

получатели субсидий – победители отбора, с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашения) в соответствии с настоящим Порядком;

скан-образ – электронный образ документа, полученный в результате цифрового копирования (сканирования) его оригинального экземпляра с сохранением аутентичной визуализации.

1.3. Способом предоставления субсидий является возмещение затрат.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе субъектам ДСП, не являющимся субъектами малого предпринимательства, осуществляющим виды экономической деятельности, относящиеся в соответствии с ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) к разделу С «Обрабатывающие производства», за исключением:

класса 11 «Производство напитков» (кроме группы 11.07 «Производство безалкогольных напитков; производство упакованных питьевых вод, включая минеральные воды»);

класса 12 «Производство табачных изделий»;

класса 18 «Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации»;

класса 19 «Производство кокса и нефтепродуктов»;

подкласса 32.1 «Производство ювелирных изделий, бижутерии и подобных товаров»
класса 32 «Производство прочих готовых изделий»;

класса 33 «Ремонт и монтаж машин и оборудования» (далее – организации), в целях возмещения им затрат в размере, не превышающем 80 процентов от общей суммы произведенных затрат (далее также – часть затрат), в рамках достижения целевых показателей Государственной программы при реализации мероприятия, предусмотренного в процессной части подраздела 2.2 Государственной программы.

1.5. Максимальный размер субсидий одной организации составляет 5 млн.руб., при этом размер возмещаемых затрат:

по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 настоящего Порядка, суммарно не должен превышать 4 млн.руб., с учетом того, что стоимость обучения (консультирования) одного работника не должна превышать 500 тыс.руб. (если по направлениям затрат, определенным в абзацах втором – четвертом пункта 1.6

настоящего Порядка, дата выдачи документа по результатам обучения работника соответствует установленному периоду возникновения затрат, то возмещению подлежит часть затрат за весь период обучения);

по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 настоящего Порядка, суммарно не должен превышать 1 млн.руб., с учетом того, что возмещаемая за счет средств субсидий выплата заработной платы преподавательскому составу учебного центра не должна превышать 50 процентов от суммарного возмещения затрат по указанным направлениям.

1.6. Возмещению за счет средств субсидий подлежат затраты по следующим направлениям:

оказание услуг по договорам подготовки кадров по программам среднего профессионального образования;

оказание услуг по договорам подготовки кадров по программам высшего образования специалитета, бакалавриата и магистратуры;

оказание услуг по договорам подготовки кадров по программам высшего образования подготовки кадров высшей квалификации;

оказание услуг по договорам переподготовки кадров (в объеме не менее 250 часов) и повышения квалификации кадров (в объеме не менее 16 часов) в соответствии с пунктом 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499;

оказание услуг консультирования работников организаций по работе со специальным программным обеспечением, используемым для решения конструкторских задач, оформления конструкторской документации, программирования обработки изделий на оборудовании с числовым программным управлением, осуществления инженерных расчетов, анализа и симуляции физических процессов, динамического моделирования и оптимизации изделий организаций (в объеме не менее 20 часов) по договорам оказания соответствующих услуг (далее – консультационные услуги);

приобретение специализированного учебного оборудования и (или) специализированного программного обеспечения для обеспечения деятельности учебного центра по договорам поставки и (или) лицензионным договорам;

выплата заработной платы преподавательскому составу учебного центра в соответствии с трудовым договором.

1.7. Датой возникновения затрат является дата подписания организацией документа, подтверждающего факт оказания услуг и (или) поставки, и (или) предоставления права использования по договорам, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка (акта приема-передачи оказанных услуг, товарной накладной, акта поставки оборудования и иных документов).

Если дата выдачи документа об образовании (освоении образовательной программы) соответствует установленному периоду возмещения части затрат в текущем календарном году, то возмещается часть документально подтвержденных затрат, понесенных организацией-работодателем за весь период обучения работника, при этом стоимость обучения одного работника должна составлять не более 500 тыс.руб.

1.8. Субсидии предоставляются по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, направленных участниками отбора в соответствии с настоящим Порядком.

1.9. Победители отбора определяются исходя из соответствия организаций как участников отбора условиям предоставления субсидий и требованиям к участникам отбора, установленным в разделе 3 настоящего Порядка (далее – критерии отбора), согласно очередности поступления от них заявлений и документов до исчерпания бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в соответствии со сроком,

установленным в объявлении о проведении отбора (далее – объявление) согласно пункту 2.2 настоящего Порядка.

1.10. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на их предоставление Комитету Законом о бюджете по статье расходов, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится на основании рассмотрения (проверки и оценки) поданных организациями заявлений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прилагаемых к ним документов, подтверждающих их соответствие критериям отбора (далее – документы), в соответствии с перечнем согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень документов).

2.2. Объявление размещается на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» в разделе Комитета по адресу https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_industrial_and_trade/, а также на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» по адресу www.cipit.gov.spb.ru (далее совместно – сайт Комитета) в сроки, установленные Комитетом, с указанием сведений, перечисленных в пункте 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, определенных в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Дата размещения объявления на сайте Комитета является датой начала приема заявлений и документов.

Дата окончания приема заявлений и документов не может быть ранее десяти календарных дней, следующих за днем размещения объявления.

Информация о странице сайта Комитета, на которой размещается объявление, объявление об отмене отбора, информация о ходе и результатах отбора, публикуется на едином портале.

Размещение объявления на сайте Комитета осуществляется не ранее размещения сведений о субсидии на едином портале в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Порядка.

2.3. Организация не позднее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявлений и документов вправе направить в Комитет в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного руководителем организации или иным лицом, действующим от имени и в интересах организации на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом организации и (или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий (далее соответственно – иное уполномоченное лицо, уполномочивающий документ), в том числе на адрес электронной почты Комитета info@cipit.gov.spb.ru, запрос о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении.

Комитет в ответ на указанный запрос в течение четырех рабочих дней с даты его поступления обязан направить в адрес организации в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении.

2.4. Отбор подлежит отмене в случае отсутствия бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на сайте Комитета в течение трех рабочих дней со дня принятия Комитетом решения об отмене его проведения.

2.5. Для участия в отборе организация в лице руководителя (иного уполномоченного лица) в срок и время, указанные в объявлении, заполняет в электронном виде в личном кабинете участника отбора на сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства» в сети «Интернет» (далее соответственно – личный кабинет, ГБУ «ЦРПП») электронную форму заявления, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП).

