



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13. 02. 2020 № 36-р

ОКУД

О Порядке проведения конкурсного отбора на предоставление в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

В целях проведения конкурсного отбора на предоставление в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора на предоставление в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге согласно приложению.

2. Начальнику отдела занятости граждан с особыми потребностями разместить на официальном сайте Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (<http://rspb.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении указанного в пункте 1 распоряжения конкурсного отбора.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

Д.С.Чернейко

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора на предоставление в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

1. Настоящий порядок проведения конкурсного отбора на право получения субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге (далее – Порядок) разработан в целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга «О предоставлении в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге» (далее – Постановление).

В Порядке используются следующие основные понятия и термины:

рабочее место – часть производственного пространства со всем расположенным на нем основным и вспомогательным технологическим оборудованием, оснасткой, инвентарем, инструментом, рабочей мебелью и специальными приспособлениями, необходимыми для производства определенного вида работ. Рабочее место считается созданным (модернизированным), когда все необходимое оборудование установлено на штатных местах и введено в эксплуатацию;

коллективное рабочее место – это рабочее место, которое состоит из индивидуальных рабочих мест и объединяет рабочих (служащих) одинаковых или различных профессий (специальностей), совместно выполняющих общие производственные задания и несущих коллективную ответственность за результаты труда;

надомный труд – труд на дому (без прямого контроля со стороны работодателя), результатом которого является поставка определенного количества товаров или услуг работодателю (рабочие места на дому организуются в том случае, если надомный труд используется в организации как форма хозяйствования, а оформление надомного труда осуществляется

в соответствии со статьями 310-312 главы 49 «Особенности регулирования труда надомников» Трудового кодекса Российской Федерации).

Остальные понятия и термины в Порядке используются в значениях, определенных федеральным законодательством, законодательством Санкт-Петербурга.

2. Порядок устанавливает:

форму заявления на предоставление субсидий согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

перечень документов, представляемых в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет), в том числе перечень документов, обосновывающих затраты, подлежащие финансовому обеспечению за счет средств субсидий, а также требования к указанным документам;

порядок и сроки рассмотрения заявлений на предоставление субсидий;

порядок проведения конкурсного отбора на право получения субсидий (далее – конкурсный отбор);

порядок принятия решения о предоставлении субсидии;

срок замещения инвалидом должности (профессии) на созданном рабочем месте, в том числе специальном;

порядок, сроки и формы предоставления отчетности об использовании субсидий и отчетности о достижении результатов предоставления субсидий;

порядок и сроки проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения конкурсного отбора Комитет размещает на официальном сайте Комитета (<http://rspb.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении конкурсного отбора с указанием информации о порядке, сроке подачи и перечне представляемых для участия в конкурсном отборе документов.

4. Для получения субсидий юридические лица (далее – претенденты), представляют в Комитет заявление с приложением следующих документов:

технико-экономического обоснования проекта претендента по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее – ТЭО) и проектно-сметную документацию (при выполнении строительных работ по обеспечению доступа к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры. Проектно-сметная документация должна быть подготовлена с учетом требований территориальной сметно-нормативной базы Санкт-Петербурга (ТСНБ «ГОСЭТАЛОН 2012»);

копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копии листа записи единого государственного реестра юридических лиц, предусмотренного приказом Федеральной налоговой службы от 12.09.2016 № ММВ-7-14/481@;

копий учредительных документов;

копии протокола общего собрания организации или решения единственного учредителя об образовании исполнительного органа организации;

копии свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

копии документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера претендента;

копии лицензии на осуществление образовательной деятельности (при организации обучения);

справки об отсутствии у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления на предоставление субсидий, по форме, утвержденной приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме»;

информации о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов за месяц, предшествующий подаче заявки, если претендент законодательно не освобожден от квотирования рабочих мест для инвалидов;

копии штатного расписания организации (при создании рабочих мест);

копий документов, подтверждающих права организации на использование площадей, предлагаемых для реализации ТЭО (свидетельство о праве собственности, договор аренды (субаренды), в случае субаренды – копий документов, подтверждающих право арендодателя на сдачу площадей в аренду (субаренду), договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования). В случае если указанные договоры заключены на срок менее 12 месяцев, претендент представляет гарантийное письмо о пролонгации такого договора до выполнения всех условий договора о предоставлении субсидии;

гарантийного письма о трудоустройстве инвалидов с указанием персональных кандидатур потенциальных работников, их специальностей и принадлежности к категории инвалидов (в случае создания специальных рабочих мест и рабочих мест на дому);

документов, подтверждающих трудоустройство (копия приказа о приеме на работу) и инвалидность работников, рабочие места которых подлежат модернизации (копия справки об инвалидности);

паспорта на лифт с результатами обследования аккредитованной

организацией (при замене (модернизации) лифта в соответствии с Техническим регламентом Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011) (при обеспечении доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры);

справки из обслуживающего банка об остатке денежных средств на расчетном счете (счетах), выданной не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления. Данная справка должна подтверждать наличие и объем средств для софинансирования создания (модернизации) рабочих мест, обеспечения доступа к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры из внебюджетных источников, предоставление которого гарантируется претендентом в заявлении;

документов, подтверждающих износ оборудования при создании и модернизации рабочих мест (инвентарная карточка учета объекта основных средств по форме ОС-6), – при их наличии на момент подачи заявления;

информационного письма претендента, включающего в себя:

подтверждение отсутствия нахождения претендента в процессе реорганизации, ликвидации, а также отсутствия введения в отношении претендента процедуры банкротства и что деятельность претендента не приостановлена, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

информацию о налоговых льготах (при наличии);

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

подтверждение отсутствия у претендента нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии;

