226045/2021-10260(2)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОКУД

31.08.2021 № 641

Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат организаций, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат организаций, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, согласно приложению (далее – Порядок).

2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в двухмесячный срок в целях реализации Порядка принять правовой акт, регулирующий отдельные вопросы предоставления в 2021 году субсидий в соответствии с Порядком (далее – субсидии), которым установить:

форму заявления на предоставление субсидий;

форму расчета размера субсидий;

сроки размещения на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на информационном портале Комитета в сети «Интернет» объявления о проведении отбора на право получения субсидий.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Соколова М.Ю.

Губернатор Санкт-Петербурга **А.Д.Беглов**

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА СЕКРЕТАРИАТ

Приложение
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 31.08.2021 № 641

ПОРЯДОК
предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат организаций, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления в 2021 году субсидий, предусмотренных Комитету по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) статьей расходов бюджета Санкт-Петербурга «Субсидии субъектам промышленной деятельности в рамках проведения мероприятий по развитию промышленности Санкт-Петербурга» (код целевой статьи 1210065010) в приложении 2 к Закону Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (далее – субсидии) в соответствии с подпрограммой «Развитие промышленности Санкт-Петербурга» государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495 (далее – подпрограмма).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам, указанным в пункте 2.4.9 подраздела 2.4 раздела 2 подпрограммы (далее – организации), в пределах средств, предусмотренных Комитету по статье расходов, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат получателей субсидий, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации лиц, являющихся работниками получателя субсидий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, возникших в период с 02.12.2020 по 01.12.2021 (далее – затраты), в размере 80 процентов понесенных затрат.

Максимальный размер субсидий одному получателю субсидий составляет 3 млн.руб., при этом максимальная стоимость обучения по договору на одного работника получателя субсидий, за обучение которого возмещаются затраты, не должна превышать 300 тыс.руб.

1.4. К затратам относятся затраты получателей субсидий (за вычетом налога на добавленную стоимость) на оплату услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации лиц, являющихся работниками получателя субсидий, по следующим договорам:

1.4.1. По подготовке кадров по программам среднего профессионального образования.

1.4.2. По подготовке кадров по программам высшего образования специалитета, бакалавриата и магистратуры.

1.4.3. По подготовке кадров по программам высшего образования подготовки кадров высшей квалификации.

1.4.4. По переподготовке кадров (в объеме не менее 250 часов) и повышению квалификации кадров (в объеме не менее 16 часов) в соответствии с пунктом 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499.

1.4.5. По консультированию по работе со специальным программным обеспечением, используемым для решения конструкторских задач, оформления конструкторской документации, программирования обработки изделий на оборудовании с числовым программным управлением, осуществления инженерных расчетов, анализа и симуляции физических процессов, динамического моделирования и оптимизации изделий организаций (в объеме не менее 20 часов) (далее – консультационно-информационные услуги).

1.5. Датой возникновения затрат является дата подписания организацией документа, подтверждающего факт оказания услуг, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка (акт приема-передачи оказанных услуг, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка).

1.6. Субсидии предоставляются по результатам отбора на право получения субсидий (далее – отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных организациями для участия в отборе (далее – участники отбора).

1.7. Субсидии предоставляются участникам отбора в порядке очередности представления их заявлений на предоставление в 2021 году субсидий (далее – заявление) в Комитет до исчерпания бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

2. Требования к участникам отбора

2.1. Отбор проводится на основании заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления субсидий в 2021 году, указанных в приложении к настоящему Порядку (далее – документы), и требований к ним, исходя из соответствия участника отбора категории отбора, установленной в пункте 1.2 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: www.gov.spb.ru, а также на информационном портале Комитета в сети «Интернет» по адресу: www.cipit.gov.spb.ru (далее – сайт Комитета) в сроки, установленные Комитетом, но не позднее 30 календарных дней до даты проведения отбора с указанием:

срока проведения отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета и Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства», подведомственного Комитету (далее – ГБУ «ЦРПП»);

целей и результатов предоставления субсидий;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта ГБУ «ЦРПП» в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (далее – сайт ГБУ «ЦРПП»);

условий предоставления субсидий и перечня документов;

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

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

правил рассмотрения и оценки заявлений и документов;

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

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

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на сайте Комитета.