К заявлению в личном кабинете прилагаются документы, определенные в Перечне документов, с учетом требований к ним, установленным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Организация с момента подачи через личный кабинет заявления и документов становится участником отбора и несет ответственность за достоверность сведений и информации, представленных в Комитет в связи с участием в отборе и предоставлением субсидии.

2.6. При подаче заявления и документов на сайте ГБУ «ЦРПП» осуществляется их регистрация с автоматическим присвоением номера в реестре заявлений (далее – автоматическая регистрация). Присвоение номера при автоматической регистрации свидетельствует о факте подачи заявления и документов в Комитет.

2.7. После автоматической регистрации дополнительные документы от участников отбора не принимаются.

2.8. При необходимости доработки заявления и (или) документов и (или) представления новых (изъятия поданных) документов участником отбора осуществляется процедура отзыва поданных заявления и документов.

Отзыв заявления и (или) документов осуществляется участником отбора через личный кабинет путем направления соответствующего запроса (далее – запрос об отзыве), подписанного УКЭП руководителя участника отбора (иного уполномоченного лица).

Комитет рассматривает запрос об отзыве в течение трех рабочих дней с даты его поступления через личный кабинет.

Процедура рассмотрения запроса об отзыве является основанием для изменения статуса заявления в личном кабинете с «На рассмотрении» на «Отозвано», что считается возвратом заявления и документов участнику отбора, при этом их фактический возврат не производится.

Отзыв участником отбора заявления и (или) документов не лишает его права повторно подать заявление и документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Поданные повторно заявления и документы подлежат автоматической регистрации в порядке очередности, соответствующей их повторной подаче.

2.9. ГБУ «ЦРПП» после автоматической регистрации:

2.9.1. Уведомляет Комитет о поступлении заявления и документов и обеспечивает к ним доступ через личный кабинет не позднее одного рабочего дня с даты автоматической регистрации.

2.9.2. Обеспечивает предварительную проверку заявления и документов, в том числе:

проверяет заявление на предмет соответствия форме, размещенной в личном кабинете, полноты и корректности заполнения указанной формы (корректность заполнения означает, что информация, внесенная в разделы формы, подлежащие заполнению, должна соответствовать им по смыслу);

проверяет документы на соответствие Перечню документов, на предмет полноты их представления (полнота представления означает, что представлены все документы, указанные в заявлении и расчете размера субсидии), а также возможности визуального

распознавания их содержания (возможность визуального распознавания содержания означает качество скан-образов документов, достаточное для осуществления их анализа);

проверяет соответствие участника отбора критериям отбора, установленным в пунктах 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.4 и 3.2.5 настоящего Порядка, в том числе запрашивает информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.9.3. По результатам проверки заявления и документов формирует информацию о соответствии (несоответствии) заявления и документов требованиям, установленным в настоящем Порядке, а участника отбора – критериям отбора, установленным в пунктах 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.4 и 3.2.5 настоящего Порядка, а также размещает указанную информацию в личном кабинете в целях учета ее Комитетом при рассмотрении (проверке и оценке) заявления и документов.

Общий срок действий, указанных в пунктах 2.9.2 и 2.9.3 настоящего Порядка, не должен превышать десяти рабочих дней с даты автоматической регистрации.

2.10. На основании информации, размещенной ГБУ «ЦРПП» в личном кабинете в соответствии с пунктом 2.9.3 настоящего Порядка, Комитет принимает решение об отклонении заявления и документов при наличии следующих оснований:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным в настоящем Порядке;

непредставление (представление не в полном объеме) документов;

несоответствие представленных участником отбора заявления и (или) документов требованиям, установленным в настоящем Порядке и указанным в объявлении;

недостоверность информации, содержащейся в документах;

подача участником отбора заявления и документов после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок и документов.

Решение Комитета об отклонении заявления и документов принимается не позднее трех рабочих дней со дня размещения соответствующей информации в личном кабинете путем направления участнику отбора на адрес электронной почты, указанный в заявлении, письма с указанием причин отклонения заявления и разъяснением прав участника отбора на повторную подачу заявления и документов в период проведения отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.11. В случае отсутствия бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на сайте Комитета размещается соответствующая информация.

2.12. Рассмотрение (проверка и оценка) заявления и документов по существу осуществляется отделом развития промышленных предприятий и оборонно-промышленного комплекса Управления развития промышленности и агропромышленного комплекса Комитета (далее – Отдел) в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня автоматической регистрации, с учетом полученной от ГБУ «ЦРПП» информации.

2.13. По результатам рассмотрения (проверки и оценки) заявления и документов Отдел подготавливает заключение, содержащее выводы о наличии оснований для предоставления субсидии (далее – положительное заключение) либо об отсутствии таких оснований (далее – отрицательное заключение).

2.14. Основаниями для подготовки отрицательного заключения и отказа в предоставлении субсидий, если они не стали основаниями для отклонения заявления и документов в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, являются:

несоответствие участника отбора критериям отбора;

несоответствие представленных участником отбора заявления и документов форме заявления и требованиям к документам, установленным в настоящем Порядке (в том числе некорректное заполнение формы заявления), непредставление (представление не в полном объеме) документов либо представление документов, в отношении которых невозможно осуществить визуальное распознавание их содержания, в том числе реквизитов;

недостоверность представленной участником отбора информации;

подача заявления и документов с нарушением даты и (или) времени, а также способа, определенного для их подачи;

отсутствие бюджетных ассигнований для предоставления субсидий на дату рассмотрения (проверки и оценки) заявления и документов.

2.15. Основанием для подготовки положительного заключения является отсутствие оснований для подготовки отрицательного заключения, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка.

В случае представления участником отбора в составе документов наряду с документами, имеющими надлежащее обоснование размера субсидии, документов в части затрат, не подлежащих возмещению за счет средств субсидии и (или) непредставления документов на указанную в заявлении часть затрат и (или) в случае наличия арифметических ошибок в расчете размера субсидии, Отдел также подготавливает положительное заключение в части затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии, имеющих надлежащее обоснование ее размера.