подтверждение отсутствия иных бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на цели, указанные в пункте 3 приложения к Постановлению, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

согласие о трудоустройстве инвалидов на созданные рабочие места на срок, установленный Конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора;

подтверждение наличия у претендента помещений, соответствующих санитарным нормам и правилам, и безопасным условиям труда (при создании рабочих мест);

заключение или наличие заключенных с инвалидами трудовых договоров на неопределенный срок соответственно при создании или

модернизации рабочих мест для трудоустройства таких инвалидов;

соответствие цены оборудования, указанного в заявлении на предоставление субсидии, его среднерыночной стоимости (при создании (модернизации) рабочих мест);

отсутствие информации о получателе субсидии 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 нужд»;

отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

информацию о том, 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% на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

согласие возврата получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок, определенный договором о предоставлении субсидии, остатка субсидии, не использованного в установленный договором срок.

информацию о том, что получатель субсидии не является (является) плательщиком НДС (основание).

Если документы, представленные в Комитет, содержат персональные данные, то в их состав должны быть включены в письменной форме согласия субъектов персональных данных на их обработку (статья 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

В случае если документы предоставляются представителем претендента, дополнительно предоставляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержатся соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

Копии документов должны быть удостоверены подписью руководителя и печатью претендента (при наличии).

В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые

оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

5. Поступившие в Комитет заявления с приложенными документами передаются в отдел занятости граждан с особыми потребностями Комитета (далее – Отдел), которые регистрируются в Журнале регистрации заявлений организаций на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 5 к Порядку.

При получении от претендента документов ему выдается расписка о получении по форме согласно приложению 6 к Порядку.

Претендент вправе получить устную консультацию по вопросу оформления и подачи заявления в порядке, предусмотренном регламентом работы Комитета по приему представителей организаций, предприятий и граждан (дни и часы приема указаны на официальном сайте Комитета (<http://rspb.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Отдел в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи документов передает все представленные документы в Конкурсную комиссию по предоставлению субсидий (далее – Конкурсная комиссия) для проведения конкурсного отбора.

6. Конкурсный отбор осуществляется не позднее 30 рабочих дней с момента поступления документов в Конкурсную комиссию.

7. Конкурсная комиссия проверяет заявления и документы на соответствие установленным пунктом 4 Порядка форме и перечню, а также рассматривает документы на предмет соответствия претендента категории получателя субсидии и условиям предоставления субсидий, установленным Постановлением, после чего принимает решение о допуске или не допуске соответствующих заявлений к конкурсному отбору. По результатам конкурсного отбора Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора и размере субсидии, предоставляемой каждому получателю субсидии, на основании критериев определения победителей конкурсного отбора согласно подпунктам 4.1 и 4.2 пункта 4 приложения к Постановлению.

8. Заявления по итогам конкурсного отбора ранжируются Конкурсной комиссией по критериям оценки в соответствии с приложениями 3, 4 к Порядку.

Итоговое количество баллов определяется как совокупность баллов, присвоенных по каждому показателю. Решение принимается на основании количества набранных заявлениями баллов.

В случае равенства набранных отдельными заявлениями баллов решение в отношении таких заявлений принимается по дате и времени подачи заявления.

Количество претендентов, отобранных для предоставления субсидий, определяется Конкурсной комиссией, исходя из предусмотренного на предоставление субсидий объема бюджетных ассигнований, и объема предоставленных в соответствующем финансовом году субсидий.

9. Размер предоставляемой субсидии и её предельный объём определяются в соответствии с пунктом 8 приложения к Постановлению.

Организациям, которые являются плательщиками НДС, субсидия предоставляется в размере понесенных расходов за вычетом суммы НДС, предъявленного налогоплательщику при приобретении товаров (работ, услуг).

Конкурсная комиссия проверяет не менее 5% заявленного в ТЭО оборудования на его соответствие среднерыночной стоимости.

При создании, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, обеспечения доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, образовании и профессиональной подготовке инвалидов финансовому обеспечению подлежат затраты, поименованные в подпунктах 3.1-3.4 пункта 3 приложения к Постановлению.

10. Конкурсная комиссия устанавливает срок замещения инвалидом должности (профессии) на созданном постоянном рабочем месте при условии полной занятости (если иное не указано в индивидуальной программе реабилитации инвалида) (далее – срок замещения) в зависимости от объема софинансирования из внебюджетных источников на создание рабочих мест:

при размере софинансирования от 5 до 15% от размера запрашиваемой субсидии срок замещения – не менее 9 месяцев;

при размере софинансирования от 16 до 34% от размера запрашиваемой субсидии срок замещения – не менее 6 месяцев;

при размере софинансирования не менее 35% от размера запрашиваемой субсидии срок замещения – не менее 3 месяцев.

Конкурсная комиссия устанавливает единый срок замещения для всех создаваемых рабочих мест по каждой заявке исходя из соотношения общего объема софинансирования к общей сумме запрашиваемых средств субсидии.

11. Результатами предоставления субсидии являются:

создание рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов;

трудоустройство инвалидов на созданные рабочие места;

модернизация рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов;

обеспечение доступа инвалидов к рабочим местам, в том числе специальным, и объектам производственной инфраструктуры;

организация обучения и профессиональной подготовки инвалидов.

Количественные значения результатов предоставления субсидий устанавливаются в договоре.

Информацию о достижении результатов предоставления субсидий получатель субсидий отражает в отчете о выполнении мероприятий, предусмотренных договором, подписанном руководителем получателя субсидий.

