



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

РАСПОЯЖЕНИЕ

14.03.2023

№

69-р

ОКУД

О Порядке проведения отбора в форме конкурса на право получения в 2023 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 2023 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 отбора в форме конкурса на право получения в 2023 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 и порядок принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидий согласно приложению № 1.

2. Создать:

конкурсную комиссию по проведению отбора заявлений коммерческих организаций на право получения субсидий в составе согласно приложению № 2;

конкурсную комиссию по проведению отбора заявлений некоммерческих организаций на право получения субсидий в составе согласно приложению № 3.

3. Утвердить:

порядок формирования и положение о конкурсной комиссии по проведению отбора заявлений коммерческих организаций на право получения субсидий согласно приложению № 4;

порядок формирования и положение о конкурсной комиссии по проведению отбора заявлений некоммерческих организаций на право получения субсидий согласно приложению № 5.

4. 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» объявление о проведении указанного в пункте 1 распоряжения отбора в форме конкурса.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Довганюка О.А.

Председатель Комитета



Д.С. Чернейко

ПОРЯДОК
проведения отбора в форме конкурса на право получения в 2023 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 отбора в форме конкурса на право получения в 2023 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 и порядок принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) решения о предоставлении субсидий (далее – Порядок) разработан в целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 22.02.2023 № 127 «О предоставлении в 2023 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).

Способом проведения отбора является конкурс, который проводится в целях определения получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии (далее – отбор).

В Порядке используются следующие основные понятия и термины:

коллективное рабочее место – 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:

порядок проведения отбора и принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий в части, не урегулированной постановлением, устанавливающий в том числе:

сроки проведения отбора;

дату и время начала (окончания) приема заявлений и документов, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

форму заявления на участие в отборе на право получения субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

порядок подачи заявлений и документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений и документов, подаваемых участниками отбора;

форму согласия на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера участников отбора и инвалидов, трудоустроенных на модернизируемые участниками отбора рабочие места, согласно приложению 11 к настоящему Порядку;

правила рассмотрения и оценки заявлений и документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

весовое значение критериев отбора в общей оценке заявлений и документов;

порядок определения срока трудоустройства инвалидов на созданные рабочие места;

порядок определения срока контроля замещения инвалидами должностей (профессий) на созданных рабочих местах, в том числе специальных;

порядок и сроки представления и рассмотрения отчетности о достижении значений результата и его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в части, не урегулированной Постановлением, а также сроки проведения Комитетом проверок соблюдения получателями субсидий и лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результата;

порядок предоставления дополнительных отчетных документов, в части не урегулированной Постановлением;

форму и 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 (далее – ТЭО) согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

порядок и сроки проведения оценки достижения значений результата;

срок возврата в бюджет Санкт-Петербурга остатков субсидий, не использованных в отчетном году.

3. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения отбора Комитет размещает на официальном сайте Комитета (<http://rspb.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты и время начала (окончания) приема заявлений и документов;

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

целей предоставления субсидий, а также результатов предоставления субсидий;

страниц официального сайта Комитета, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям (далее – документы);

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

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

правила рассмотрения и оценки заявлений 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 победитель отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее – договор);

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте Комитета.

4. Участники отбора представляют в Комитет заявление на участие в отборе на право получения субсидий и документы в соответствии с приложением к утвержденному постановлением Порядку.

Внесение участниками отбора изменений в представленные в Комитет заявления и документы не допускается. Представление в Комитет дополнительных документов после представления заявления и документов возможно до принятия решения о предоставлении субсидий.

5. Заявления предоставляются в Комитет в отдел занятости граждан с особыми потребностями Комитета по адресу: Санкт-Петербург, ул. Галерная, д. 7, которые регистрируются в Журнале регистрации заявлений организаций на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

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

6. Для рассмотрения заявлений участников отбора создается конкурсная комиссия по проведению отбора (далее – комиссия). Порядок формирования, состав комиссии и положение о ней утверждаются распоряжением Комитета.

7. Отбор осуществляется не позднее 30 рабочих дней с даты поступления документов в комиссию по проведению отбора (далее – комиссия).

