



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

04.03.2026

№

34-р

ОКУД

**О Порядке проведения отбора в форме конкурса на право получения в 2026 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 2026 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 2026 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 заявок на право получения в 2026 году субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге в составе согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора заявок коммерческих организаций на право получения в 2026 году субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге согласно приложению № 3.

4. Начальнику отдела занятости граждан с особыми потребностями разместить в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидии» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронное казначейство, на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе «Сведения о бюджете» и на официальном сайте Комитета 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  
по труду и занятости населения  
Санкт-Петербурга**



**В.А.Пониделко**

## ПОРЯДОК

**проведения отбора в форме конкурса на право получения в 2026 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**

1. Настоящий Порядок проведения отбора в форме конкурса на право получения в 2026 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 (далее – Порядок, субсидия) разработан Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 18.02.2026 № 80 «О предоставлении в 2026 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 – Порядок предоставления субсидий).

Способом проведения отбора является конкурс, который проводится в целях определения получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидий (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 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 Порядком предоставления субсидий:

сроки проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок и документов;

форму заявки на участие в отборе на право получения в 2026 году субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

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

случаи и порядок внесения изменений в заявки и документы, а также случаи и порядок возврата заявок и документов на доработку;

форму и требования к разработке технико-экономического обоснования проекта участника отбора 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 согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

форму согласия на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера (при наличии) участников отбора и инвалидов, персональные данные которых подлежат передаче Комитету в соответствии с Порядком предоставления субсидий, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

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

весовое значение критериев отбора в общей оценке заявок и документов;

порядок определения размера предоставляемых субсидий в случае недостаточности остатка бюджетных ассигнований для предоставления участнику отбора субсидий в размере, определенном в соответствии с Порядком предоставления субсидий;

порядок определения срока трудоустройства инвалидов на созданные рабочие места;

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

порядок и сроки представления, проверки и принятия отчетов о достижении значений результата, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, о реализации плана мероприятий по достижению результата и дополнительной отчетности в части, не урегулированной Порядком предоставления субсидий, а также порядок и сроки проведения Комитетом проверок соблюдения получателями субсидий и лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (далее – контрагенты), порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата;

порядок и сроки проведения оценки достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидий;

порядок и сроки перечисления субсидий;

перечень дополнительных отчетных документов, в том числе документов, подтверждающих трудоустройство инвалидов на постоянную работу;

порядок установления сроков устранения получателями субсидий и (или) контрагентами нарушений, выявленных при проведении Комитетом проверок;

порядок и сроки возврата средств субсидий в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий и (или) контрагентами в случае недостижения значений результата;

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

3. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Комитетом в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидии» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронное казначейство в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – АИС БП-ЭК, сеть «Интернет») на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе «Сведения о бюджете» в сети «Интернет» (далее – веб-страница Комитета) и на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Комитета) не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения отбора, с указанием:

сроков проведения отбора;

дат начала подачи и окончания приема заявок и документов, представляемых в Комитет для участия в отборе, при этом дата окончания приема заявок и документов не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

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

целей предоставления субсидий, а также результата предоставления субсидий;

доменного имени и (или) указателя страниц АИС БП-ЭК в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора;

условий предоставления субсидий, требований к участникам отбора и перечня документов;

категорий получателей субсидий и критериев оценки заявок и документов;

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

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

правил рассмотрения и оценки заявок и документов участников отбора;

порядка возврата заявок и документов на доработку;

порядка отклонения заявок и документов, а также информации об основаниях их отклонения;

порядка оценки заявок и документов, включающего критерии оценки заявок и документов и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки заявок и документов, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, порядка определения количества баллов по критериям оценки заявок и документов, сроки оценки заявок и документов, а также информации об участии Конкурсной комиссии по проведению отбора в оценке заявок и документов;

объема распределяемых субсидий в рамках отбора, порядка расчета размера субсидий, правил распределения субсидий по результатам отбора, включая предельные размеры предоставляемых субсидий;

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

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

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

срока размещения протокола подведения итогов отбора в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидии» АИС БП-ЭК, на официальном сайте Комитета и веб-странице Комитета, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

4. Проведение отбора получателей субсидий обеспечивается посредством подсистемы «Площадка отбора получателей субсидий» АИС БП-ЭК (<https://edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk>).