12. Решение Конкурсной комиссии о победителях конкурсного отбора (далее – получатели субсидий) и размере субсидии, предоставляемой каждому получателю субсидий, оформляется в течение 3 рабочих дней со дня его вынесения протоколом.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:
о присутствующих на заседании членах Конкурсной комиссии;
о рассмотренных заявлениях и набранных ими баллах;
наименование, ИНН претендентов – победителей конкурсного отбора;
предельный размер субсидий, предоставляемых победителям конкурсного отбора;
процент софинансирования (по заявлению);
срок обеспечения замещения инвалидами должностей (профессий) на созданных рабочих местах.

Протокол подписывается председательствующим на заседании Конкурсной комиссии.

13. После подписания протокола, указанного в пункте 12 Порядка Комитет:

в течение 5 рабочих дней размещает результаты конкурсного отбора на официальном сайте Комитета (<http://rspb.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в течение 10 рабочих дней издает распоряжение о предоставлении субсидий на основании решения Конкурсной комиссии;

в течение 10 рабочих дней после издания распоряжения о предоставлении субсидий направляет проект договора получателям субсидий для подписания по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

14. Получатель субсидий в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и представляет в Комитет (в двух экземплярах).

15. Комитет осуществляет проверку проекта договора, подписывает, регистрирует подписанный договор и направляет один экземпляр зарегистрированного договора получателю субсидии либо направляет получателю субсидий мотивированный отказ в подписании проекта договора.

16. В случае непредставления получателем субсидии в Комитет подписанного договора, в срок, установленный пунктом 14 настоящего Порядка, он лишается права на получение субсидии.

17. Перечисление субсидий осуществляется на расчетный счет, указанный в договоре, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, одновременно либо частями в течение 10 рабочих дней после обращения получателей субсидий в соответствии с условиями, указанными в договоре.

В случае перечисления субсидий частями размер части субсидий определяется как сумма планируемых затрат, указанная в обращении

получателя субсидии. Последующее перечисление части субсидии осуществляется после представления получателем субсидии в Комитет уведомления о понесенных затратах в отношении средств субсидии, предоставленной на условии финансового обеспечения планируемых затрат (кроме обучения и профессиональной подготовки инвалидов).

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней после получения субсидии представляет в Комитет уведомление о понесенных затратах в отношении средств субсидии, предоставленной на условии финансового обеспечения планируемых затрат, с приложением заверенных руководителем получателя субсидии документов, подтверждающих произведенные расходы (договоры поставки, счета, платежные поручения, кроме обучения и профессиональной подготовки инвалидов).

18. Получатель субсидии в рамках представления отчетности о достижении результатов предоставления субсидии в части создания, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, обеспечения доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры в Санкт-Петербурге, а также отчетности об использовании субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе в срок не позднее 30.11.2020 следующие отчетные документы:

отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 8 к Порядку;

два экземпляра акта выполненных обязательств по форме согласно приложению 9 к Порядку;

финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии по форме согласно приложению 7 к Порядку с приложением заверенных руководителем получателя субсидии первичных учетных документов, подтверждающих расходы, произведенные при выполнении мероприятий, предусмотренных договором на предоставление субсидии.

При проведении обучения и профессиональной подготовки инвалидов в Санкт-Петербурге получатель субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе до 15 числа месяца, следующего за месяцем проведения обучения, в соответствии с графиком предоставления отчетности, являющимся приложением к договору, следующие отчетные документы:

два экземпляра акта выполненных обязательств по форме согласно приложению 9 к Порядку;

финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии по форме согласно приложению 7 к Порядку с приложением заверенных руководителем получателя субсидии первичных учетных документов, подтверждающих расходы, произведенные при выполнении мероприятий, предусмотренных договором на предоставление субсидии.

Отчет о достижении результата предоставления субсидии представляется по окончании обучения, но не позднее 30.11.2020, по форме согласно приложению 8 к Порядку.

19. Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов на предмет их соответствия условиям предоставления субсидий в течение 20 рабочих дней после поступления. После осуществления проверки Комитет подписывает акт выполненных обязательств по договору на предоставление субсидии, второй экземпляр которого направляется получателю субсидии, перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидий, либо в случае выявления нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 15 - 16 приложения к Постановлению.

20. Получатель субсидии в рамках представления отчетности о достижении результата предоставления субсидии в части трудоустройства инвалидов на созданные рабочие места представляет в Комитет на бумажном носителе не позднее срока, установленного в договоре, отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно приложению 10 к Порядку с приложением заверенных руководителем получателя субсидии копий трудовых договоров, приказов о трудоустройстве, трудовых книжек, справок об инвалидности, индивидуальных программ реабилитации (абилитации) инвалидов, согласие на обработку персональных данных.

21. Комитет осуществляет обязательные проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Постановлением и иных обязательств, предусмотренных договором на предоставление субсидии в течение 30 рабочих дней с даты подписания акта выполнения обязательств по Договору и предоставления в Комитет отчета о достижении результата предоставления субсидии по трудоустройству инвалидов на созданные рабочие места. Результаты проверки оформляются актом проверки. В случае выявления нарушений Получателем субсидии условий предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 15 - 16 приложения к Постановлению.

Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверок получателей субсидий, утверждается Комитетом.

Копии Актов проверки в течение трех рабочих дней после их подписания направляются в КГФК.

22. Неиспользованные в установленный договором срок остатки субсидий подлежат возврату получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга в течение трех рабочих дней после получения уведомления Комитета о возврате субсидий.

Возврат неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении. Уведомление о возврате субсидии формируется на основании заявки получателя субсидий.

23. После выполнения всех обязательств по договору получатель субсидии направляет в Комитет два экземпляра акта закрытия по форме согласно приложению 11.