2.16. Решение Комитета об отказе в предоставлении субсидии принимается на основании отрицательного заключения в течение одного рабочего дня с даты его подписания. Данное решение оформляется письмом Комитета с указанием причин отказа, которое направляется участнику отбора через ГБУ «ЦРПП» на адрес электронной почты, указанный в заявлении, не позднее трех рабочих дней с даты принятия Комитетом данного решения.

2.17. Решение Комитета о предоставлении субсидии принимается на основании положительного заключения путем издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидии (далее – Распоряжение) не позднее трех рабочих дней с даты подписания положительного заключения.

В Распоряжении указываются победитель отбора как получатель субсидии, размер предоставляемой субсидии, а также последствия, наступающие в случае неподписания соглашения со стороны получателя субсидии в срок, установленный в настоящем Порядке.

2.18. Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия участников отбора или если все участники отбора не соответствуют критериям отбора.

2.19. Протокол подведения итогов отбора размещается на сайте Комитета в срок не позднее 14 дней, следующих за днем определения победителя (победителей) отбора, и включает в себя следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения (проверки и оценки) заявлений и документов;

информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были рассмотрены (проверены и оценены);

информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявления и документы;

наименование победителей отбора (получателей субсидий), с которыми подлежат заключению (заключены) соглашения, и размер предоставляемых им субсидий;

информация о признании отбора несостоявшимся в случае, если он был признан несостоявшимся в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка.

3. Условия предоставления субсидий, требования к участникам отбора

3.1. Для получения субсидий участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. На день подачи в Комитет заявления и документов:

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств

и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не получал и не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, установленные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора осуществляет хозяйственную деятельность на территории Санкт-Петербурга в соответствии со своим уставом;

в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отсутствует информация об участнике отбора;

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

у участника отбора отсутствуют нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (иных договорных документов), на основании которых предоставляются средства из бюджета Санкт-Петербурга, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году предоставления субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств Санкт-Петербурга и (или) вступило в силу постановление о назначении административного наказания;

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или ее размер не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Санкт-Петербурга.

3.1.2. У участника отбора в течение 2023 года среднемесячный доход от трудовой деятельности работников (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге (далее – Региональное соглашение) на соответствующий период, а при отсутствии такого соглашения – не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года.

3.1.3. У участника отбора в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую им как получателем субсидии формируется отчетность, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Порядка, среднемесячный доход от трудовой деятельности работников (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период, должен быть не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением на соответствующий период, а при отсутствии такого соглашения – не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года.

3.2. Условия предоставления субсидий:

3.2.1. Соответствие участника отбора категории, установленной в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.2.2. Осуществление участником отбора в период возникновения затрат хозяйственной деятельности на территории Санкт-Петербурга в соответствии со своим уставом, в том числе деятельности, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.2.3. Соответствие понесенных участником отбора затрат направлениям, определенным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

3.2.4. Документальное подтверждение понесенных участником отбора затрат, на возмещение которых он претендует за счет средств субсидий.

3.2.5. Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия):

у юридического лица, являющегося исполнителем по договорам на оказание образовательных услуг (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 настоящего Порядка);

у участника отбора (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 настоящего Порядка).

Информация о наличии лицензии формируется на основании сведений, размещенных в открытом доступе на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

3.2.6. Наличие договора (соглашения) между участником отбора и работником, направленным на обучение, закрепляющего обязанность работника отработать у участника отбора не менее одного года с даты окончания обучения (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – четвертом пункта 1.6 настоящего Порядка).

3.2.7. Наличие письменного согласия участника отбора на:

осуществление в отношении него как получателя субсидии Комитетом проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата (далее – проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии), а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

публикацию на сайте Комитета в отношении него информации, связанной с отбором и (или) предоставлением субсидии.

3.2.8. Наличие письменного обязательства участника отбора (в том числе последующее исполнение им как получателем субсидии соответствующего обязательства):

достичь результата предоставления субсидий, установленного в пункте 4.5 настоящего Порядка (далее – результат), исходя из характеристик, установленных в пунктах 4.6.1 и 4.6.2 настоящего Порядка (далее – характеристики);

возвратить средства субсидии в бюджет Санкт-Петербурга при нарушении условий и (или) порядка их предоставления и (или) недостижении результата в соответствии с пунктами 6.4, 6.5 и 6.7 настоящего Порядка;

обеспечить в период со дня принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую участником отбора как получателем субсидии будет формироваться отчетность, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Порядка, среднемесячный доход от трудовой деятельности работников (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением на соответствующий период, а при отсутствии такого соглашения – не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года;

обеспечить соблюдения требований Федерального закона «О персональных данных».

3.2.9. Письменное подтверждение участником отбора полноты и достоверности сведений, представляемых в Комитет в связи с участием в отборе и (или) предоставлением ему субсидии.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Основанием для предоставления субсидии является Распоряжение и соглашение, заключенное между Комитетом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – Типовая форма).

Соглашение формируется в форме электронного документа и подписывается в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе (далее – АИС).

4.2. Комитет не позднее трех рабочих дней дня с даты издания Распоряжения направляет победителю отбора посредством АИС проект соглашения, который подлежит подписанию в АИС со стороны победителя отбора в течение трех рабочих дней с даты его получения.

В случае неподписания проекта соглашения со стороны победителя отбора в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения соглашения, а Распоряжение подлежит признанию утратившим силу полностью либо в части победителя отбора, признанного уклонившимся

от заключения соглашения (если Распоряжение издано в отношении нескольких победителей отбора).

Подписанный со стороны победителя отбора проект соглашения подлежит подписанию в АИС со стороны Комитета, после чего соглашение считается заключенным, а победитель отбора – получателем субсидии.

Срок заключения соглашения не должен превышать семи рабочих дней с даты издания Распоряжения.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с Типовой формой.

4.3. В соглашение подлежат включению следующие условия (информация):

размер субсидии, а также порядок и условия ее предоставления (перечисления);

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии со стороны Комитета и проверок со стороны органов государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о том, что в случае уменьшения размера лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Распоряжении и соглашении, Комитет в течение пяти рабочих дней со дня возникновения указанного обстоятельства направляет получателю субсидии посредством АИС проект дополнительного соглашения о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям (далее – дополнительное соглашение). Порядок и сроки подписания дополнительного соглашения со стороны получателя субсидии соответствуют порядку заключения соглашения, установленному в пункте 4.2 настоящего Порядка. В случае неподписания со стороны получателя субсидии проекта дополнительного соглашения в установленный срок соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

4.4. Субсидия перечисляется Комитетом получателям субсидий одновременно не позднее десяти рабочих дней после заключения соглашения на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении, но не позднее 25.12.2024.