8. Комиссия проверяет заявления и документы на соответствие установленным пунктом 4 настоящего Порядка форме и перечню, а также рассматривает документы на предмет соответствия участника отбора категории получателя субсидий и условиям предоставления субсидий, установленным постановлением, после чего принимает решение о допуске или недопуске соответствующих заявлений к отбору. По результатам отбора комиссия принимает решение о победителях отбора и размере субсидии, предоставляемой каждому получателю субсидий, на основании критериев определения победителей отбора согласно пунктам 1.7.1 и 1.7.2 приложения к постановлению.

9. Заявления по итогам отбора ранжируются комиссией по критериям оценки в соответствии с приложениями 3, 4 к настоящему Порядку.

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

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

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

10. Размер предоставляемой субсидии и её предельный объём определяются в соответствии с пунктом 2.9 приложения к постановлению.

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

при размере софинансирования от 5 до 15% от размера запрашиваемой субсидии срок контроля – 12 месяцев;

при размере софинансирования от 16 до 34% от размера запрашиваемой субсидии срок контроля – 9 месяцев;

при размере софинансирования от 35% и более от размера запрашиваемой субсидии срок контроля – 6 месяцев.

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

Срок трудоустройства инвалидов на созданные рабочие места Комитет определяет, исходя из их количества:

при создании от 1 до 5 рабочих мест – не позднее двух месяцев от установленного договором даты создания рабочих мест;

при создании от 6 до 10 рабочих мест – не позднее трех месяцев от установленного договором даты создания рабочих мест;

при создании более 10 рабочих мест – не позднее четырех месяцев от установленного договором даты создания рабочих мест.

Дата трудоустройства инвалидов на созданные рабочие места может быть перенесена по обращению получателя субсидии на срок не более одного месяца, но не позже 01.05.2023.

12. Субсидия предоставляется на основании договора, заключаемого между Комитетом и получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, утвержденными распоряжениями Комитета финансов Санкт-Петербурга от 12.12.2016 № 96-р «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении субсидий» и от 15.07.2017 № 53-р «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям» (далее – типовые формы).

Субсидия предоставляется на основании договора, который заключается Комитетом с получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.15 приложения к постановлению.

13. Перечисление субсидии осуществляется единовременно, либо частями в течение 10 рабочих дней после обращения получателя субсидии в соответствии с условиями, указанными в договоре.

В случае перечисления субсидии частями размер части субсидии 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).

14. 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).

15. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Комитет на бумажном носителе отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, а также об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – отчетность).

16. Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов на предмет их соответствия условиям, целям и порядку предоставления субсидии (далее – проверка) в течение 30 рабочих дней после поступления. После осуществления проверки Комитет подписывает акт выполненных обязательств по договору на предоставление субсидии, второй экземпляр которого направляется получателю субсидии. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 4.2 – 4.3 приложения к постановлению.

17. 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 9 к настоящему 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 по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

18. Комитет осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии и (или) их контрагентами условий предоставления субсидии, предусмотренных постановлением и иных обязательств, предусмотренных договором на предоставление субсидий в течение 30 рабочих дней с даты подписания акта выполнения обязательств по договору и предоставления в Комитет отчета о достижении результата предоставления субсидий 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 4.2 – 4.3 приложения к постановлению.

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

Копии актов проверок в течение пяти рабочих дней после их подписания направляются в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

19 В целях проведения оценки достижения результатов предоставления субсидии Комитет одновременно с заключением договора формирует план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольные точки) (далее – план мероприятий), который составляется по форме согласно приложению № 2-1 к Типовой форме Соглашения, утвержденной Комитетом финансов.

20. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчета о реализации плана мероприятий (далее – отчет), формируемого получателем субсидии, в котором ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается в договоре.

21. Отчет формируется с указанием значений результатов предоставления субсидии, достигнутых на отчетную дату с начала текущего финансового года, и контрольных точек, достигнутых в отчетном периоде, в указанный в договоре срок для предоставления отчетности о достижении значений результатов с формированием предварительного отчета за три рабочих дня до окончания отчетного периода.

22. Данные, содержащиеся в отчете, используются Комитетом для обеспечения прослеживаемости достижения результатов предоставления субсидии на официальном сайте Комитета ktzn.gov.spb.ru, а в случае заключения договора в форме электронного документа в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса - Электронное казначейство – в указанной системе.

23. Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии формируется на основании отчетов (далее – Информация) по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

24. Информация формируется Комитетом с указанием значений результатов предоставления субсидии на дату формирования с начала текущего финансового года, с даты заключения договора и контрольных точек с начала текущего финансового года.

25. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии.

26. После выполнения всех обязательств по договору получатель субсидии направляет в Комитет два экземпляра акта закрытия договора по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

После предоставления получателем субсидии в Комитет Акта закрытия договора Комитет в течение 20 рабочих дней подписывает и направляет один экземпляр Акта закрытия договора получателю субсидии либо направляет получателю субсидии мотивированный отказ в подписании Акта закрытия.

Приложение № 1
к Порядку проведения отбора в форме
конкурса на право получения в 2023 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 Комитет по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга
от

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в отборе на право получения субсидии

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.02.2023 № 127 «О предоставлении в 2023 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), Порядком проведения отбора в форме конкурса на право получения в 2023 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, утвержденным распоряжением Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от _____ № ____-р, просим предоставить субсидии в размере _____ (_____) рублей _____ копеек на реализацию следующих мероприятий:

№ п/п	Направления затрат	Кол-во (шт./чел.)	Затраты за счет субсидии (руб.)	Софинансирование, затраты за счет собственных средств (руб.)
1.	Создание рабочих мест для инвалидов			
	из них создание специальных рабочих мест для инвалидов			
2.	Модернизация рабочих мест для инвалидов			
3.	Обеспечение доступа			XXXXXXXXXX

	инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры			
	из них обеспечение доступа инвалидов к специальным рабочим местам			XXXXXXXXXX
4.	Образование и подготовка инвалидов			XXXXXXXXXX
	ИТОГО			

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

При этом представляем следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(Указываются документы согласно приложению, к утвержденному постановлением Порядку)

Всего: на _____ листах.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН: _____
2. _____
(ФИО руководителя с указанием должности и контактного тел.)
3. _____
(ФИО контактного лица с указанием конт. телефона и e-mail)
4. _____
(Место нахождения в соответствии ЕГРЮЛ)

5. Количество работников в организации согласно штатного расписания _____ чел, в том числе инвалидов _____ по состоянию на день подачи заявления на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий.

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 подаваемом заявлении и иной информации о _____

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

связанной с отбором на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения 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.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаем.

(Должность руководителя в соответствии с учредительными документами)

(Подпись, ФИО руководителя)

М.П.

Главный бухгалтер

(Подпись, ФИО)

« _____ » _____ 2023

Приложение № 2
к Порядку проведения отбора в форме
конкурса на право получения в 2023 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 и ТРЕБОВАНИЯ

к разработке технико-экономического обоснования
проекта участника отбора 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 участие в конкурсном отборе на предоставление в 2023 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 местами 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 30.12.2023)	_____ 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 софинансирования указывается в рублях и в процентах)	_____ руб., что составляет _____%* от размера запрашиваемой субсидии

от размера запрашиваемой субсидии)	
------------------------------------	--

*в случае, если размер финансирования 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 кол-ву ___ 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 (профессия)*	Кол-во работников (чел.)	Тарифная ставка (оклад) (руб.)	Средняя заработная плата, сложившаяся в организации по той профессии, на которую будут трудоустроиваться 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	Наименование	Кол-во	Цена за ед. (руб.)	Всего (руб.)	В том числе:	
					за счет субсиди и (руб.)	за счет собствен ных средств (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	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 инвалидность	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	Наименование	Кол-во	Цена за ед. (руб.)	Всего (руб.)	В том числе:	
					за счет субсидии (руб.)	за счет собственных средств (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Наименование модернизируемого рабочего места					
1.1.	Оборудование, в том числе*:					
	...					
	...					
1.2.	Технологическая и организационная оснастка, инструмент, рабочая мебель, в том числе:					
1.3.	Демонтаж устаревшего оборудования, в том числе:					

1.4.	Установка, монтаж оборудования, связанные с модернизацией рабочих мест, 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 в 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 30.12.2023).

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. При закупке комплектов оборудования, оснастки или инструментов указывается состав комплекта со стоимостью каждой единицы оборудования, оснастки или инструмента, входящей в состав комплекта.

