



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

29.04.2020

№ 96-р

**О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 09.04.2020 № 194 «О предоставлении
в 2020 году субсидий на реализацию
мероприятий по организации
профессионального обучения
и дополнительного профессионального
образования лиц в возрасте 50 лет и старше,
а также лиц предпенсионного возраста в рамках
регионального проекта «Разработка и реализация
программы системной поддержки и повышения
качества жизни граждан старшего поколения
(город федерального значения Санкт-Петербург)»
национального проекта «Демография»**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2020 № 194 «О предоставлении в 2020 году субсидий на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (город федерального значения Санкт-Петербург)» национального проекта «Демография» (далее – Постановление)

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления на предоставление субсидий согласно приложению № 1.

1.2. Перечень документов, представляемых в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) для предоставления субсидий, в том числе перечень документов, обосновывающих затраты, подлежащие финансовому обеспечению за счет средств субсидий, а также требования к указанным документам согласно приложению № 2.

1.3. Порядок и сроки рассмотрения заявлений на предоставление субсидий и порядок принятия решения о предоставлении субсидий согласно приложению № 3.

1.4. Порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании субсидий и отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставлений субсидий, а также порядок и

сроки проведения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии согласно приложению № 4.

2. Установить, что в целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Санкт-Петербурга на период действия ограничительных мероприятий Комитет вправе в извещении о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий установить дистанционную форму подачи заявлений и документов на предоставление субсидий, а также отчетных документов о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий и итоговой отчетности об использовании субсидии в виде скан-образа посредством электронной почты с последующим предоставлением оригиналов заявления и документов (копий документов, заверенных в установленном порядке).

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Рогачева Н.А.

**Председатель Комитета
по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга**



Д.С.Чернейко

Приложение № 1
к распоряжению Комитета по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга
от 29.04.2020 № 90-р

Форма заявления на предоставление субсидий

в Комитет по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга

от _____

(указывается полное наименование
юридического лица в соответствии
с учредительными документами)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году, в связи с реализацией мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (город федерального значения Санкт-Петербург)» национального проекта «Демография»

1. В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2020 № 194 «О предоставлении в 2020 году субсидий на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (город федерального значения Санкт-Петербург)» национального проекта «Демография» просим предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат в связи с организацией мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников предприятий:

N п/п	Мероприятия	Заявляемый период участия с указанием начала и окончания мероприятия	Кол-во участников (чел.)	Расчетный объем субсидии (руб.)	Вид обучения		
					очное	Дистанционное (электронное)	очное с элементами дистанционного (электронного)
	Профессиональное обучение						
	Дополнительное профессиональное образование						
	Итого:						

Получатель субсидии гарантирует исполнение требований пункта 2.1 статьи 170 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Численность работников организации _____ (чел.).

3. Дополнительно представляю следующую информацию:

Полное наименование организации: _____

Дата регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ: «__» _____

Основной вид деятельности: _____

Код по ОКВЭД: _____

ИНН/КПП: _____

Место нахождения: _____

Контактный телефон/факс: _____

Контактное лицо: _____

Адрес электронной почты: _____

Приложение: документы в соответствии с приложением № 2 к распоряжению Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от _____ №__ на _____ л.

Руководитель организации

(указывается должность руководителя юридического лица в соответствии с учредительными документами или документами, подтверждающими правоспособность)
М.П.

(подпись, Ф.И.О. руководителя юридического лица)

Главный бухгалтер

(подпись, Ф.И.О. главного бухгалтера)

«__» _____ 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Для получения субсидий в целях финансового обеспечения затрат при реализации мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста претенденты на получение субсидии (далее – претенденты) предоставляют в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

К заявлению прилагаются следующие документы:

поименный список работников, нуждающихся в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании, с указанием рабочих мест, предлагаемых работодателем для трудоустройства граждан после прохождения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, по форме согласно приложению № 1 к настоящему перечню;

перечень профессий (специальностей), по которым осуществляется профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по форме согласно приложению № 2 к настоящему перечню;

расчет затрат на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников по каждой образовательной программе по форме согласно приложению № 3 к настоящему перечню;

копия договора на обучение с образовательной организацией;

копия лицензии образовательной организации на право ведения образовательной деятельности;

копия учебного (учебно-тематического) плана на каждую образовательную программу;

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

копия учредительных документов;

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

копия протокола общего собрания учредителей претендента или решение единственного учредителя об образовании исполнительного органа претендента;

копия документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера претендента;

справка об отсутствии у претендента задолженности по налогам, сборам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы 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» по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

справка из обслуживающего банка об отсутствии сумм распоряжений претендента, не исполненных своевременно, при отсутствии или недостаточности средств на счете претендента, учтенных на счету № 90902 «Распоряжения не исполненные в срок» на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