Комитет в течение 15 рабочих дней осуществляет проверку выполнения условий договора, подписывает и направляет один экземпляр акта закрытия договора получателю субсидии либо направляет получателю субсидий мотивированный отказ в подписании акта закрытия договора.

				НДС		за счет субсиди и	ование, затраты за счет собственных средств
1.	Создание рабочих мест для инвалидов						
	из них создание специальных рабочих мест для инвалидов						
2.	Модернизация рабочих мест для инвалидов						
3.	Обеспечение доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры						
	из них обеспечение доступа инвалидов к специальным рабочим местам						
4.	Образование и профессиональная подготовка инвалидов						XXXXXX
	ИТОГО						

При этом представляем следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(указываются документы согласно пункту 4 Порядка)

Всего: на _____ листах.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН:
2. _____
(Ф.И.О. руководителя с указанием должности и контактного тел.)
3. _____
(Ф.И.О. контактного лица с указанием должности, конт. телефона и E-mail)
4. _____
(Место нахождения)
5. Количество работников в организации согласно штатного расписания _____ чел, в том числе инвалидов _____ по состоянию на день подачи заявления на предоставление субсидии.

(должность руководителя в соответствии с
учредительными документами)

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2020

Приложение 2
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

ТРЕБОВАНИЯ

к разработке технико-экономического обоснования
проекта организации Санкт-Петербурга по созданию, модернизации
рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов,
обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры, по образованию
и профессиональной подготовке инвалидов в Санкт-Петербурге

Требования предназначены для подготовки технико-экономического обоснования проекта (далее – ТЭО) по форме, позволяющей Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора объективно оценить и сравнить представленные организациями заявления на предоставление в 2020 году субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге.

ТЕХНИКО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

ТЭО по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, по образованию и профессиональной подготовке инвалидов в Санкт-Петербурге (далее – Проект) должно предусматривать следующие разделы:

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Раздел содержит:

полное наименование организации;
краткое описание Проекта (цель по каждому из направлений затрат, социальная значимость Проекта для граждан, имеющих инвалидность и проживающих в Санкт-Петербурге);

Необходимо заполнить следующие показатели в таблице:

1.1. при создании (модернизации) рабочих мест, обеспечении доступа к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры:

Размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемых (модернизируемых) рабочих местах (Указывается среднеарифметическое значение размера всех заработных плат на создаваемых (модернизируемых) рабочих местах)	_____ руб.
Количество создаваемых (модернизируемых) рабочих мест	_____ ед.
Срок создания (модернизации) рабочих мест, обеспечения доступа к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (Исчисляется с даты заключения договора. Срок окончания мероприятий – не позже 30.11.2020)	_____ дней
Наличие и объем софинансирования на создание (модернизацию) рабочих мест, обеспечение доступа к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры из внебюджетных источников, предоставление которого гарантируется организацией (Размер	_____ руб., что составляет _____%* от размера запрашиваемой

софинансирования указывается в рублях и в процентах от размера запрашиваемой субсидии)	субсидии
--	----------

*В случае, если размер софинансирования составляет соответственно от 5 до 6, от 15 до 16, от 34 до 35 процентов, то в соответствии с математическими правилами округления производится округление в большую или меньшую сторону до целого значения.

1.2. при организации обучения и профессиональной подготовки инвалидов:

Наличие опыта оказания услуг по обучению и подготовке инвалидов (Указывается количество заключенных контрактов (договоров) в соответствии с формой приложения к Приложению 4)	_____ шт.
Уровень квалификации и стабильности состава преподавателей (Указывается соотношение числа преподавателей, имеющих стаж работы более трех лет, прошедших переподготовку и (или) повышение квалификации, и осуществляющих исполнение договора, к общему количеству преподавателей, осуществляющих исполнение договора (x 10)	___ ед. к общему количеству ___ ед.

планируемые условия труда на создаваемых и (или) модернизируемых рабочих местах;

категория инвалидов, для которых по проекту создаются и (или) модернизируются рабочие места, в том числе специальные, обеспечивается доступ к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, организуется образование и подготовка инвалидов;

описание рабочих мест и объектов инфраструктуры, к которым обеспечивается доступ инвалидов;

описание программы, учебной методики подготовки и образования инвалидов;

маркетинговые исследования по оценке рынка сбыта предусматриваемой проектом продукции, производимой на создаваемых и (или) модернизируемых рабочих местах для инвалидов;

средний размер заработной платы в организации по состоянию на день подачи заявления на предоставление субсидии;

сведения о производственных помещениях.

2. РАСЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ЗАТРАТ, НЕОБХОДИМЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

Раздел должен содержать:

2.1. Общее количество создаваемых рабочих мест _____ с учетом следующих оснований и описание технологического процесса на создаваемых рабочих местах:

2.1.1. Численность и профессии работников, которые будут заняты на создаваемых рабочих местах

№	Специальность	Кол-во	Тарифная	Средняя заработная плата,
---	---------------	--------	----------	---------------------------

	(профессия)*	работников (чел.)	ставка (оклад) (руб.)	сложившаяся в организации по той профессии, на которую будут трудоустраиваться граждане на созданные в соответствии с договором рабочие места (руб.)
1	2	3	4	5
	Итого:			

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

2.1.2. Полный перечень наименований единиц оборудования и их количество по каждому виду создаваемых рабочих мест для трудоустройства инвалидов

№ п/п	Направления затрат	Кол-во (шт./чел.)	Цена за единицу с учетом НДС (руб.)		Затраты с учетом НДС (руб.)		Затраты без учета НДС (руб.)		
			Всего	в том числе НДС	Всего	в том числе НДС	Всего	в том числе	
								Затраты за счет субсидии	Софинансирование, затраты за счет собственных средств
Указывается наименование создаваемого рабочего места, в т.ч. на дому, для трудоустройства инвалидов									
1.1.	Оборудование, в том числе:*								
1.2.	Технологическая и организационная оснастка, инструмент, рабочая мебель, ПО в том числе:								
1.3.	Установка, наладка, монтаж оборудования, в том числе:								
	...ИТОГО								

*стоимость оборудования указывается без учета установки, наладки и монтажа.