2.3. Для участия в отборе участники отбора направляют в Комитет через личный кабинет участника отбора на сайте ГБУ «ЦРПП» заявление, заполняемое в электронной форме в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора, с приложением документов.

2.4. Заявление и документы направляются участниками отбора в срок и время, указанные в объявлении для приема документов.

Документы должны быть подписаны УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора.

2.5. После регистрации заявления и документов дополнительные документы от участников отбора не принимаются, внесение изменений в документы становится невозможным.

2.6. Участники отбора до даты принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий (об отказе в предоставлении субсидий) вправе отозвать заявление и документы через личный кабинет запросом, подписанным УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора.

2.7. ГБУ «ЦРПП» в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления и документов:

2.7.1. Обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в реестре заявлений не позднее одного рабочего дня после их поступления.

2.7.2. Обеспечивает Комитету доступ к зарегистрированным заявлению и документам участника отбора с целью их проверки с даты подачи заявления участниками отбора.

2.7.3. Проверяет заявление на соответствие установленной Комитетом форме заявления и полноту его заполнения.

2.7.4. Рассматривает документы на соответствие перечню документов и требованиям к ним, установленным в приложении к настоящему Порядку.

2.7.5. Проверяет документы на соответствие участника отбора условиям предоставления субсидий, в том числе запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия информацию в целях подтверждения соответствия участников отбора условию предоставления субсидий, установленному в пункте 2.9.7.1 настоящего Порядка.

2.7.6. По результатам рассмотрения заявления и документов формирует информацию о соответствии (несоответствии) заявления и документов форме заявления, перечню документов и требованиям к ним, соответствии (несоответствии) участника отбора условиям предоставления субсидий (далее – информация) и направляет информацию в Комитет.

2.8. В случае исчерпания бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на официальном сайте Комитета размещается соответствующая информация.

2.9. Условиями предоставления субсидий являются:

2.9.1. Соответствие участника отбора категории отбора, установленной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.9.2. Документальное подтверждение затрат в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, понесенных участником отбора.

2.9.3. Осуществление участником отбора хозяйственной деятельности в период осуществления затрат, а также на дату подачи заявления.

2.9.4. Наличие согласия на публикацию на сайте Комитета информации об участнике отбора, заявлении и иной информации, связанной с отбором.

2.9.5. Наличие согласия участника отбора на осуществление в отношении него Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверки) и включение таких условий в соглашение.

2.9.6. Наличие обязательства достижения участником отбора результата предоставления субсидий, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка (далее – результат), и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка (далее – показатели).

2.9.7. Соответствие участника отбора на 10 число месяца, предшествующего месяцу представления в Комитет заявления, следующим требованиям:

2.9.7.1. Отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.9.7.2. Отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

2.9.7.3. Участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.9.7.4. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.9.7.5. Участник отбора не должен получать средства из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.9.7.6. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

2.9.7.7. Отсутствие у получателя субсидии нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета Санкт-Петербурга, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии, по которым не исполнены требования

Комитета или КГФК о возврате субсидий и (или) вступившее в силу постановление о назначении административного наказания.

2.9.8. В случае возмещения затрат, указанных в пунктах 1.4.1 – 1.4.4 настоящего Порядка, наличие у юридического лица, являющегося исполнителем по договорам, указанных в пунктах 1.4.1 – 1.4.4. настоящего Порядка, лицензии на оказание образовательных услуг по указанным договорам.

2.9.9. В случае возмещения затрат, указанных в пунктах 1.4.1 – 1.4.3 настоящего Порядка, наличие договора между участником отбора и обучающимся работником, закрепляющего обязанность работника по отработке в организации не менее одного года с даты окончания обучения.