4.5. Результатом является проведение образовательных мероприятий, направленных на совершенствование эффективности использования трудовых ресурсов организации – получателя субсидии путем повышения квалификации ее работников в целях развития и реализации их трудового потенциала, в соответствии с характеристиками, достижение значений которых оценивается по итогам 2024 года.

Типом результата в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» является проведение образовательных мероприятий.

4.6. Характеристиками являются:

4.6.1. Сохранение в 2024 году среднесписочной численности работников организации – получателя субсидий на уровне не менее 80 процентов от среднесписочной численности работников данной организации в 2023 году.

4.6.2. Достижение доли работников организации – получателя субсидий, завершивших в 2024 году обучение по программам подготовки и (или) переподготовки, и (или) повышения квалификации кадров и (или) прошедших информационную подготовку в рамках оказания консультационных услуг, не менее пяти процентов от среднесписочной численности работников данной организации в указанном году.

Значения характеристик для каждого получателя субсидии устанавливаются в соглашении.

4.7. Размер субсидий рассчитывается по следующей формуле:

$$C_c = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) \times 80 \%, \text{ (при этом } C_c \leq C_3),$$

где:

C_c – размер предоставляемой субсидии, но не более 5 млн.руб.;

C_3 – размер субсидии согласно заявлению;

$A_1 + A_2 + \dots + A_n$ – сумма документально подтвержденных затрат (без учета НДС) в соответствии с направлениями затрат, определенными в пункте 1.6 настоящего Порядка.

В случае несоответствия размеров затрат, указанных в расчете размера субсидии, размерам документально подтвержденных затрат размер предоставляемой субсидии определяется на основании документально подтвержденных затрат, при этом размер предоставляемой субсидии не может превышать размера субсидии, указанного в заявлении.

5. Требования к представлению отчетности

5.1. Получатели субсидий по итогам 2024 года не позднее 30.04.2025 представляют через АИС отчет о достижении значений результата и характеристик по формам, определенным Типовой формой (далее – отчетность), а также путем электронного подгрузки через личный кабинет представляют отчетность и документы, перечень которых и требования к которым установлены в приложении № 3 к настоящему Порядку (далее – отчетные документы).

5.2. Требования к оформлению отчетности (за исключением форм отчетности) и отчетных документов установлены в пункте 2 приложения № 3 к настоящему Порядку.

5.3. При инициировании в отношении получателя субсидии процедуры банкротства до установленного срока представления отчетности направление ее в Комитет (с приложением отчетных документов) осуществляется получателем субсидии не позднее 15 рабочих дней со дня вынесения арбитражным судом определения о принятии к производству заявления о признании получателя субсидии банкротом. Отчетность направляется с сопроводительным письмом, содержащим информацию о данном обстоятельстве.

5.4. ГБУ «ЦРПП» при поступлении отчетности и отчетных документов через личный кабинет автоматически регистрирует дату и время их поступления, уведомляет Комитет и обеспечивает к ним доступ Комитета в течение одного рабочего дня с даты поступления.

5.5. Проверка отчетности и отчетных документов осуществляется Отделом в течение 30 рабочих дней со дня их поступления через личный кабинет в порядке, определенном в пункте 3 приложения № 3 к настоящему Порядку.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

6.1. Комитет в рамках проверки отчетности и отчетных документов, срок проведения которой установлен в пункте 5.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения получателем субсидии результата.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности и отчетных документов в сроки, установленные в пункте 5.1 настоящего Порядка, проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанных сроков (аналогичный срок проведения указанной проверки устанавливается при непредставлении получателем субсидии отчетности и отчетных документов в срок, установленный в пункте 5.3 настоящего Порядка, если Комитет располагает полученной из официальных источников информацией о вынесении арбитражным судом определения о принятии к производству заявления о признании получателя субсидии банкротом).

6.2. По результатам проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии составляется акт проведения проверки (далее – акт).

Составление акта и его подписание должно быть осуществлено не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Копия акта в течение трех рабочих дней после подписания подлежит направлению в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК).

6.3. В случае выявления при проведении проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии нарушений получателем субсидии условий и (или) порядка предоставления субсидии (далее – нарушения) Комитет не позднее трех рабочих дней с даты подписания акта направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявлении, уведомление о нарушениях, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, которые не должны превышать 20 рабочих дней с даты направления указанного уведомления.

Выявленные нарушения должны быть устранены получателем субсидии в срок, установленный в уведомлении о нарушениях.

В случае, если при проведении проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии невозможно установить наличие или отсутствие нарушений в связи с имеющимися замечаниями к отчету и (или) отчетным документам (далее – замечания), Комитет направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявлении, уведомление о замечаниях, в котором указываются замечания и сроки их устранения, а также сроки повторной подачи отчетности с приложением отчетных документов (при необходимости). После устранения замечаний и (или) повторной подачи отчетности Комитет проводит повторную проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в срок, установленный в пункте 5.5 настоящего Порядка.

Копия уведомления о нарушениях (уведомления о замечаниях) в течение пяти рабочих дней с даты подписания направляется Комитетом в КГФК.

6.4. В случае неустранения получателем субсидии нарушений (замечаний) в сроки, установленные в уведомлении о нарушениях (уведомлении о замечаниях), Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидии в полном

объеме и не позднее пяти рабочих дней со дня издания указанного распоряжения направляет его копии получателю субсидии и в КГФК вместе с требованием к получателю субсидии, в котором предусматриваются:

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

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

6.5. В случае выявления при проведении проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии недостижения получателем субсидии результата Комитет одновременно с подписанием акта принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидии в объеме, соответствующем недостигнутому результату исходя из недостигнутых значений характеристик, рассчитанном в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка, и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидии и в КГФК вместе с требованием к получателю субсидии, в котором предусматриваются:

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

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

6.6. Размер средств субсидии, подлежащий возврату в бюджет Санкт-Петербурга (P) применительно к пункту 6.5 настоящего Порядка, рассчитывается по следующей формуле:

$$P = \frac{V}{n} \times \sum_{i=0}^n \left(1 - \frac{F_i}{P_i}\right),$$

где:

V – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

n – количество характеристик;

F_i – фактическое значение i-й характеристики;

P_i – плановое значение i-й характеристики согласно соглашению.

