



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

26.05.2021

№ 103-р

**О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга «О Порядке предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда»**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга «О Порядке предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда».

1. Утвердить форму заявки на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимом в форме запроса предложений (далее – отбор), направленных участниками отбора для участия в отборе, включающую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, согласно приложению № 1.

2. Утвердить порядок проведения отбора и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии согласно приложению № 2.

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

Председатель Комитета

Д.С.Чернейко

Приложение № 1 к распоряжению  
Комитета по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
от 26.05.2021 № 103 *р*

**Форма заявки на участие в отборе  
получателя субсидии для предоставления субсидии**

В Комитет по труду и занятости населения  
Санкт-Петербурга

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Указывается полное наименование юридического  
лица в соответствии с учредительными  
документами)

**ЗАЯВКА**

**на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.05.2021 № 287 (далее – Порядок предоставления субсидии), распоряжением Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от \_\_\_\_\_.2021 № \_\_\_\_-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга «О Порядке предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающие в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций, а также по обеспечению деятельности «фабрики процессов» в Санкт-Петербурге.

При этом представляем следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(Указываются документы согласно приложению 2 к Порядку предоставления субсидии)

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, контактного телефон и e-mail)
4. \_\_\_\_\_

(Место нахождения)

Настоящим заявлением даем согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

\_\_\_\_\_

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

о подаваемой заявке и иной информации о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

связанной с отбором получателя субсидии на предоставление субсидии.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаем.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя в соответствии с  
учредительным документом)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О. руководителя)

М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

**Порядок проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии,  
проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении  
субсидии**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга «О Порядке предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда» (далее – постановление).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:

порядок проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений (далее – отбор), в части, не урегулированной постановлением;

порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии в части, не урегулированной постановлением;

срок проведения отбора;

порядок подачи заявок на участие в отборе (далее – заявки) и документов, представляемых участниками отбора (далее – документы);

форму согласия на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера участника отбора;

порядок и срок представления и рассмотрения отчетности в части, не урегулированной постановлением, а также сроки проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

срок возврата получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

формы смет затрат.

**2. Порядок объявления о проведении отбора**

2.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Комитетом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета (<http://rspb.ru>) не позднее рабочего дня, следующего за днем вступления в силу настоящего распоряжения с указанием:

сроков проведения отбора;

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

целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;

страниц официального сайта Комитета, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора и перечня документов;

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

порядка отзыва заявки и документов участниками отбора, порядка возврата заявки и документов участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок и документов участников отбора, порядка внесения изменений в заявки и документы участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок и документов участников отбора;

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

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

условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения; даты размещения результатов отбора на официальном сайте Комитета.

### **3. Порядок подачи заявок и прилагаемых к ним документов для участия в отборе**

3.1. Для участия в отборе участники отбора – социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), указанные в пункте 1.2 приложения к постановлению, представляют в Комитет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению и комплект документов согласно приложению № 2 к Порядку предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», утвержденному постановлением.

Формы сметы затрат на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающих в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций, и сметы затрат на обеспечение деятельности «фабрики процессов», представляемых в комплекте документов, утверждены согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае если документы представляются представителем участника отбора, 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. Представление заявки и документов почтовым отправлением не предусмотрено.

Если документы, представленные в Комитет, содержат персональные данные, то в их состав должны быть включены согласия субъектов персональных данных на их обработку в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. Поступившие в Комитет заявки с приложениями передаются в отдел развития – проектный офис (далее – Отдел) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Галерная, д. 7, каб. 46, где регистрируются в Журнале регистрации заявок организаций на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. При получении от участника отбора документов Отделом выдается расписка в получении документов представителем Комитета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе получить устную консультацию по вопросу оформления и подачи заявки в порядке, предусмотренном регламентом работы Комитета по приему представителей организаций, предприятий и граждан (дни и часы приема указаны на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.rspb.ru](http://www.rspb.ru)) или по телефону, указанному в объявлении.