2.9.10. В случае возмещения затрат, указанных в пункте 1.4.5 настоящего Порядка, наличие:

2.9.10.1. Документального подтверждения оказания консультационно-информационных услуг исполнителем, являющимся официальным представителем разработчика специального программного обеспечения, указанного в пункте 1.4.5 настоящего Порядка (далее – исполнитель).

2.9.10.2. Документального подтверждения от разработчика специального программного обеспечения, указанного в пункте 1.4.5 настоящего Порядка (далее – СПО), права исполнителя оказывать консультационно-информационные услуги третьим лицам по работе со СПО.

2.9.10.3. Документального подтверждения периода оказания услуг, перечня оказываемых консультационно-информационных услуг и списка обученных работников участника отбора.

2.9.10.4. Документального подтверждения, что СПО используется участником отбора для решения конструкторских задач, оформления конструкторской документации, программирования обработки изделий на оборудовании с числовым программным управлением, осуществления инженерных расчетов, анализа и симуляции физических процессов, динамического моделирования и оптимизации изделий организаций.

2.10. Ответственность за достоверность сведений, представленных для получения субсидий, несут участники отбора, представившие документы.

2.11. Участник отбора вправе направить в Комитет в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора, запрос, в том числе на адрес электронной почты Комитета info@cipit.gov.spb.ru, о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении.

В течение четырех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет не позднее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявления и документов.

2.12. Ответственным подразделением по осуществлению взаимодействия с ГБУ «ЦРПП» является отдел развития промышленных предприятий и оборонно-промышленного комплекса Комитета (далее – Отдел).

2.13. Рассмотрение заявления и документов осуществляются Отделом в срок не более 40 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов ГБУ «ЦРПП» с учетом полученной от ГБУ «ЦРПП» информации.

2.14. После проведения проверки заявления и документов Отдел обеспечивает их передачу для осуществления проверки в Отдел бухгалтерского учета и бюджетного планирования Комитета (далее – Отдел бухгалтерского учета).

2.15. Отдел бухгалтерского учета в течение пяти рабочих дней после получения от Отдела заявления и документов осуществляет их проверку в рамках компетенции и обеспечивает их возврат в Отдел с отметкой о согласовании либо отрицательным заключением.

2.16. Отдел в течение пяти рабочих дней после получения согласования или отрицательного заключения Отдела бухгалтерского учета подготавливает положительное (или отрицательное) заключение по результатам рассмотрения заявления и документов Отделом (далее – Заключение).

2.17. Основаниями для принятия решения о подготовке отрицательного Заключения, отклонения заявления и документов и отказа в предоставлении субсидий являются:

несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидий, установленным в пункте 2.9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявления и документов форме заявления и требованиям к документам, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

отсутствие бюджетных ассигнований для предоставления субсидий на дату рассмотрения заявления.

Основаниями принятия решения о подготовке положительного Заключения и принятия решения о предоставлении субсидий является отсутствие обстоятельств, указанных в абзацах втором – шестом настоящего пункта.

2.18. В случае представления в составе документов участником отбора документов в части расходов, не подлежащих возмещению, и (или) непредставления документов на указанную в заявлении часть затрат, и (или) в случае наличия арифметических ошибок в расчете размера планируемых к предоставлению субсидий Отдел подготавливает положительное Заключение и отражает в нем указанную информацию с указанием суммы принимаемых (не принимаемых) к возмещению затрат.

2.19. Решение Комитета об отказе в предоставлении субсидий принимается Комитетом на основании отрицательного Заключения, оформляется письмом Комитета и направляется ГБУ «ЦРПП» участнику отбора, а также по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Комитетом об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа.

2.20. Решение Комитета о предоставлении субсидий принимается на основании положительного Заключения и утверждается распоряжением Комитета о предоставлении субсидии (далее – распоряжение Комитета) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения положительного Заключения.

В распоряжении Комитета указываются получатель субсидий и размер предоставляемых субсидий.