6.7. Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в течение пяти рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пунктах 6.4 и 6.5 настоящего Порядка, на бумажном носителе.

6.8. В случае, если средства субсидии не возвращены получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, установленный в пункте 6.7 настоящего Порядка, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока обращается в установленном порядке в суд с требованием к получателю субсидии о возврате средств субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

6.9. Проверки органами государственного финансового контроля осуществляются в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Примечание.

Понятия и термины, используемые в приложениях к настоящему Порядку, при отсутствии в них собственной терминологии (в том числе сокращенных понятий) используются в значениях, установленных настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку предоставления в 2024 году
субсидий субъектам деятельности в сфере
промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат,
связанных с подготовкой, переподготовкой
и повышением квалификации кадров

(Форма)

В Комитет по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
от _____

(Полное наименование организации
в соответствии с учредительными документами)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в отборе на право получения в 2024 году субсидий
субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой
и повышением квалификации кадров**

В соответствии с Порядком предоставления в 2024 году субсидий субъектам
деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части
затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров,
утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____
(далее – Порядок),

(Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами)

(далее – Заявитель), являясь субъектом деятельности в сфере промышленности
в Санкт-Петербурге, просит предоставить в 2024 году субсидию в целях возмещения
части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации
кадров (далее – субсидия), в размере:

(цифрами) _____ (прописью) _____) рублей _____ копеек.

Заявитель представляет следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

(Указываются документы в соответствии с приложением № 2 к Порядку)

В дополнение Заявитель представляет следующую информацию:

- ИНН/КПП: _____ / _____
- ОГРН: _____
- Юридический адрес: _____
- Фактический адрес: _____
- Контактный телефон, факс: _____
- Контактное лицо (Ф.И.О. должность, телефон): _____

7. Адрес электронной почты: _____

8. Основной вид деятельности организации по ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2): _____

9. Дополнительные виды деятельности организации, относящиеся в соответствии с ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) к разделу С «Обрабатывающие производства»: _____

Заявитель:

1) подтверждает, что:

на день подачи настоящего Заявления соответствует следующим требованиям к участникам отбора:

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получал и не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, установленные в пункте 1.4 Порядка;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

не находится в процессе реорганизации¹, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

осуществляет на территории Санкт-Петербурга хозяйственную деятельность в соответствии со своим уставом;

в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отсутствует информация о Заявителе;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя;

не имеет нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (иных договорных документов), на основании которых предоставляются средства из бюджета Санкт-Петербурга, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года,

¹ За исключением реорганизации в форме присоединения к Заявителю другого юридического лица.

предшествующего году получения субсидии, по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и (или) вступило в силу постановление о назначении административного наказания;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом;

не имеет на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или ее размер не превышает размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

также соответствует следующим требованиям к участникам отбора и условиям предоставления субсидий:

соответствует категории, установленной в пункте 1.4 Порядка;

затраты, на возмещение которых претендует Заявитель за счет средств субсидии, понесены им в период с 21.10.2023 по 20.10.2024 (далее – период возникновения затрат) и соответствуют направлениям, определенным в пункте 1.6 Порядка;

в период возникновения затрат Заявитель осуществлял на территории Санкт-Петербурга хозяйственную деятельность в соответствии со своим уставом, в том числе деятельность, указанную в пункте 1.4 Порядка;

Заявитель имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности (указывается Заявителем, претендующим на возмещение затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 Порядка);

в течение 2023 года среднемесячный доход от трудовой деятельности работников Заявителя (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге (далее – Региональное соглашение) на соответствующий период, а при отсутствии такого соглашения – не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года;

2) обязуется (гарантирует):

обеспечить в период со дня принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую Заявителем как получателем субсидии будет формироваться отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – результат) и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) (далее – характеристики), среднемесячный доход от трудовой деятельности работников (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением на соответствующий период, а при отсутствии такого соглашения – не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года;

достичь результата, установленного в пункте 4.5 Порядка, исходя из характеристик, установленных в пунктах 4.6.1 и 4.6.2 Порядка;

возвратить в бюджет Санкт-Петербурга средства субсидии при нарушении условий и (или) порядка их предоставления и (или) недостижении результата в соответствии с пунктами 6.4, 6.5 и 6.7 Порядка;

обеспечить соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных»;

3) дает согласие на:

осуществление в отношении него как получателя субсидии Комитетом проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

публикацию на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» информации о Заявителе, заявлении и иной информации, связанной с отбором и (или) предоставлением субсидии.

Полноту и достоверность представленных документов и сведений подтверждаем.

(Наименование должности руководителя
Заявителя в соответствии
с учредительными документами/иного
уполномоченного лица ¹)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
подписавшего заявление)

« ____ » _____ 2024 года

¹ При подписании заявления лицом, не имеющим права действовать от имени Заявителя без доверенности или иного уполномочивающего документа в соответствии с учредительными документами Заявителя и (или) законодательством Российской Федерации, указываются наименование соответствующего уполномочивающего документа и его реквизиты в сочетании с фразой «действующий(-ая) на основании...».

Приложение № 2
к Порядку предоставления в 2024 году
субсидий субъектам деятельности в сфере
промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат,
связанных с подготовкой,
переподготовкой и повышением
квалификации кадров

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга для участия в отборе на право получения в 2024 году субсидий субъектами деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, и требования к ним

1. Для участия в отборе на право получения в 2024 году субсидий субъектами деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге на возмещение части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее соответственно – отбор, субсидии), субъект деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге (далее – участник отбора) вместе с заявлением на участие в отборе (далее – заявление), которое заполняется в электронном виде в личном кабинете участника отбора на сайте подведомственного Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – личный кабинет), в соответствии с пунктом 2.1 Порядка предоставления в 2024 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, утвержденного настоящим постановлением (далее – Порядок), представляет следующие документы:

1.1. Скан-образы¹ учредительных документов участника отбора в актуальной редакции.

1.2. Скан-образы документов, подтверждающих назначение (избрание) на должность руководителя участника отбора, или документов, подтверждающих полномочия иного единоличного или коллегиального исполнительного органа участника отбора.