#### **4. Порядок проведения отбора и порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии**

4.1. В целях проведения отбора создается комиссия по проведению отбора (далее – комиссия). Порядок формирования комиссии, ее состав и положение о ней утверждаются распоряжением Комитета.

4.2. Комиссия не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок и документов рассматривает заявки и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных приложением к постановлению и настоящим распоряжением, проводит проверку обоснованности представленных участниками отбора расчетов размера субсидии и принимает решение об отклонении заявок и документов участников отбора или о допуске заявок и документов участников отбора к отбору и определяет получателя субсидии, с которым заключается соглашение.

Комиссия рассматривает заявки и документы на соответствие критериям отбора, указанным в пункте 1.6 приложения к постановлению и требованиям, указанным в пункте 1.7 приложения к постановлению.

При отсутствии оснований для принятия решения об отклонении заявки и документов и отказа в предоставлении субсидии, указанных в приложении к постановлению, решение о предоставлении субсидии принимается комиссией при наличии финансовых средств, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» на их предоставление Комитету, при условии соответствия участников отбора критериям и требованиям отбора, и в соответствии с очередностью поступления заявок и документов на участие в отборе.

Отклонение заявки и документов на стадии их рассмотрения и (или) отказ участникам отбора в предоставлении субсидии осуществляется по основаниям, указанным в пунктах 2.5 и 2.7 приложения к постановлению.

Срок проведения отбора заявок и документов составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора. Дата окончания проведения отбора указывается в объявлении.

4.3. Решение комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания комиссии должен содержать информацию, установленную в пункте 2.9 приложения к постановлению.

Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии.

4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии Комитет издает распоряжение о предоставлении субсидии.

4.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения, которое заключается Комитетом с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной соответствующим финансовым органом, в объеме средств, указанном в распоряжении Комитета о предоставлении субсидии.

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

В течение пяти рабочих дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидии Комитет формирует проект соглашения в информационной системе.

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

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

4.6. Основанием для перечисления субсидии получателю субсидии является распоряжение Комитета в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка и подписанное получателем субсидии и Комитетом соглашение.

## **5. Порядок предоставления и рассмотрения отчетности, а также сроки проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии**

5.1. Получатель субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе в срок до 31.07.2022 отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Получатель субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе в срок до 30.12.2021 отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов на предмет их соответствия условиям, целям и порядку предоставления субсидии в течение 20 рабочих дней после поступления. После осуществления проверки Комитет подписывает акт проведения проверки (далее – акт).

Комитет обеспечивает направление акта в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга не позднее трех рабочих дней после его подписания.

5.2. Получатель субсидии представляет в Комитет дополнительную отчетность на бумажном носителе ежемесячно не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным:

ежемесячный финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку с приложением заверенных руководителем получателя субсидии первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающих в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций, по обеспечению деятельности «фабрики процессов»;

акт выполненных обязательств (промежуточный) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

не позднее 31.07.2022 следующие отчеты и документы:

итоговый финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку с приложением заверенных руководителем получателя субсидии первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности

регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающих в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций, по обеспечению деятельности «фабрики процессов»;

акт выполненных обязательств (итоговый) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов на предмет их соответствия условиям предоставления субсидии в течение 20 рабочих дней после поступления.

После осуществления проверки полученных отчетных документов и при отсутствии выявленных нарушений Комитет подписывает акт выполненных обязательств (промежуточный/итоговый), второй экземпляр которого направляется получателю субсидии.

5.3. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными в разделе 4 приложения к постановлению.

5.4. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Санкт-Петербурга в срок до 28.01.2022, за исключением случая, установленного в абзаце 7 пункта 2.13 приложения к постановлению.

5.5. Комиссией Комитета по проведению проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» проводится проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии не реже чем раз в три месяца.