2.1.3. Паспорт создаваемых рабочих мест для трудоустройства инвалидов согласно приложению 1 к ТЭО проекта.

2.1.4. При создании рабочих мест на дому следует учитывать, что организация в домашних условиях трудовых процессов допускается только для лиц, которые имеют необходимые жилищно-бытовые условия, а также практические навыки либо могут быть обучены этим навыкам для выполнения определенных работ.

Перечень наименований единиц оборудования для создания рабочего места на дому представляется по форме согласно приложению 2 к ТЭО.

2.2. Общее количество модернизируемых рабочих мест ___ с описанием технологического процесса и перечнем оборудования, которое подлежит модернизации, с учетом следующих оснований:

2.2.1. Численность и профессии работников, занятых на рабочих местах, подлежащих модернизации

№	ФИО инвалида	Группа инвалидности	Специальность (профессия)*	Тарифная ставка (оклад) (руб.)	Средняя заработная плата (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого:				

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

2.2.2. Полный перечень наименований единиц оборудования и их количества по каждому виду модернизируемых рабочих мест инвалидов

№ п/п	Направления затрат	Кол-во (шт./чел.)	Цена за единицу с учетом НДС (руб.)		Затраты с учетом НДС (руб.)		Затраты без учета НДС (руб.)		
			Всего	в том числе НДС	Всего	в том числе НДС	Всего	в том числе	
								Затраты за счет субсидии	Софинансирование, затраты за счет собственных средств
Указывается наименование модернизируемого рабочего места, в т.ч. на дому, для трудоустройства инвалидов									
1.1.	Оборудование, в том числе:*								
1.2.	Технологическая и организационная оснастка, инструмент, рабочая мебель, ПО в том числе:								
1.3.	Демонтаж устаревшего оборудования								
1.4.	Установка, наладка, монтаж оборудования, в том числе:								
	...ИТОГО								

*стоимость оборудования указывается без учета установки, наладки и монтажа.

Кроме того, пункты 2.1 и 2.2. должны содержать:

расчет стоимости создания, модернизации одного рабочего места для трудоустройства инвалидов;

обоснование необходимости приобретения оборудования, указанного смете расходов, с увязкой с номенклатурой профессий (специальностей) работников, занятых на модернизируемых или принимаемых на создаваемые рабочие места;

в случае, если единица оборудования используется несколькими рабочими местами (коллективное рабочее место), описание производственного потока с перечнем рабочих мест, занятых в производственном потоке;

срок создания (модернизации) рабочих мест (срок исчисляется с даты заключения договора. Срок окончания мероприятий – не позднее 30.11.2020).

ВНИМАНИЕ!

По каждой единице закупаемого оборудования (**при создании и модернизации рабочих мест**), технологической оснастки, инструментов, программного обеспечения, мебели, выполнения работ и оказания услуг **представляется обоснование среднерыночной цены, сложившейся на момент подачи заявки** (обоснование среднерыночной цены подтверждается таблицей сравнения цен в свободной форме с приложением подтверждающих сведения в таблице коммерческих предложений или распечатанных страниц с сайтов продавцов). При закупке сложного оборудования, состоящего из отдельных функциональных блоков, представляется обоснование цены по каждому блоку.

2.3. Общее количество рабочих мест ___ и объектов производственной инфраструктуры, к которым обеспечивается доступ инвалидов, на сумму _____ рублей с учетом следующих оснований:

2.3.1. Полный перечень наименований единиц оборудования, строительных работ для обеспечения доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры

№ п/п	Направления затрат	Кол-во (шт./чел.)	Цена за единицу с учетом НДС (руб.)		Затраты с учетом НДС (руб.)		Затраты без учета НДС
			Всего	в том числе НДС	Всего	в том числе НДС	Всего
	...ИТОГО						

2.4. Общее количество инвалидов _____, которые должны пройти обучение и профессиональную подготовку, с учетом следующих оснований:

2.4.1. Численность работников (инвалидов), направляемых на обучение и профессиональную подготовку

№ п/п	Наименование профессии (специальности)	Кол-во чел.	Стоимость обучения одного человека (руб.)	Всего (руб.)
1	2	3	4	5
	Итого:			

Количество часов по программе обучения на одного инвалида _____ час.

Общее количество часов по программе обучения инвалидов _____ час.

2.4.2. Наличие опыта оказания услуг по обучению и профессиональной подготовке инвалидов (подтверждается реестром контрактов и /или договоров в свободной форме (с указанием реквизитов каждого контракта и /или договора, срока действия контракта и /или договора, предмета контракта и /или договора, количества обученных) на оказание услуг по обучению инвалидов за период с 01.01.2018 по 01.12.2019).

2.4.3. Уровень квалификации и стабильности состава преподавателей (подтверждается количеством преподавателей, имеющих стаж работы более трех лет, и осуществляющих исполнение договора, и общим количеством преподавателей, осуществляющих исполнение договора).

2.4.4. Количество лицензированных программ обучения.

3. РАСЧЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ВЛОЖЕНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПРИ СОЗДАНИИ И МОДЕРНИЗАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ (кроме социально ориентированных организаций)

Раздел должен содержать:

план производства и реализации продукции;

расчет рентабельности;

план по прибыли;

расчет срока окупаемости;

социальная эффективность мероприятий, в том числе:

численность трудоустраиваемых инвалидов на создаваемые рабочие места;

процент повышения уровня заработной платы на модернизируемых рабочих местах;

численность инвалидов, для которых организуется обучение и подготовка.