1.3. Расчет размера субсидии (далее – Расчет) путем заполнения в личном кабинете электронной формы, установленной в приложении № 1 к настоящему Перечню.

1.4. Скан-образ выписки из реестра акционеров с предоставлением информации о количестве ценных бумаг, учтенном на лицевом счете каждого акционера организации (для организации, являющейся акционерным обществом).

1.5. Скан-образ расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) за 2023 год, а также скан-образ расчета по страховым взносам по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой

¹ Скан-образ – электронный образ документа, полученный в результате цифрового копирования (сканирования) его оригинального экземпляра с сохранением аутентичной визуализации, представляемый через личный кабинет путем электронного подгрузки.

службы от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@ (без приложения разделов, содержащих персонафицированные сведения о физических лицах), с отметкой принявшего налогового органа.

При невозможности на основании указанных расчетов определить среднемесячный доход каждого работника участника отбора за 2023 год дополнительно представляется скан-образ справки участника отбора (в свободной форме) о том, что в течение 2023 года среднемесячный доход от трудовой деятельности работников (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период, был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге (далее – Региональное соглашение) на соответствующий период, а при отсутствии такого соглашения – не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года.

1.6. Скан-образы договоров, указанных в пункте 1.6 Порядка в зависимости от направлений затрат, возмещение части которых планируется за счет средств субсидии, а также документов, подтверждающих факт оказания услуг, поставки товара и (или) оборудования и (или) программного обеспечения, предоставления права использования программного обеспечения, оплаты труда работников организации – участника отбора, относящихся к преподавательскому составу учебного центра, входящего в структуру организации (далее – учебный центр), по данным договорам (акты приема-передачи, товарные накладные, счета-фактуры, расчетные ведомости и (или) иные документы).

1.7. Скан-образы документов, подтверждающих успешное прохождение работниками организации – участника отбора обучения в рамках профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (далее – обучение) в соответствии с учебным планом и календарным графиком оказания услуг, отраженными в договоре (документа об образовании и о квалификации, диплома о переподготовке, удостоверения или свидетельства о повышении квалификации и (или) документа об оказании работнику консультационных услуг) (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 Порядка).

1.8. Скан-образы сведений о трудовой деятельности каждого работника организации – участника отбора, прошедшего обучение, по форме СТД-Р, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты от 10.11.2022 № 713н (в отношении работников, чья трудовая книжка ведется в электронном виде), и (или) скан-образы трудовых книжек указанных работников (допускается предоставление скан-образа, содержащего только информацию о трудовой деятельности работника в организации – участнике отбора), заверенные в установленном организацией порядке датой не ранее пяти рабочих дней до даты подачи заявления (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – пятом пункта 1.6 Порядка).

1.9. Скан-образы договоров (соглашений) между участником отбора и работниками, направленными участником отбора на обучение, закрепляющих обязанность работников по отработке у участника отбора не менее одного года с даты окончания обучения (при возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – четвертом пункта 1.6 Порядка).

1.10. При возмещении затрат по направлению, определенному в абзаце шестом пункта 1.6 Порядка:

скан-образы документов, выданных разработчиком специального программного обеспечения (далее – разработчик), подтверждающих, что исполнитель, оказавший консультационные услуги, является официальным представителем разработчика (далее – исполнитель);

скан-образы документов, подтверждающих право исполнителя оказывать информационно-консультационные услуги третьим лицам по работе со специальным программным обеспечением, выданных разработчиком;

скан-образы документов, подтверждающих период оказания услуг, перечень оказываемых консультационных услуг и список работников участника отбора, прошедших информационную подготовку в рамках оказания консультационных услуг;

скан-образ справки участника отбора (в свободной форме), подтверждающей использование участником отбора программного обеспечения для решения конструкторских задач, оформления конструкторской документации, программирования обработки изделий на оборудовании с числовым программным управлением, осуществления инженерных расчетов, анализа и симуляции физических процессов, динамического моделирования и оптимизации изделий участника отбора.

1.11. Скан-образ карточек учета оборудования, затраты по закупке которого предъявляются к возмещению в рамках субсидии (карточки учета должны быть утверждены руководителем и главным бухгалтером участника отбора, содержать информацию о месте нахождения оборудования и материально ответственном за сохранность оборудования лице) (при возмещении затрат по направлению, определенному в абзаце седьмом пункта 1.6 Порядка).

1.12. При возмещении затрат по направлению, определенному в абзаце восьмом пункта 1.6 Порядка:

скан-образы трудовых договоров, подтверждающих трудовые отношения с преподавателями учебного центра;

скан-образы документов, подтверждающих факт оплаты труда за преподавательскую деятельность в учебном центре (расчетная ведомость, платежное поручение и иные документы);

скан-образ справки участника отбора (в свободной форме), подтверждающей проведение обучения преподавателем учебного центра в период возникновения затрат, с указанием количества работников, завершивших обучение в указанном периоде.

1.13. При возмещении затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 Порядка:

скан-образ локального нормативного акта либо иного распорядительного документа организации – участника отбора, утверждающего внутреннюю структуру организации, в составе которой предусмотрен учебный центр;

скан-образ локального нормативного акта либо иного распорядительного документа организации – участника отбора, утверждающего цели и задачи учебного центра, включая сам текст документа;

скан-образ документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие у организации – участника отбора площадей для функционирования учебного центра (свидетельство о праве собственности, договор аренды и (или) иной правоустанавливающий документ на здание, строение, сооружение, помещение, используемое участником отбора для функционирования учебного центра).

1.14. Скан-образ справки организации – участника отбора (в свободной форме) с указанием следующей информации:

краткая характеристика и история организации;

сведения о производимой продукции;

основные направления деятельности;

среднесписочная численность работников организации;

средняя заработная плата работников в организации (в тыс.руб.);

объем выпуска продукции (в тыс.руб.);

объем налоговых отчислений, в том числе в бюджет Санкт-Петербурга (в тыс.руб.) (количественные показатели указываются в динамике за три последних года, включая текущий год).

2. Документы, указанные в пунктах 1.1, 1.2, 1.4 – 1.14 настоящего Перечня, помимо имеющихся в них реквизитных подписей (при наличии), также заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подающего заявление и документы.