После осуществления проверки Комитет подписывает акт. Комитет обеспечивает направление акта в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга не позднее трех рабочих дней после его подписания.



Приложение № 1 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

Форма

### СМЕТА

затрат на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающих в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций\*

№	Направление затрат на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающих в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций	Планируемый объем средств, тыс. руб.
1	2	3
	<b>Всего:</b>	
1.		
2.		
...		

\* Смета затрат на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающих в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций, должна содержать направления затрат, установленные в пункте 1 приложения 1 к Порядку предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.05.2021 № 287.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение № 2 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

Форма

**СМЕТА**  
**затрат на обеспечение деятельности «фабрики процессов»\***

№	Направление затрат на обеспечение деятельности «фабрики процессов»	Планируемый объем средств, тыс. руб.
1	2	3
	<b>Всего:</b>	
1.		
2.		
...		

\*Смета затрат на обеспечение деятельности «фабрики процессов» должна содержать направления затрат, установленные в пункте 2 приложения 1 к Порядку предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.05.2021 № 287.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение № 3 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

**Форма Согласия  
на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество – при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

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

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Приложение № 4 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

**Форма**

**ЖУРНАЛ  
регистрации заявок организаций на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии**

№ п/п	Дата и время регистрации заявления	Наименование организации	Подпись участника отбора	Расшифровка подписи участника отбора
1	2	3	4	5

Приложение № 5 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

**Форма**

**РАСПИСКА**

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

Я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_

Заявку на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии № \_\_\_\_\_  
(Наименование документа)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, наименование организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение № 6 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

Форма

**ОТЧЕТ**  
о достижении результата предоставления субсидии  
по состоянию на 30.06.2022

Наименование, ИНН получателя субсидии: \_\_\_\_\_

Наименование главного распорядителя средств бюджета: \_\_\_\_\_

Наименование регионального проекта <1>: \_\_\_\_\_

1. Информация о достижении значений результатов предоставления субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения									
Результат предоставления субсидии <2>	Ед. изм.	Плановые значения <3>	Размер субсидии, предусмотренный соглашением, руб.	Фактически достигнутые значения			Объем принятых затрат, руб. <4>	Неиспольз. остаток субсидии, руб.	
				на отчетную дату	отклонение от планового значения				причина отклонения
					сумма	%			
1	2	3	4	5	6 = 3 - 5	7 = 6 / 3	8	9	10 = 4 - 9
Всего:				Всего:					

Руководитель получателя субсидии (уполномоченное лицо)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)

**2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Санкт-Петербурга**

№ п/п	Наименование показателя	КБК расходов	КОСГУ	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1	Объем субсидии, направленной на достижение результатов			
2	Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена			
3	Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет			
4	Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет			

Руководитель распорядителя  
(уполномоченное лицо)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)

<1> Указывается в случае, если субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта.

<2> Указывается наименование результатов предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии, а также наименование показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (если это предусмотрено Порядком предоставления субсидии).

<3> Указываются плановые значения результатов (показателей) предоставления субсидии.

<4> Указывается объем денежных обязательств, исполненных получателем субсидии на отчетную дату, в целях достижения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 1. При предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов получателя на отчетную дату, определенная в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

Приложение № 7 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

Форма

**ОТЧЕТ**  
**о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии**  
по состоянию на 31.12.2021

Наименование получателя субсидии: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель получателя субсидии  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)



Приложение № 8 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

Форма

**ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ  
о фактическом расходовании средств субсидии  
(по состоянию на \_\_\_\_\_)**

№ п/п	Вид расходов и (или) направления расходов	Предусмотрено сметой по направлению расходов, тыс. руб.	Перечень документов, подтверждающих расход (договоры, счета, акты и т.д.)	Произведены расходы/фактические расходы за отчетный период		Произведены расходы/фактические расходы, всего (нарастающим итогом), тыс. руб.	Остаток финансовых средств субсидии по направлению расходов, тыс. руб.
				За счет субсидии			
				сумма, тыс. руб.	платежное поручение		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ИТОГО:</b>							

Получатель субсидии

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Примечания:**

1. К отчету прилагаются копии первичных документов. В конце отчета ставится пометка: Первичные документы находятся в бухгалтерии (название организации, где хранятся бухгалтерские документы).
2. Ежемесячный финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии прилагается к Акту выполненных обязательств.