4. СВЕДЕНИЯ О СОСТОЯНИИ ОХРАНЫ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

Раздел должен содержать информацию по следующим вопросам:

1. Обучение по охране труда руководителей, специалистов и рабочих (№ удостоверений).

2. Наличие утвержденных инструкций по охране труда для отдельных профессий, на отдельные виды работ.
3. Должностные инструкции (функциональные обязанности).
4. Проведение инструктажей (вводный, периодический, наличие журналов инструктажа).
5. Электробезопасность: ответственный за электрическую безопасность (группа, дата последней проверки знаний, приказ о назначении); инструктаж по электробезопасности, проверка знаний у персонала с присвоением квалификационной группы, создание комиссии по проверке знаний по электробезопасности; наличие актов замеров сопротивления изоляции, заземления, зануления (кто проводил – организация, лицензия).
6. Опасные работы (сосуды под давлением, газовое хозяйство, грузоподъемные механизмы, лифты, высотные работы и др.): обучение, подтверждающий документ, допуск, ответственный.
7. Наличие службы охраны труда: приказ по предприятию о возложении обязанности по охране труда на работника предприятия (или договор о привлечении специалиста из др. организации); о возложении ответственности на руководителя предприятия общего руководства по охране труда; о положении об организации службы охраны труда; о создании комиссии по проверке знаний по охране труда; о порядке подготовки и переподготовки работников по охране труда и т.д.
8. Информация по аттестации рабочих мест по условиям труда или о специальной оценке условий труда (когда, кем проведена).
9. Инженерно-техническое обслуживание (силами предприятия или договор /аренды/, наименование организации, разрешение на проведение работ).
10. Уровень травматизма (форма 7-травматизм), профессиональной заболеваемости.
11. Порядок выдачи спецодежды, средств индивидуальной защиты (согласно Типовым нормам выдачи, отметки о выдаче, стирка, наличие сертификатов).
12. Труд женщин и молодежи (соблюдение норм Трудового кодекса РФ).
13. Перечень профессий и работ, требующих обязательный первичный (при поступлении) и периодический медосмотр.
14. Обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями.

(должность руководителя)

(подпись)

М.П.

(ФИО)

Примечание:

Заявления с приложениями формируется в последовательности, указанной в пункте 4 Порядка.

Заявления и все представленные документы должны быть прошиты в единый комплект, пронумерованы, заверены руководителем и печатью претендента.

Заявления представляется в Комитет в отдел занятости граждан с особыми потребностями по адресу: Санкт-Петербург, ул. Галерная, д. 7, каб. 36.

Приложение 1
к Требованиям к разработке технико-экономического обоснования проекта организации Санкт-Петербурга по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, по образованию и профессиональной подготовке инвалидов в Санкт-Петербурге

ПАСПОРТ

создаваемого рабочего места по профессии/специальности _____
(наименование)

Количество создаваемых по проекту аналогичных рабочих мест _____

Количество работающих на рабочем месте _____

Площадь рабочего места (кв. м) _____
(норматив/факт, подтвержденный расчетом)

Форма организации труда _____
(индивидуальная, бригадная, надомный труд и др.)

Форма организации производства _____
(единичное, серийное, поточное и т.п.)

Режим работы:

сменность (односменная без ночной смены, двухсменная без ночной смены)

начало работы _____ час. _____ мин.

конец работы _____ час. _____ мин.

продолжительность рабочего дня _____ час. _____ мин.

регламентируемые перерывы (количество, продолжительность) _____

другие рекомендации _____

Рекомендации по подбору персонала:

возможность применения труда инвалидов _____

необходимый стаж _____

Оснащение необходимыми техническими средствами:

оборудование _____
(наименование, тип, страна – изготовитель)

вспомогательные материалы, запчасти, оснастка (включая защитные устройства и ограждения, спецприспособления для инвалида с учетом вида патологии)

(наименование)

Приложение 2
к Требованиям к разработке технико-экономического обоснования проекта организации Санкт-Петербурга по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, по образованию и профессиональной подготовке инвалидов в Санкт-Петербурге

ПЕРЕЧЕНЬ

оборудования для создания (модернизации)
рабочего места _____ на дому
(должность, профессия, специальность)

Адрес создаваемого рабочего места на дому: _____
Метраж помещения, в котором будет создаваться надомное рабочее место: _____ м²

№№ п/п	Наименование	Кол-во
1	2	3
	Наименование создаваемого (модернизируемого) рабочего места для трудоустройства инвалида на дому	
1.1.	Оборудование, в том числе:	
	...	
1.2.	Оснастка, в том числе:	
	...	
1.3.	Инструмент, в том числе:	
1.4.	Мебель (с указанием размеров), в том числе:	
1.5.	Установка, наладка, монтаж оборудования, в том числе:	
	...	

(должность руководителя в соответствии с
учредительными документами)

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

М.П.

Согласен(на) с закупкой и установкой по месту моего проживания перечисленного оборудования (инструментов, мебели и т.д.) _____
(ФИО и подпись инвалида).

Дата

Примечание: ПЕРЕЧЕНЬ представляется на бланке организации.