2.21. Информация о результатах рассмотрения заявлений и документов размещается на сайте Комитета в срок не позднее четырнадцатого дня, следующего за днем определения победителя отбора, и включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявлений;

информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидий, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидий.

Днем определения победителя отбора считается день принятия распоряжения Комитета.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются получателям субсидий на основании распоряжения Комитета и заключенного между Комитетом и получателем субсидий соглашения.

3.2. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

3.3. ГБУ «ЦРПП» в день утверждения распоряжения Комитета направляет получателю субсидий извещение в форме уведомления в личном кабинете на сайте ГБУ «ЦРПП» с приложением копии распоряжения Комитета, и подписанное УКЭП должностного лица Комитета, ответственного за предоставление субсидий, соглашение.

3.4. Соглашение должно быть подписано УКЭП получателя субсидий или иного уполномоченного лица получателя субсидий не позднее пяти рабочих дней с даты получения подписанного Комитетом проекта соглашения.

В случае, если в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидий не подписал соглашение и не выставил счет через личный кабинет на сайте ГБУ «ЦРПП» для перечисления средств субсидий, он признается уклонившимся от заключения соглашения, а распоряжение Комитета подлежит признанию утратившим силу.

3.5. Субсидии перечисляются Комитетом единовременно не позднее десятого рабочего дня после утверждения распоряжения Комитета.

Субсидии перечисляются на расчетный счет, открытый получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.6. В соглашение подлежит включению условие о том, что в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении, Комитет в течение пяти рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств направляет получателю субсидий проект дополнительного соглашения к соглашению об уменьшении размера субсидий (далее – дополнительное соглашение).

Получатель субсидий в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения подписывает его, после чего проект дополнительного соглашения подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Комитета.

В случае неподписания получателем субсидий проекта дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, соглашение подлежит расторжению.

3.7. Результатом является осуществление подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников получателей субсидий в период до 01.12.2021 с целью развития и реализации их трудового потенциала.

3.8. Показателями являются:

сохранение среднесписочной численности работников получателя субсидий на уровне 2020 года (допускается сокращение среднесписочной численности работников получателя субсидий по процедуре сокращения не более 10 процентов от среднесписочной численности работников получателя субсидий в 2020 году);

количество обученных по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров работников за последние три календарных года (включая текущий год) – не менее 25 процентов от среднесписочной численности работников получателя субсидий.

3.9. Значение показателей для каждого получателя субсидий устанавливается в соглашении.

3.10. Размер субсидий, предоставляемых получателю субсидий, определяется по следующей формуле:

$$C = (A1 + A2 + \ldots Aп) \times 80\ \%,$$

где:

С – размер предоставляемых субсидий, но не более 3 млн.руб.;

А1 + А2+…Ап – сумма документально подтвержденных затрат получателя субсидий в соответствии с пунктами 1.4.1 – 1.4.5 настоящего Порядка за вычетом суммы налога на добавленную стоимость.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидий не позднее 29.04.2022 представляет в ГБУ «ЦРПП» через личный кабинет отчеты о достижении результата и показателей по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга, с приложением электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением реквизитов), подтверждающих достижение показателей, заверенных УКЭП руководителя или иного уполномоченного лица получателя субсидий (далее – отчетность).

4.2. Отчетность направляется ГБУ «ЦРПП» в Комитет в день ее поступления в ГБУ «ЦРПП» в электронном виде.

4.3. Отдел делопроизводства и контроля Административного управления Комитета в течение одного рабочего дня с даты регистрации отчетности направляет ее в Отдел в порядке, предусмотренном приказом Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга от 16.02.2021 № 13-П «О Регламенте Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга».

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Комитет осуществляет проверку в течение 20 рабочих дней со дня поступления в Комитет отчетности.

В ходе проверки проводится также оценка достижения получателем субсидий показателей и результата.

5.2. По результатам указанной проверки составляется акт проведения проверки (далее – акт).