информационное письмо претендента, включающее подтверждение:

отсутствия иных бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 3 приложения к Постановлению на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления (в отношении работников, указанных в заявлении претендентом);

отсутствия нахождения претендента в процессе реорганизации, ликвидации, что в отношении претендента не введена процедура банкротства и деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

отсутствия информации о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством о закупках, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

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 на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления;

отсутствия у претендента 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;

согласие претендента на осуществление Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения претендентом условий, целей и порядка предоставления субсидии;

согласие возврата претендентом в бюджет Санкт-Петербурга в срок, определенный договором о предоставлении субсидии, остатка субсидии, неиспользованного в установленный договором срок;

информации о налоговых льготах (при наличии);

информация о том, что претендент не является (является) плательщиком НДС (основание);

информации о том, что претендент 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, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления.

В случае если документы представляются представителем претендента, дополнительно представляется 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). Все предоставленные документы должны быть читаемы, прошиты в единый комплект и пронумерованы.

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

Приложение № 1
к Перечню документов,
представляемых в Комитет по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга
для предоставления субсидий, в том числе
перечню документов, обосновывающих
затраты, подлежащих финансовому
обеспечению за счет средств субсидий,
а также требований к указанным
документам

**Поименный список работников, нуждающихся в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании,
с указанием рабочих мест, предлагаемых работодателем для трудоустройства граждан после прохождения обучения**

№ п/п	Ф.И.О	Дата рождения	Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)	Адрес регистрации по месту жительства	Имеющаяся профессия (специальность, должность)	Уровень профессионального образования	Профессия (специальность), предлагаемая для обучения	Вид обучения*	Наименование образовательной организации	Место работы после окончания обучения с указанием профессии (специальности), должности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

*Профессиональное обучение (подготовка, переподготовка, повышение квалификации)

Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)

Руководитель предприятия (организации)

(подпись)

Ф.И.О.

«___» _____ 2020 г.

М.П.

Приложение № 2
к перечню документов,
представляемых в Комитет по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга
для предоставления субсидий, в том числе
перечню документов, обосновывающих
затраты, подлежащих финансовому
обеспечению за счет средств субсидий,
а также требований к указанным документам

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (специальностей), по которым осуществляется профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование

(наименование предприятия (организации))

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Наименование профессии (специальности)	Длительность обучения		Стоимость обучения	Кол-во человек, направленных на обучение	Итого по специальности (5*6)	Вид обучения*	Вид документа, выдаваемого после завершения обучения	Особые условия (тестирование; ограничения: по возрасту, по медицинским показаниям и др.)
		дней	часов						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
...	ИТОГО:								

*Профессиональное обучение (подготовка, переподготовка, повышение квалификации)

Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)

Руководитель образовательной организации

(подпись)

м.п.

Ф.И.О.

«__» _____ 2020г.

Приложение № 3
к перечню документов,
представляемых в Комитет по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга
для предоставления субсидий, в том числе
перечню документов, обосновывающих
затраты, подлежащих финансовому
обеспечению за счет средств субсидий,
а также требований к указанным
документам

**Расчет затрат
на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование
работников**

Численность группы _____ чел.

Количество часов программы ____ час.

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма, руб.
1.	Оплата услуг (труда) педагогических работников и лиц, осуществляющих теоретическое и производственное обучение (производственную практику), с учетом оплаты налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством (руб. х час.)	
2.	Оплата услуг (труда) членов комиссий по аттестации лиц, закончивших обучение, с учетом оплаты налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством (руб. х час.)	
3.	Оплата услуг (труда) административно-хозяйственного персонала, непосредственно связанного с организацией обучения, с учетом оплаты налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством	
4.	Оплата приобретения, аренды, содержания оборудования, инструментов, приспособлений, сырья, материальных ресурсов, необходимых для учебного процесса	
5.	Оплата разработки, приобретения, изготовления, экспертизы учебных планов и программ, учебно-методических материалов и средств обучения	
6.	Оплата аренды (на время обучения) и содержания необходимых для обучения учебно-производственных площадей (кв. м х руб.)	
7.	Оплата стоимости получения разрешений и допусков по полученной профессии (специальности) (при необходимости их получения)	
8.	Оплата услуг, необходимых для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой, в том числе с применением сетевой формы реализации образовательных программ	

	Итого: _____ (сумма прописью)	
	В том числе НДС _____ (НДС не облагается)	
	Стоимость обучения одного слушателя, руб.	