2.3. Общее количество рабочих мест _____ и объектов производственной инфраструктуры, к которым обеспечивается доступ инвалидов, на сумму _____ руб. 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	Наименование	Кол-во	Цена за ед. (руб.)	Всего (руб.)	В том числе:	
					за счет субсидии (руб.)	за счет собственных средств (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	Итого:					

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

2.4.1. Численность инвалидов, которые должны пройти обучение по каждому направлению обучения:

№ 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 01.01.2020 по 01.12.2021).

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 некоммерческих 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 обязательного первичного (при поступлении) и периодического медосмотра.
14. Обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями.

 (Должность руководителя)

 (Подпись)

 (ФИО)

М.П.

Примечание:

Заявление с приложениями формируется в последовательности, указанной в приложении к утвержденному постановлением Порядку.

Приложение № 1
к Форме и 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 Форме и 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, ФИО 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 отбора в форме конкурса на право получения в 2023 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

**Весовое значение критериев отбора
в общей оценке заявления и документов при создании (модернизации)
рабочих мест для инвалидов**

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1.	Размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом, модернизируемом рабочем месте		0,2
1.1.	Соответствует размеру минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге	1	
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		0,3
2.1.	Создание (модернизация) от 1 до 4 р.м.	2	
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 30.12.2023)		0,2
3.1.	от 151 календарного дня, но не более 180 календарных дней	4	
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		
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%, то в соответствии с математическими правилами округления производится округление в большую или меньшую сторону до целого значения.

Приложение № 4
к Порядку проведения отбора в форме конкурса на право получения в 2023 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

**Весовое значение критериев отбора
в общей оценке заявления и документов 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*		
1.1.	Количество заключенных контрактов (договоров) от 1 до 3	4	0,5
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		
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	0,5

*показатель «Наличие опыта оказания услуг по обучению и подготовке инвалидов», подтверждается формой в соответствии с приложением к настоящему Приложению, 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 01.01.2021 по 01.12.2022

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

Приложение
к Приложению № 4 к Порядку проведения
отбора в форме конкурса на право
получения в 2023 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 01.01.2021 по 01.12.2022**

№ 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 01.01.2021 по 01.12.2022, 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 отбора в форме
конкурса на право получения в 2023 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 на предоставление субсидий

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

Приложение № 6
к Порядку проведения отбора в форме
конкурса на право получения в 2023 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, _____
(ФИО, должность)

получил «___» _____ 20__ г. заявление на участие в конкурсном отборе
на предоставление субсидии

от _____
(ФИО, должность, наименование организации)

(Подпись) (Расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку проведения отбора в форме
конкурса на право получения в 2023 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
согласия на обработку персональных данных

В Комитет по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, Гражданин Российской Федерации _____,
серия _____ № _____ выданный _____
_____ года, зарегистрированный
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; сведения об инвалидности 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.

« ____ » _____ 2022 г. _____ / _____ /
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 2 к распоряжению
Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 17.03.2015 № 68 -р

СОСТАВ
**конкурсной комиссии по проведению отбора заявлений коммерческих организаций
на право получения субсидий**

Председатель комиссии:

Довганюк
Олег Анатольевич – заместитель председателя Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

Заместитель председателя комиссии:

Кузнецова
Ирина Викторовна – начальник отдела занятости граждан с особыми
потребностями Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга

Члены комиссии:

Александрова
Татьяна Федоровна – главный специалист юридического отдела Комитета
по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

Архипов
Олег Сергеевич – ведущий специалист отдела автоматизированных
информационных систем Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

Бусыгина
Наталья Валерьевна – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности –
заместитель главного бухгалтера Комитета по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга

Зубакин
Сергей Юрьевич – главный специалист отдела охраны труда
и государственной экспертизы условий труда Комитета
по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

Северинова
Марина Анатольевна – главный специалист отдела бухгалтерского учета
и отчетности Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга

Сердитова
Александра Ильинична – член Общественного совета при Комитете по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга – исполнительный
директор Регионального общественного
благотворительного фонда социальной реабилитации
и помощи инвалидам «Кедр»
(по согласованию)

Чепрасова
Марина Семёновна

– начальник отдела закупок и договорного обеспечения
Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

Секретарь комиссии:

Щенникова
Елизавета Васильевна

главный специалист отдела занятости граждан
с особыми потребностями Комитета по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга

Приложение № 3 к распоряжению
Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 17.03.2013 № 68 -р

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению отбора заявлений некоммерческих
организаций на право получения субсидий

Председатель комиссии:

Довганюк
Олег Анатольевич – заместитель председателя Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

Заместитель председателя комиссии:

Кузнецова
Ирина Викторовна – начальник отдела занятости граждан с особыми
потребностями Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга

Члены Комиссии:

Александрова
Татьяна Федоровна – главный специалист юридического отдела Комитета
по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

Архипов
Олег Сергеевич – ведущий специалист отдела автоматизированных
информационных систем Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

Бусыгина Наталья
Валерьевна – начальник отдела бухгалтерского учета
и отчетности – заместитель главного бухгалтера Комитета
по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

Жилевич
Римма Ибрагимовна – руководитель проектов Межрегиональной общественной
организации инвалидов «Родничок надежды»
(по согласованию)

Иванова Екатерина
Алексеевна – старший инспектор отдела закупок и договорного
обеспечения Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга

Исакова Елена
Михайловна – руководитель Агентства занятости населения
Калининского района Санкт-Петербурга
(по согласованию)

Кузьмина
Ирина Петровна – старший инспектор отдела координации деятельности
подведомственных учреждений Комитета по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга

Миронов Андрей
Алексеевич – руководитель Агентства занятости населения
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
(по согласованию)

- Палатникова Людмила
Геннадьевна – старший инспектор отдела бухгалтерского учета
и отчетности Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга
- Северина Марина
Анатольевна – главный специалист отдела бухгалтерского учета
и отчетности Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга
- Сердитова
Александра Ильинична член Общественного совета при Комитете по труду
и занятости населения Санкт-Петербурга –
исполнительный директор Регионального
общественного благотворительного фонда социальной
реабилитации и помощи инвалидам «Кедр»
(по согласованию)
- Чепрасова
Марина Семеновна – начальник отдела закупок и договорного обеспечения
Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга
- Секретарь Комиссии:**
- Щеникова
Елизавета Васильевна – главный специалист отдела занятости граждан
с особыми потребностями Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

ПОРЯДОК
формирования и положение о конкурсной комиссии по проведению отбора
заявлений коммерческих организаций на право получения субсидий

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению отбора заявлений коммерческих организаций на право получения субсидий (далее – комиссия) создается для рассмотрения и оценки заявлений коммерческих организаций на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат в 2023 году 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 – заявления).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования комиссии

Комиссия является коллегиальным органом Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

В состав комиссии входят 9 членов комиссии, обладающих правом голоса, и секретарь комиссии.

Комиссия формируется из числа руководителей и специалистов Комитета, а также члена Общественного совета при Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга.

3. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

рассмотрение заявлений и документов;

проведение проверки сведений, содержащихся в заявлении и документах, и обоснованности расчета размера субсидии;

принятие решения об отклонении заявлений и документов или о допуске заявлений и документов к участию в отборе;

рассмотрение и оценка заявлений в соответствии с критериями определения победителей отбора;

принятие решения о получателях субсидий и размере субсидии, предоставляемой каждому получателю субсидии;

установление срока контроля замещения инвалидами должностей (профессий) на созданных рабочих местах;

рассмотрение обращений коммерческих организаций о возможности замены моделей оборудования, изменения фактического места нахождения созданных (модернизированных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов и сроков

трудоустройства инвалидов на созданные рабочие места, изменение срока контроля замещения инвалидами должностей (профессий) на созданных рабочих местах.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии.

Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство комиссией;

председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает протоколы заседаний;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

В отсутствие председателя комиссии функции председателя комиссии возлагаются на его заместителя.

4.2. Ведение дел комиссии осуществляется секретарем комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

формирует повестку дня заседания комиссии;

оповещает членов комиссии о времени заседания;

ведет протокол заседания комиссии.

4.3. Члены комиссии:

рассматривают заявления и документы, предоставленные на отбор;

голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

могут представлять секретарю комиссии предложения по работе комиссии и документы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии при открытом голосовании.

4.5. Заседания комиссии могут проводиться в дистанционном формате.

4.6. Комиссия рассматривает заявления и документы на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, на соблюдение условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления в 2023 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, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.02.2023 № 127 (далее – Порядок), проводит проверку сведений, содержащихся в заявлениях и документах, проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета размера субсидий и принимает решение об отклонении заявлений и документов или об их допуске к отбору.