Приложение № 9 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

Форма

АКТ № \_\_\_\_\_  
выполненных обязательств (промежуточный)  
по соглашению от \_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(по состоянию на \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
(Дата предоставления)

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем Комитет, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании устава получателя субсидии, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт о том, что Получатель субсидии в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ провел мероприятия по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающие в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций, по обеспечению деятельности «фабрики процессов» (далее – мероприятия).

Затраты на подготовку и проведение мероприятий составили \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп., в том числе за \_\_\_\_\_ (отчётный месяц), \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп. из них:

на обеспечение деятельности регионального центра компетенций - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

на обеспечение деятельности «фабрики процессов» - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Комитетом принят финансовый отчет за \_\_\_\_\_ (отчётный месяц) на сумму \_\_\_\_\_ (прописью), в том числе:

на обеспечение деятельности регионального центра компетенций - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

на обеспечение деятельности «фабрики процессов» - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Сумма, полученная от Комитета в целях финансового обеспечения затрат в связи с реализацией мероприятий, составила: \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп.

Остаток финансовых средств составил: \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение:

Ежемесячный финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии на \_\_\_\_\_ листах.

**Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга:**  
Первый заместитель председателя Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

**Наименование получателя субсидии:**

\_\_\_\_\_  
**Руководитель получателя субсидии**  
(Должность) \_\_\_\_\_

МП

МП

Приложение № 10 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

Форма

**ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**  
о фактическом расходовании средств субсидии  
(по состоянию на 30.06.2022)

№ п/п	Вид расходов и (или) направления расходов	Предусмотрено сметой по направлению расходов, тыс. руб.	Перечень документов, подтверждающих расход (договоры, счета, акты и т.д.)	Произведены расходы/фактические расходы всего		Остаток финансовых средств субсидии по направлению расходов, тыс. руб.
				За счет субсидии		
				сумма, тыс. руб.	платежное поручение	
1	2	3	4	5	6	7
<b>ИТОГО:</b>						

Получатель субсидии

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Примечания:**

- К отчету прилагаются копии первичных документов. В конце отчета ставится пометка: Первичные документы находятся в бухгалтерии (название организации, где хранятся бухгалтерские документы).
- Итоговый финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии прилагается к Акту выполненных обязательств (итоговому).

Приложение № 11 к Порядку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия решения о предоставлении субсидии

Форма

**АКТ**  
**выполненных обязательств (итоговый)**  
по соглашению от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_  
(по состоянию на \_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
(Дата предоставления)

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем Комитет, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании устава получателя субсидии, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт о том, что Получатель субсидии в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ провел мероприятия по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающие в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций, по обеспечению деятельности «фабрики процессов» (далее – мероприятия).

Затраты на подготовку и проведение мероприятий составили \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп., \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп. из них:

на обеспечение деятельности регионального центра компетенций - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

на обеспечение деятельности «фабрики процессов» - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Комитетом принят итоговый финансовый отчет на сумму \_\_\_\_\_ (прописью), в том числе:

на обеспечение деятельности регионального центра компетенций - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

на обеспечение деятельности «фабрики процессов» - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Сумма, полученная от Комитета в целях финансового обеспечения затрат в связи с реализацией мероприятий, составила: \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп.

Остаток финансовых средств составил: \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение:

Итоговый финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии на \_\_\_\_\_ листах.

**Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга:**  
**Первый заместитель председателя Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга**

**Наименование получателя субсидии:**  
**Руководитель получателя субсидии**  
(Должность) \_\_\_\_\_

МП

МП