Приложение 3
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

КРИТЕРИИ

оценки заявления на предоставление субсидий
на создание и модернизацию рабочих мест, в том числе специальных,
для трудоустройства инвалидов, обеспечение доступа инвалидов к рабочим местам
и объектам производственной инфраструктуры

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1.	Размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом, модернизируемом рабочем месте		
1.1.	Соответствует размеру минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	1	0,2
1.2.	Превышает размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге, до 20%	4	
1.3.	Превышает размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге, от 21% до 40%	7	
1.4.	Превышает размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге, более чем на 41%	10	
2.	Количество создаваемых (модернизируемых) рабочих мест		
2.1.	Создание (модернизация) от 1 до 4 р.м.	2	0,3
2.2.	Создание (модернизация) от 5 до 9 р.м.	4	
2.3.	Создание (модернизация) от 10 до 20 р.м.	8	
2.4.	Создание (модернизация) более 21 р.м.	10	
3.	Срок создания (модернизации) рабочих мест, обеспечения доступа к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (Исчисляется с даты заключения договора. Срок окончания мероприятий – не позже 30.11.2020)		
3.1.	от 151 календарного дня, но не более 180 календарных дней	4	0,2
3.2.	от 121 календарного дня до 150 календарных дней	6	
3.3.	от 91 календарных дней до 120 календарных дней	8	
3.4.	менее 90 календарных дней	10	

4	Наличие и объем софинансирования на создание (модернизацию) рабочих мест, обеспечение доступа к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры из внебюджетных источников, предоставление которого гарантируется организацией		0,3
4.1.	при размере софинансирования от 5% от размера запрашиваемой субсидии	1	
4.2.	при размере софинансирования от 6% до 15% от размера запрашиваемой субсидии	4	
4.3.	при размере софинансирования от 16% до 34% от размера запрашиваемой субсидии	7	
4.4.	при размере софинансирования не менее 35% от размера запрашиваемой субсидии	10	

Примечание:

Расчет количества набранных баллов определяется суммой баллов по каждому критерию, умноженных на их удельный вес.

В случае если размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом, модернизируемом рабочем месте составляет соответственно от 20 до 21, от 40 до 41 процентов, то в соответствии с математическими правилами округления производится округление в большую или меньшую сторону до целого значения.

Приложение 4
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

КРИТЕРИИ

оценки заявления на предоставления субсидий при
организации обучения и профессиональной подготовки инвалидов

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1.	Наличие опыта оказания услуг по обучению и подготовке инвалидов*)		0,5
1.1.	Количество заключенных контрактов (договоров) от 1 до 3	4	
1.2.	Количество заключенных контрактов (договоров) от 4 до 7	6	
1.3.	Количество заключенных контрактов (договоров) от 8 до 10	8	
1.4.	Количество заключенных контрактов (договоров) от 11 и более	10	
2.	Уровень квалификации и стабильности состава преподавателей		0,5
2.1.	Соотношение числа преподавателей, имеющих стаж работы более трех лет, прошедших переподготовку и (или) повышение квалификации, и осуществляющих исполнение договора, к общему количеству преподавателей, осуществляющих исполнение договора (x 10)	0-10	

*Показатель «Наличие опыта оказания услуг по обучению и подготовке инвалидов», подтверждается формой в соответствии с приложением к Приложению 4, реестром контрактов и /или договоров в свободной форме (с указанием реквизитов каждого контракта и /или договора, срока действия контракта и /или договора, предмета контракта и /или договора, количества обученных) на оказание услуг по обучению инвалидов за период с 01.01.2018 по 01.12.2019.

Примечание: Расчет количества набранных баллов определяется суммой баллов по каждому критерию, умноженных на их удельный вес.

Приложение
к Приложению 4
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

**Наличие опыта оказания услуг
по обучению и профессиональной подготовке инвалидов
с 01.01.2018 по 01.12.2019**

№ п/п	Перечень специальностей, по которым проводилось обучение	Количество обученных (чел.)
1	2	3

Участник для подтверждения сведений о наличии опыта представляет реестр контрактов и /или договоров в свободной форме (с указанием реквизитов каждого контракта и /или договора, срока действия контракта и /или договора предмета контракта и /или договора, количества обученных) на оказание услуг по профессиональному обучению инвалидов за период с 01.01.2018 по 01.12.2019, и копии актов сдачи-приемки оказанных услуг по контрактам (договорам), указанным в реестре контрактов и /или договоров.

При непредставлении участником сведений по данной форме или документов, подтверждающих сведения, представленные в данной форме, баллы не начисляются.

Непредставление участником конкурса указанных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Приложение 5
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений организаций на участие
в конкурсном отборе

N № п/п	Дата и время регистрации заявления	Наименование организации	Подпись претендента

Приложение 6
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

РАСПИСКА
в получении документов представителем
Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

Я, _____
(ф., и., о., должность)

получил « ____ » _____ 20__ г. Заявление на предоставление субсидии

от _____
(ф., и., о., должность, наименование организации)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

ФОРМА
финансового отчета
о фактическом расходовании средств субсидии

Финансовый отчет
о фактическом расходовании средств субсидии
по Договору № ___ от _____ 2020 года

« _____ » _____ 2020

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	Кол-во (ед.)	Сумма фактических расходов с учетом НДС (руб.)		Сумма фактических расходов без учета НДС (руб.)			Перечень документов, подтверждающих расходы *
			Всего	в том числе НДС	Всего	в том числе		
						Сумма расходов, возмещаемых за счет	Сумма расходов собственных средств	
								1. Счет от ___ №; 2. Счет-фактура от ___ №; 3. Товарно-транспортная накладная от ___ №; 4. Универсальный передаточный документ от

						средств бюджета СПб по смете	Получателя субсидии	___ №; 5. Платежное поручение от ___ №; 6. Акт приема-передачи основных средств (по форме ОС-1) от ___ №; 7. Инвентарная карточка (по форме ОС-6) от ___ №; 8. Приходный ордер от ___ №; Дополнительно представляются (при наличии и за исключением ранее представленных документов): 9. Расчетно-платежные ведомости о выплате заработной платы преподавателям; 10. Копии протокола аттестационно-экзаменационной комиссии; 11. Копии приказа об окончании обучения, 12. Копий документов об образовании; 13. Копий справок об инвалидности; 14. Копий индивидуальной программы реабилитации инвалидов.
--	--	--	--	--	--	------------------------------	---------------------	---

* Первичные документы находятся в бухгалтерии (наименование организации, где хранятся документы).