Составление акта и его подписание должно быть осуществлено не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока проверки.

5.3. Комитет направляет копию акта в течение трех рабочих дней после его подписания в КГФК.

5.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий Комитет одновременно с подписанием акта направляет получателю субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидий (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения.

Выявленные нарушения должны быть устранены получателем субсидий в течение трех месяцев с даты направления уведомления на бумажном носителе.

Копия уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

5.5. В случае неустранения нарушений, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, в установленные в уведомлении сроки Комитет в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидий, полученных получателем субсидий, в размере выявленных нарушений в форме распоряжения и направляет копии указанного

распоряжения получателю субсидий и в КГФК вместе с требованием, в котором предусматриваются:

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

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

5.6. В случае выявления при проведении проверки недостижения получателем субсидий результата и показателей, Комитет одновременно с подписанием акта принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидий в объеме, соответствующем показателям, которые не были достигнуты, и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидий вместе с требованием, в котором предусматриваются:

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

код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидий.

5.7. Получатель субсидий обязан осуществить возврат средств субсидий в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка.

5.8. Комитет направляет информацию о результатах устранения нарушений или о принятии решения о возврате средств субсидий в КГФК в течение пяти рабочих дней после получения такой информации или принятия решения о возврате.

5.9. Проверка и реализация ее результатов проводятся КГФК в рамках осуществления им полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

5.10. В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий в установленный в пункте 5.7 настоящего Порядка срок, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в пункте 5.7 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате средств субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.

Приложение
к Порядку предоставления в 2021 году
субсидий субъектам деятельности в сфере
промышленности в Санкт-Петербурге
в целях возмещения части затрат
организаций, связанных с подготовкой,
переподготовкой и повышением
квалификации кадров

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых в Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга для предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат организаций, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, и требования к ним

1. Для получения субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности Санкт-Петербурга в целях возмещения части затрат организаций, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее – субсидии), юридические лица, указанные в пункте 2.4.9 подраздела 2.4 раздела 2 подпрограммы «Развитие промышленности Санкт-Петербурга» государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге», утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 495 (далее – организации), представляют в Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) через личный кабинет участника отбора на право получения субсидий на сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства», подведомственного Комитету (далее – личный кабинет), заявление на предоставление в 2021 году субсидий (далее – заявление) по форме, утвержденной Комитетом, которое заполняется в электронной форме в личном кабинете с приложением следующих документов:

1.1. Расчет размера субсидий по форме, утвержденной Комитетом, который заполняется в электронной форме в личном кабинете.

В случае проведения расчетов в иностранной валюте к такому расчету размера субсидий должна быть приложена справка в произвольной форме о курсе данной валюты по отношению к российскому рублю на дату осуществления платежа по данным Центрального банка Российской Федерации, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) руководителя организации (далее – руководитель) или иным уполномоченным им на подписание документов от имени организации лицом (далее – уполномоченное лицо).

В случае, если от имени организации действует уполномоченное лицо, также представляется копия доверенности уполномоченного лица, заверенная подписью руководителя, либо копия договора, в том числе договора между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо копия решения собрания в соответствии со статьей 181.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, заверенные подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

1.2. Учредительные документы, представленные в электронной форме в виде электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов) (далее – скан-образ).

1.3. Скан-образы документов, подтверждающих назначение на должность руководителя.

1.4. Скан-образ выписки из реестра акционеров с указанием долей акций (для организации, являющейся акционерным обществом).

1.5. Скан-образы договоров на осуществление образовательных и (или) консультационно-информационных услуг, указанных в пункте 1.4 Порядка предоставления в 2021 году субсидий субъектам деятельности в сфере промышленности в Санкт-Петербурге в целях возмещения части затрат организаций, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, утвержденного настоящим постановлением (далее – Порядок), документов, подтверждающих факт оказания услуг (актов приема-передачи оказанных услуг), счетов и платежных поручений, подтверждающих оплату оказанных услуг.