Расшифровка статей затрат прилагается

Руководитель предприятия (организации) (образовательного учреждения)

_____ (_____)
 (Подпись) (Расшифровка подписи)
 М.П.

Главный бухгалтер

_____ (_____)
 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 3
к распоряжению Комитета по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга
от 23.04.2020 № 50-71

Порядок и срок рассмотрения заявлений на предоставление субсидий и порядок принятия решения о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году в связи с реализацией мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (город федерального значения Санкт-Петербург)» национального проекта «Демография»

1. Для получения субсидий претенденты - юридические лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления в 2020 году субсидий на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (город федерального значения Санкт-Петербург)» национального проекта «Демография», утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2020 № 194 (далее – Постановление), представляют в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению и комплект документов согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2. Поступившие в Комитет заявления с комплектом документов передаются в отдел развития человеческого капитала (далее - Отдел) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Галерная, д. 7, каб. 65, где регистрируются в Журнале регистрации заявлений организаций на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При получении от претендента на получение субсидий документов Отделом выдается расписка о получении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

Для рассмотрения заявлений претендентов на предоставление субсидии создается комиссия по предоставлению субсидий (далее – Комиссия). Состав Комиссии и положение о ней утверждается распоряжением Комитета.

3. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает заявление и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных приложением к Постановлению и настоящим распоряжением, проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, а также проводит проверку обоснованности представленного в составе заявления претендентом на получение субсидии расчета размера субсидии по результатам чего принимает решение о предоставлении (непредоставлении) субсидии (далее - решение).

Отказ претендентам в предоставлении субсидий осуществляется по основаниям, указанным в пункте 9 приложения к Постановлению.

4 Комиссия правомочна принимать решения о получателях субсидий и размере предоставляемых каждому получателю субсидий при участии в ее работе более половины членов Комиссии по списочному составу.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих

на заседании членов Комиссии при открытом голосовании.

Решение Комиссии в течение 2-х рабочих дней со дня его вынесения оформляется протоколом.

Протокол должен содержать следующую информацию:

сведения о присутствовавших на заседании членах Комиссии;

сведения о рассмотренных заявлениях и документах претендентов на получение субсидии (с количеством голосов «за» и «против»);

полное наименование получателя субсидии и ИНН;

размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии, определяемый в соответствии с пунктом 8 приложения к Постановлению.

Протокол Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

5. В течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявлений Комитет издает распоряжение о предоставлении субсидий.

6. Договор о предоставлении субсидии заключается Комитетом с получателем субсидии посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система).

7. Для заключения договора получатель субсидии проводит организационно-технологические мероприятия для подключения к информационной системе в соответствии с рекомендациями, утвержденными Комитетом.

8. В течение 5 рабочих дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидий Комитет формирует проект договора о предоставлении субсидии (далее – договор) в информационной системе.

9. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его в информационной системе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего договор подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Комитета.

10. Комитет осуществляет регистрацию подписанного договора в день его подписания.

11. В случае неподписания получателем субсидии договора в срок, установленный пунктом 9 настоящего Порядка, он может быть лишен права на получение субсидии.

12. Получатель субсидии в целях получения средств субсидии открывает лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства.

13. Получатель субсидии в целях получения средств субсидии (или части субсидии) направляет в Комитет письменное обращение с указанием размера субсидии в пределах суммы, предоставляемой субсидии, указанного в распоряжении о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

копии приказов образовательных организаций о зачислении работников на обучение;

копии счетов образовательных организаций на оплату аванса за услуги по обучению работников;

копии ученических договоров, заключенных с работниками.

14. В целях получения оставшейся части субсидии получатель субсидии представляет в Комитет с сопроводительным письмом:

копии платежных поручений на перечисление получателем субсидии образовательным организациям авансовых платежей;

копии счетов образовательных организаций на оплату за предоставленные услуги по обучению;

копии приказов образовательных организаций об отчислении в связи с окончанием обучения с указанием даты окончания обучения.

Приложение № 1
к Порядку и срокам рассмотрения заявлений на предоставление субсидий и порядку принятия решения о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году в связи с реализацией мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (город федерального значения Санкт-Петербург)» национального проекта «Демография»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений организаций на предоставление субсидии

№ п/п	Дата и время регистрации заявления	Наименование организации	Подпись претендента
1	2	3	4

Приложение № 2
к Порядку и срокам рассмотрения заявлений
на предоставление субсидий и порядку
принятия решения о предоставлении
субсидий в целях финансового обеспечения
затрат, возникших в 2020 году в связи с
реализацией мероприятий по организации
профессионального обучения и
дополнительного профессионального
образования лиц в возрасте 50 лет и старше,
а также лиц предпенсионного возраста
в рамках регионального проекта
«Разработка и реализация программы
системной поддержки и повышения
качества жизни граждан старшего
поколения (город федерального значения
Санкт-Петербург)» национального проекта
«Демография»

РАСПИСКА

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

Я, _____
(ФИО, должность)

получил « ____ » _____ 2020 г. в ____ часов ____ минут

Заявление на предоставление субсидии № ____
(наименование документа)

от _____
(ФИО, должность, наименование организации)

(подпись)

« ____ » _____ 2020 г.