Руководитель Получателя субсидии _____
 (Подпись)

МП

_____ (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер _____
 (Подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Примечания:

1. К отчету прилагаются заверенные руководителем Получателя субсидии копии первичных учетных документов.
2. Финансовый отчет прилагается к акту выполненных обязательств (Приложение 9 к Договору) при выполнении сторонами всех обязательств по Договору.

Приложение 8
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии

_____ (наименование Организации)

по договору № _____ от «__» _____ 2020 г.

1. Достижение результатов предоставления субсидии, в том числе:

количество созданных рабочих мест (шт.) _____,

количество модернизированных рабочих мест (шт.) _____,

количество рабочих мест, к которым обеспечен доступ (шт.) _____,

численность инвалидов, прошедших обучение (чел.) _____.

2. Объем финансирования за счет бюджета Санкт-Петербурга на _____
в сумме _____ (_____) рублей ____ копеек, за счет собственных средств в
сумме _____ (_____) рублей ____ копеек

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (ФИО, мп)

Приложение 9
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

ФОРМА
акта выполненных обязательств по договору
Акт № _____
выполненных обязательств
по договору № _____ от _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем Комитет, в лице первого заместителя (заместителя) председателя Комитета _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____ года с одной стороны и _____,

(полное наименование организации в соответствии с Уставом)

именуемое в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____,

(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны составили настоящий Акт о том, что Получатель субсидии выполнил обязательства по _____

(созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, образование и подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге)

на сумму _____ (_____) рублей __ копеек.

(сумма указывается цифрами и прописью)

Комитетом перечислены денежные средства на условии возмещения планируемых затрат в сумме _____ (_____) рублей __ копеек.

(сумма указывается цифрами и прописью)

Комитетом принят финансовый отчет № _____ от _____ о фактическом расходовании средств субсидии на _____

(создание, модернизацию рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, обеспечение доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, образование и подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге)

в сумме _____ (_____) рублей __ копеек.

(сумма указывается цифрами и прописью)

К акту прилагается:

- отчет о достижении результатов предоставлении субсидии, подписанный руководителем Получателя субсидии;
- финансовый отчет Получателя субсидии о фактическом расходовании средств субсидии.

Первый заместитель (заместитель)
председателя Комитета по труду и
занятости населения Санкт-Петербурга

_____ (ФИО)

М.П.

Руководитель Получателя субсидии

_____ (ФИО руководителя)

М.П.

Приложение 10
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

**Отчет
о достижении результатов по трудоустройству
инвалидов на созданные рабочие места**

_____ (наименование Организации)

по договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

1. Информация о достижении результатов использования субсидии, в том числе:

количество трудоустроенных инвалидов на созданные рабочие места (чел.) _____

№ п/п	ФИО инвалида	Дата трудоустройства

Руководитель _____

(подпись)

_____ (ФИО, мп)

Примечание: с приложением заверенных руководителем получателя субсидии копий трудовых договоров, приказов о трудоустройстве, трудовых книжек, справок об инвалидности, индивидуальных программ реабилитации (абилитации) инвалидов, согласие на обработку персональных данных.

Приложение 11
к Порядку проведения конкурсного отбора
на предоставление в 2020 году субсидий
на финансовое обеспечение затрат
по созданию, модернизации рабочих мест,
в том числе специальных, для
трудоустройства инвалидов,
на мероприятия по обеспечению доступа
инвалидов к рабочим местам и объектам
производственной инфраструктуры,
на образование и профессиональную
подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

ФОРМА
акта закрытия договора

АКТ
закрытия договора № ____ от _____ 20__ г.

Санкт-Петербург _____ 20__ г.

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем Комитет, в лице первого заместителя (заместителя) председателя Комитета _____, действующего на основании доверенности от _____ № __ с одной стороны, и _____, именуемое
(наименование Организации полностью)

в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____ (далее – Стороны), с другой стороны, составили настоящий Акт о выполнении в полном объеме условий договора № ____ от _____ г.

В соответствии с условиями Договора № ____ от _____ г. Получателем субсидии создано (модернизировано) _____ рабочих мест для трудоустройства инвалидов, обеспечен доступ к _____ рабочим местам инвалидов и объектам производственной инфраструктуры, проведено обучение _____ инвалидов.

В соответствии с условиями договора созданные рабочие места замещены инвалидами.

Период замещения рабочих мест составил ____ месяцев в соответствии с пунктом ____ договора.

Общая сумма расходов по договору составила _____ (_____) рубль.

Финансовые отчеты о фактическом расходовании финансовых средств субсидии приняты на сумму _____ (_____) рублей.

Комитетом перечислены денежные средства Получателю субсидии на сумму _____ (_____) рублей.

Неиспользованный остаток субсидии возвращен на лицевой счет Комитета (платежное поручение от _____ № _____).

Обязательства Сторон выполнены полностью.

Стороны взаимных претензий не имеют.

Данный Акт является неотъемлемой частью договора № _____ от _____.

Договор считать закрытым с момента подписания данного акта.

Комитет по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга

Первый заместитель (заместитель)
председателя Комитета

Руководитель Получателя субсидии

_____ /ФИО/

_____ /ФИО руководителя/

М.П.

М.П.