1.6. Скан-образ документа, подтверждающего прохождение работником организации обучения в виде образовательных и (или) консультационно-информационных услуг в соответствии с учебным планом и календарным графиком оказания услуг, отраженным в договоре об оказании указанных услуг (документа об образовании и о квалификации, диплома о переподготовке, удостоверения или свидетельства о повышении квалификации и документа об оказании работнику консультационно-информационных услуг), а также скан-образы трудовых книжек обученных работников организации (допускается предоставление скан-образа, содержащего только информацию о трудовой деятельности работника в организации), заверенные в установленном организацией порядке датой не ранее пяти рабочих дней до даты подачи заявления.

1.7. Скан-образ справки СТД-Р по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты от 20.01.2020 № 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения» (в отношении обученных работников организации, чья трудовая книжка ведется в электронном виде).

1.8. Для возмещения затрат, указанных в пунктах 1.4.1 – 1.4.3 Порядка, представляется скан-образ договора между организацией и обучающимся работником, закрепляющего обязанность работника по отработке в организации не менее одного года с даты окончания обучения.

1.9. В случае возмещения затрат, указанных в пункте 1.4.5 Порядка, организация представляет следующие документы:

1.9.1. Скан-образ документа, выданного разработчиком специального программного обеспечения (далее – разработчик), подтверждающий, что исполнитель, оказавший консультационные услуги, является официальным представителем разработчика (далее – исполнитель).

1.9.2. Скан-образ документа, подтверждающего право исполнителя оказывать консультационно-информационные услуги третьим лицам по работе со специальным программным обеспечением, указанным в пункте 1.4.5 Порядка, выданный разработчиком.

1.9.3. Скан-образ документа, подтверждающего период оказания услуг, перечень оказываемых консультационных услуг и список работников организации, прошедших подготовку в рамках оказания консультационно-информационных услуг.

1.9.4. Скан-образ справки организации (в свободной форме), подтверждающей использование организацией программного обеспечения для решения конструкторских задач, оформления конструкторской документации, программирования обработки изделий на оборудовании с числовым программным управлением, осуществления инженерных

расчетов, анализа и симуляции физических процессов, динамического моделирования и оптимизации изделий организации.

1.10. Скан-образ справки организации (в свободной форме), обосновывающей экономическую эффективность проведенной подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров, оказанных консультационно-информационных услуг и содержащей следующую информацию:

краткую историю организации;

основные направления деятельности организации;

наиболее значимые достижения организации за последние пять лет (разработки, новая продукция, услуги).

1.11. Скан-образ справки организации (в свободной форме), содержащей информацию об общих технико-экономических показателях работы организации в табличной форме (динамика за три последних года, включая текущий):

среднесписочная численность работников организации;

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

объем выпуска продукции (в тыс.руб.);

объем налоговых отчислений, в том числе в бюджет Санкт-Петербурга (в тыс.руб.).

2. Заявление и документы на предоставление субсидий, указанные в пункте 1 настоящего Перечня (далее – документы), должны быть заверены УКЭП руководителя или уполномоченного лица.

Сведения о соответствии организации условиям предоставления субсидий, указанным в пунктах 2.9.3 – 2.9.7 настоящего Порядка, указываются в заявлении.

В случае представления документов на иностранном языке также прилагается перевод данных документов на русский язык, заверенный УКЭП руководителя или уполномоченного лица.

В случае проведения расчетов (платежей) в иностранной валюте к заявлению (расчету) должна быть приложена справка в произвольной форме о курсе данной валюты по отношению к российскому рублю на дату осуществления платежа по данным Центрального банка Российской Федерации, заверенная УКЭП руководителя или уполномоченного лица.

Документы, содержащие персональные данные физических лиц, представляются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Скан-образы представляемых документов должны соответствовать рекомендуемому формату, размещенному в личном кабинете, и иметь качество сканирования, возможное для осуществления анализа документов.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
СЕКРЕТАРИАТ