Приложение № 4
к распоряжению Комитета по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга
от 22.04.2016 № 41-р

Порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании субсидий и отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, а также порядок и сроки проведения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий

1. Получатель субсидии в рамках представления отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, а также итоговой отчетности об использовании субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе и в электронном виде не позднее 10.12.2020 следующие отчеты и документы:

отчет о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии, подписанный руководителем получателя субсидии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением заверенных руководителем организации копий первичных учетных документов, подтверждающих расходы:

акты оказанных услуг по договорам, заключенным между получателем субсидии и образовательными организациями;

копии приказов образовательных организаций об отчислении в связи с окончанием обучения с указанием даты окончания обучения (за исключением представленных ранее);

копии документов установленного образца об образовании и (или) квалификации выданных образовательной организацией работнику, успешно завершившему обучение;

копии платежных поручений на оплату услуг образовательных организаций (за исключением представленных ранее);

копию трудовой книжки, заверенную работодателем, или выписку из трудовой книжки, или копию трудового договора, подтверждающих трудоустройство (сохранение занятости) работника после прохождения обучения;

акт выполненных обязательств по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2. Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов на предмет их соответствия условиям предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней после поступления. После осуществления проверки Комитет подписывает акт выполненных обязательств по договору на предоставление субсидии, второй экземпляр которого направляется получателю субсидии, либо в случае выявления нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии Комитет предпринимает действия, предусмотренные пунктами 16 - 18 и 21 приложения к Постановлению.

Приложение № 1
к Порядку, срокам и формам представления отчетности об использовании субсидий и отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, а также порядку и срокам проведения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий

Отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий

(наименование Организации)
от _____ № _____
по договору № _____ от «__» _____ 2020 г.

В отчет о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий включаются следующие сведения:

1. Численность работников получателя субсидий, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование: _____.

2. Доля сохранивших занятость работников получателя субсидий в численности работников получателей субсидий, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование: _____.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку, срокам и формам представления отчетности об использовании субсидий и отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, а также порядку и срокам проведения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий

Финансовый отчет
о фактическом расходовании средств субсидии по договору
№ _____ от «___» _____ 2020 г.

№ п/п	Вид расходов	Кол-во часов обучения в отчетном периоде	План (сумма по смете)	Факт (сумма по факту)		Перечень документов, подтверждающих расход
				нарастающим итогом с _____ по _____	За период с _____ по _____	
1	Стоимость обучения					акты оказанных услуг по договорам, заключенными между получателем субсидии и образовательными организациями; копии документов установленного образца об окончании обучения работников получателя субсидии; копии платежных поручений на оплату услуг образовательных организаций
	ИТОГО:					

Руководитель получателя субсидий

_____ (Ф.И.О.)

мп

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О.)

Примечания:

1. К отчету прилагаются заверенные руководителем получателя субсидий копии первичных учетных документов.

2. Финансовый отчет прилагается к акту выполненных обязательств при выполнении сторонами всех обязательств по Договору или к акту (промежуточному) выполненных обязательств при выполнении части обязательств по договору.

Приложение № 3

к Порядку, срокам и формам представления отчетности об использовании субсидий и отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, а также порядку и срокам проведения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий

АКТ № _____
выполненных обязательств по договору
№ _____ от «__» _____ 2020 г.

Санкт-Петербург

_____2020

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем «**Комитет**», в лице _____, действующего на основании _____ от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем **Получатель субсидии**,
(наименование организации)

в лице _____, действующего на основании _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **Стороны**, составили настоящий акт о том, что **Получатель субсидии** выполнил обязательства по договору в части организации профессионального обучения (дополнительного профессионального образования) работников на сумму _____) рублей.

(сумма указывается цифрами и прописью)

Комитет перечислил **Получателю субсидии** средства субсидии в объеме _____) рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

в целях финансового обеспечения затрат на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста в рамках регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (город федерального значения Санкт-Петербург)» национального проекта «Демография».

Комитетом принят финансовый отчет от _____ № _____ о фактическом расходовании средств субсидии на организацию профессионального обучения (дополнительного профессионального образования) в сумме _____) рублей.

(сумма указывается цифрами и прописью)

Обязательства Сторон выполнены в полном объеме. Стороны взаимных претензий не имеют.

Договор считать закрытым с момента подписания данного акта.

К акту прилагаются:

финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии Организации;

отчет о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий Организации.

Комитет

Получатель субсидии

Руководитель организации

 ФИО

«__» _____ 2020 г.

М.П.

 Ф.И.О.

«__» _____ 2020 г.

М.П.