4.7. По результатам отбора комиссия принимает решение о победителях отбора и размере субсидии, предоставляемой каждому получателю субсидии, на основании критериев определения победителей конкурсного отбора установленные в пунктах 1.7.1 и 1.7.2 Порядка.

4.8. Заявления по итогам конкурсного отбора ранжируются комиссией по значениям оценки (баллов), определенным в соответствии с приложениями 3 и 4 к Порядку проведения отбора в форме конкурса на право получения в 2023 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, утвержденным настоящим распоряжением.

4.9. В случае равенства баллов, набранных отдельными заявлениями, меньший порядковый номер присваивается заявлению и документам, поданным ранее.

4.10. Для экспертной оценки заявлений организаций комиссия может привлекать специалистов Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, а также специалистов других исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по согласованию.

4.11. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и в течение двух рабочих дней передается в Комитет.

ПОРЯДОК
формирования и положение о конкурсной комиссии по проведению отбора
заявлений некоммерческих организаций на право получения субсидий

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению отбора заявлений некоммерческих организаций на право получения субсидий (далее – комиссия) создается для рассмотрения и оценки заявлений некоммерческих организаций на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат в 2023 году 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 – заявления).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования комиссии

Комиссия является коллегиальным органом Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

В состав комиссии входят 14 членов комиссии, обладающих правом голоса, и секретарь комиссии.

Комиссия формируется из числа руководителей и специалистов Комитета, а также члена Общественного совета при Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга и специалистов, не являющихся государственными гражданскими служащими.

3. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

рассмотрение заявлений и документов;

проведение проверки сведений, содержащихся в заявлении и документах, и обоснованности расчета размера субсидии;

принятие решения об отклонении заявлений и документов или о допуске заявлений и документов к участию в отборе;

рассмотрение и оценка заявлений в соответствии с критериями определения победителей отбора;

принятие решения о получателях субсидий и размере субсидии, предоставляемой каждому получателю субсидии;

установление срока контроля замещения инвалидами должностей (профессий) на созданных рабочих местах;

рассмотрение обращений некоммерческих организаций о возможности замены моделей оборудования, изменения фактического места нахождения созданных (модернизированных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов

и сроков трудоустройства инвалидов на созданные рабочие места, изменение срока контроля замещения инвалидами должностей (профессий) на созданных рабочих местах.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии.

Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство комиссией;

председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает протоколы заседаний;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

В отсутствие председателя комиссии функции председателя комиссии возлагаются на его заместителя.

4.2. Ведение дел комиссии осуществляется секретарем комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

формирует повестку дня заседания комиссии;

оповещает членов комиссии о времени заседания;

ведет протокол заседания комиссии.

4.3. Члены комиссии:

рассматривают заявления и документы, предоставленные на отбор;

голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

могут представлять секретарю комиссии предложения по работе комиссии и документы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии при открытом голосовании.

4.5. Заседания комиссии могут проводиться в дистанционном формате.

4.6. Комиссия рассматривает заявления и документы на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, на соблюдение условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления в 2023 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, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.02.2023 № 127 (далее – Порядок), проводит проверку сведений, содержащихся в заявлениях и документах, проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета размера субсидий, и принимает решение об отклонении заявлений и документов или об их допуске к отбору.

4.7. По результатам отбора комиссия принимает решение о победителях отбора и размере субсидии, предоставляемой каждому получателю субсидии, на основании критериев определения победителей конкурсного отбора установленные в пунктах 1.7.1 и 1.7.2 Порядка.

4.8. Заявления по итогам конкурсного отбора ранжируются комиссией по значениям оценки (баллов), определенным в соответствии с приложениями 3 и 4 к Порядку проведения отбора в форме конкурса на право получения в 2023 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, утвержденным настоящим распоряжением.

4.9. В случае равенства баллов, набранных отдельными заявлениями, меньший порядковый номер присваивается заявлению и документам, поданным ранее.

4.10. Для экспертной оценки заявлений организаций комиссия может привлекать специалистов Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, а также специалистов других исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по согласованию.

4.11. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и в течение двух рабочих дней передается в Комитет.