Если заявление и документы подаются лицом, действующим от имени и в интересах участника отбора на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом участника отбора и (или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий, также представляется скан-образ соответствующего уполномочивающего документа.

В случае представления документов на иностранном языке представляется скан-образ нотариально заверенного перевода данных документов на русский язык и лицензии на право нотариальной деятельности лица, осуществившего данный перевод.

В случае проведения расчетов (платежей) в иностранной валюте представляются скан-образы справок (в свободной форме) о курсе данной валюты по отношению к российскому рублю на дату осуществления платежа по данным Центрального банка Российской Федерации.

Участником отбора обеспечивается наличие согласия субъекта персональных данных (физического лица) на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» при передаче участником отбора в Комитет информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню.

3. Скан-образы представляемых документов должны соответствовать рекомендуемому формату в соответствии с инструкцией, размещенной в личном кабинете, и иметь качество сканирования, достаточное для осуществления их анализа.

Приложение № 1
к Перечню документов, представляемых в Комитет
по промышленной политике, инновациям и торговле
Санкт-Петербурга для участия в отборе на право
получения в 2024 году субсидий субъектами деятельности
в сфере промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат, связанных
с подготовкой, переподготовкой и повышением
квалификации кадров, и требованиям к ним

(Форма)

РАСЧЕТ
размера предоставляемых в 2024 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

№ п/п	Наименование организации, с которой заключен ГПД и (или) в структуре которой функционирует учебный центр ²	Наименование приобретаемого учебного оборудования и (или) программного обеспечения по ГПД, а также образовательной программы (темы консультации) ³	Количество учебных часов образовательной программы (часов консультации) по ГПД ⁴ или на площадке учебного центра ⁵	Реquisиты ГПД ⁶ и (или) ТД ⁷		Реquisиты документа, подтверждающего факт оказания услуг (поставки товара, передачи права пользования) по ГПД		Реquisиты счета на оплату услуг (поставки товара, передачи права пользования) по ГПД		Реquisиты платежного поручения, подтверждающего оплату услуг (поставки товара, передачи права пользования) по ГПД, и (или) расчетной ведомости (иного расчетного документа), подтверждающей факт выплаты заработной платы по ТД		Порядковый номер работника, прошедшего обучение по ГПД ⁸	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего обучение (консультирование) по ГПД ⁹	Примечание ¹⁰	Размер затрат по ГПД и по ТД (с учетом НДС), руб.	НДС, руб.	Размер затрат, в целях возмещения которых предоставляется субсидия (без учета НДС), руб.	Размер субсидии ¹¹ (без учета НДС), руб.
				номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ИТОГО:																		

¹ ГПД – гражданско-правовой договор (договор на оказание образовательных услуг, договор оказания консультационных услуг, договор на поставку специализированного учебного оборудования и (или) программного обеспечения, лицензионный договор), заключенный организацией – участником отбора со сторонней организацией (заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – седьмом пункта 1.6 Порядка).

² Заполняется в отношении затрат по направлению, определенному в абзаце восьмом пункта 1.6 Порядка (указывается организация – участник отбора).

³ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – седьмом пункта 1.6 Порядка.

⁴ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 Порядка.

⁵ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 Порядка.

⁶ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – седьмом пункта 1.6 Порядка.

⁷ ТД – трудовой договор, заключенный участником отбора с работником организации – участника отбора из числа преподавательского состава в структуре учебного центра (заполняется в отношении затрат по направлению, определенному в абзаце восьмом пункта 1.6 Порядка).

⁸ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 Порядка.

⁹ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах втором – шестом пункта 1.6 Порядка.

¹⁰ Заполняется в отношении затрат по направлениям, определенным в абзацах седьмом и восьмом пункта 1.6 Порядка (пример заполнения: «учебный центр», «преподавательский состав»). При указании «учебный центр» также указывается количество работников организации – участника отбора, прошедших обучение на площадке учебного центра в период возникновения затрат, а при указании «преподавательский состав» также указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) преподавателей, с которыми организацией – участником отбора заключены ТД и которые в период возникновения затрат были задействованы в качестве преподавателей в образовательном процессе по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников данной организации).

¹¹ Размер субсидии определяется путем умножения суммы затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на 80 процентов, при этом максимальный размер субсидии одной организации – участнику отбора не может превышать 5 млн.руб. с учетом ограничений, установленных в абзацах втором и третьем пункта 1.5 Порядка.

Приложение № 2
к Перечню документов, представляемых
в Комитет по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
для участия в отборе на право получения
в 2024 году субсидий субъектами деятельности
в сфере промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат, связанных
с подготовкой, переподготовкой и повышением
квалификации кадров, и требованиям к ним

(Форма)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт _____ выдан _____,

(Серия, номер)

(Когда и кем выдан)

адрес регистрации по месту жительства: _____,

контактная информация _____,

(Номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

настоящим даю согласие на обработку Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А, помещение 2-Н, ИНН: 7838482852, ОГРН 1127847621110, <https://cipit.gov.spb.ru/>) (далее – Комитет), государственным бюджетным учреждением «Центр развития и поддержки предпринимательства» (197022, Санкт-Петербург, пр.Медиков, д.3, литера А, помещение 4-Н, офис 24, ИНН 7838454260, ОГРН 1109847049047, <https://www.crpp.ru/>) (далее – ГБУ «ЦРПП») и органами государственного финансового контроля в пределах своих полномочий, связанных с предоставлением субсидий, следующих данных (далее – персональные данные):

фамилия, имя и отчество (при наличии);

номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;

год, месяц, дата и место рождения;

иная информация, относящаяся к персональным данным в соответствии с законодательством Российской Федерации и необходимая в целях проверки соблюдения условий и порядка предоставления в 2024 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров.

Настоящее согласие представляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных целей проверки, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Комитет, ГБУ «ЦРПП» и органы государственного финансового контроля гарантируют обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов <*>: _____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных <*>: _____.

Срок действия настоящего согласия – 1 год с даты подачи заявления, если не указан иной срок.

Указать иной срок действия согласия на обработку персональных данных <*>: _____.

Подпись <*>: _____

<*> Заполняется по желанию субъекта персональных данных.

<*> Проставляется собственноручная подпись лица, предоставившего персональные данные.

Приложение № 3
к Порядку предоставления в 2024 году
субсидий субъектам деятельности
в сфере промышленности
в Санкт-Петербурге в целях возмещения
части затрат, связанных с подготовкой,
переподготовкой и повышением
квалификации кадров

ПЕРЕЧЕНЬ
отчетных документов, требования к ним,
а также порядок проверки отчетности и отчетных документов

1. В соответствии с пунктом 5.1 Порядка предоставления в 2024 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, утвержденного настоящим постановлением (далее соответственно – Порядок, субсидии), к отчетности, представляемой в Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) через личный кабинет получателя субсидии на сайте подведомственного Комитету Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – личный кабинет), получателем субсидии прилагаются скан-образы¹ следующих отчетных документов:

1.1. Справки получателя субсидии, направляемой в Управление Федеральной службы государственной статистики по г.Санкт-Петербургу и Ленинградской области по форме федерального статистического наблюдения № 1-предприятие «Основные сведения о деятельности организации» по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 31.07.2023 № 365, за 2023 и 2024 годы.

1.2. Справки получателя субсидии по форме в соответствии с приложением к настоящему Перечню.

1.3. Расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) и расчета по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой, за период от даты издания Комитетом распоряжения о предоставлении субсидии (далее – Распоряжение) до даты, по состоянию на которую получателем субсидии сформирована отчетность.

При невозможности на основании указанных расчетов определить среднемесячный доход от трудовой деятельности каждого работника получателя субсидии за период, указанный в абзаце первом настоящего пункта, дополнительно представляется справка получателя субсидии (в свободной форме) о том, что среднемесячный доход от трудовой деятельности его работников (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый на основании данных о фонде оплаты труда и среднесписочной численности работников за соответствующий период, в течение периода со дня издания Распоряжения до даты, по состоянию на которую получателем субсидии сформирована отчетность, обеспечен не ниже размера

¹ Скан-образ – электронный образ документа, полученный в результате цифрового копирования (сканирования) его оригинального экземпляра с сохранением аутентичной визуализации, представляемый через личный кабинет путем электронного подгужения.

минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге (далее – Региональное соглашение) на соответствующий период, а при отсутствии такого соглашения – не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года.

2. Отчетность и отчетные документы, помимо имеющихся в них реквизитных подписей (при наличии), также заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подающего отчетность и отчетные документы.

Если отчетность и отчетные документы подаются лицом, действующим от имени и в интересах получателя субсидии на основании доверенности или иного документа в соответствии с уставом получателя субсидии и (или) законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий, также представляется скан-образ соответствующего уполномочивающего документа.

Скан-образы представляемых отчетных документов должны соответствовать рекомендуемому формату согласно инструкции, размещенной в личном кабинете, и иметь качество сканирования, достаточное для осуществления их анализа.

3. Проверка отчетности и отчетных документов в соответствии с пунктом 5.5 Порядка осуществляется отделом развития промышленных предприятий и оборонно-промышленного комплекса Управления развития промышленности и агропромышленного комплекса Комитета на предмет:

полноты представления отчетности и правильности ее оформления (правильность оформления означает, что информация, внесенная в разделы формы отчетности, подлежащие заполнению, должна соответствовать им по смыслу);

соответствия отчетных документов настоящему Перечню и соблюдения требований к ним, установленных в настоящем Перечне.

В случае наличия при проведении проверки отчетности и отчетных документов замечаний соответствующая информация отражается в уведомлении о замечаниях, подготавливаемом в соответствии с пунктом 6.3 Порядка, а также в акте проведения проверки, подготавливаемом в соответствии с пунктом 6.2 Порядка.

Примечание.

Получателем субсидии обеспечивается наличие согласия субъекта персональных данных (физического лица) на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» при передаче получателем субсидии информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, в Комитет.

Приложение
к Перечню отчетных документов,
требованиям к ним, а также порядку
проверки отчетности и отчетных документов

СПРАВКА
по работникам, завершившим в 2024 году обучение по программам подготовки,
переподготовки и повышения квалификации кадров (далее – обучение)
и (или) получившим консультационные услуги (далее – консультирование)

Общие сведения

Выручка, тыс.руб.	Среднесписочная численность работников организации – получателя субсидии на 31.12.2024, человек	Количество работников, прошедших обучение (получивших консультирование)			Доля работников, прошедших обучение (получивших консультирование), в отчетном периоде, %	Затраты на обучение (консультирование) работников, тыс.руб.
		Всего	из них			
			на площадках (с привлечением) сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в части получения образовательных услуг), и (или) организаций, оказывающих консультационные услуги (в части получения консультационных услуг)	на площадке учебного центра (в части получения образовательных услуг)		
1	2	3=4+5	4	5	6=3/2	7

**Перечень документов,
подтверждающих прохождение работниками обучения (получение консультирования)¹**

№ п/п	Наименование организации, предоставившей образовательные услуги (консультационные услуги) ²	Реквизиты договора на оказание образовательных услуг (консультационных услуг) ³		Реквизиты внутреннего документа организации – получателя субсидии, предусматривающего направление работников на обучение (при наличии) ⁴		Реквизиты документа, подтверждающего факт оказания образовательных услуг (консультационных услуг) (акт сдачи-приемки) ⁵		Количество работников, прошедших обучение (получивших консультирование)	Примечание
		дата	номер	дата	номер	дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО									

(Наименование должности руководителя получателя
субсидии в соответствии с учредительными
документами⁶)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
подписавшего справку)

¹ Допускается представление информации в объеме, достаточном для подтверждения достижения значения характеристик, установленных в соглашении о предоставлении субсидий.

² При оказании образовательных услуг на площадке учебного центра указывается организация – получатель субсидии.

³ Заполняется в отношении работников, завершивших обучение (получивших консультирование) в сторонних организациях.

⁴ Для подтверждения прохождения обучения (получения консультирования) на площадке учебного центра заполнение графы является обязательным.

⁵ Заполняется в отношении работников, завершивших обучение (получивших консультирование) в сторонних организациях.

⁶ При подписании справки лицом, не имеющим права действовать от имени получателя субсидии без доверенности или иного уполномочивающего документа в соответствии с учредительными документами получателя субсидии и (или) законодательством Российской Федерации, указываются наименование соответствующего уполномочивающего документа и его реквизиты в сочетании с фразой «действующий(-ая) на основании...».