5. Руководство пользователя «Формирование, публикация и проведение отборов получателей субсидий в подсистеме юридически значимого электронного документооборота АИС БП-ЭК «Площадка отбора получателей субсидий», содержащее описание и инструкции по созданию, заполнению заявки и ее подаче для участия в отборе, размещено в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» АИС БП-ЭК в сети «Интернет» (<https://edo.fincom.gov.spb.ru/subsidy-lk/support>).

6. Для участия в отборе в АИС БП-ЭК формируется личный кабинет участника отбора (далее – личный кабинет) путем авторизации руководителя соответствующего участника отбора с прикреплением его личного профиля.

7. В личном кабинете участники отбора формируют заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса АИС БП-ЭК и загружают в АИС БП-ЭК скан-образы документов (электронные образы документов, полученные в результате цифрового копирования (сканирования) их оригинального экземпляра с сохранением аутентичной визуализации).

Качество представленных скан-образов документов должно быть достаточным для осуществления анализа их содержания (то есть позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать его реквизиты).

Скан-образы документов согласно приложению № 1 к Порядку предоставления субсидий загружаются во вкладке «Приложения» АИС БП-ЭК. Заявка, форма которой утверждается Комитетом, загружается во вкладке «Подать заявку» АИС БП-ЭК.

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

Если документы, представленные в Комитет, содержат персональные данные, руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера и иных сотрудников участника отбора, персональные данные которых представляются Комитету, то в их состав должны быть включены согласия субъектов персональных данных на их обработку в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Представление в Комитет дополнительных документов возможно до принятия решения о предоставлении субсидий.

8. Для рассмотрения заявок и документов участников отбора создается конкурсная комиссия по проведению отбора заявок на право получения в 2026 году субсидий на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге (далее – комиссия). Комиссия формируется в количестве не менее 14 человек из числа руководителей и специалистов Комитета, а также специалистов, не являющихся государственными гражданскими служащими. Состав комиссии и положение о ней утверждаются распоряжением Комитета.

9. Отбор осуществляется не позднее 30 рабочих дней с даты поступления заявок и документов в комиссию.

10. Не позднее 10 календарных дней после окончания срока приема заявок и документов комиссия обеспечивает подписание протокола вскрытия заявок на бумажном носителе. Размещение электронного образа протокола вскрытия заявок и его подписание

усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) в АИС БП-ЭК председательствующего на заседании комиссии, а также размещение на веб-странице Комитета и сайте Комитета производится не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

11. Комиссия рассматривает заявки и документы на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении, на соблюдение условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий, проводит проверку сведений, содержащихся в заявке и документах, проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета размера субсидий и принимает решение об отклонении заявок и документов или об их допуске к отбору.

Проверка соответствия участника отбора критериям отбора и условиям предоставления субсидий осуществляется в том числе с использованием межведомственного электронного взаимодействия, общедоступных информационных ресурсов в сети «Интернет» и (или) с использованием сервиса «Реестр контрагентов» АИС БП-ЭК.

12. Заявки возвращаются на доработку при наличии технических ошибок в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, представлении заявки и (или) прилагаемых к заявке документов в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение. Скорректированная после возврата на доработку заявка направляется не позднее трех рабочих дней с даты возврата в АИС БП-ЭК.

В случае если замечания не устранены до рассмотрения комиссией заявок, она отклоняется.

13. Не позднее 20 календарных дней после размещения протокола вскрытия заявок в АИС БП-ЭК обеспечивается подписание протокола рассмотрения заявок на бумажном носителе на основании результатов рассмотрения заявок. Размещение электронного образа протокола рассмотрения заявок и подписание его УКЭП лица, имеющего право действовать от имени Комитета, в АИС БП-ЭК, а также размещение на веб-странице Комитета и на сайте Комитета обеспечиваются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

14. Заявки по итогам отбора ранжируются комиссией по критериям оценки в соответствии с приложением № 2 к Порядку предоставления субсидий.

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

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, 1.7.2 и 1.7.3 Порядка предоставления субсидий.

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.

15. Размер предоставляемой субсидии и её предельный объём определяются в соответствии с пунктом 2.9 Порядка предоставления субсидий.

В случае недостаточности остатка бюджетных ассигнований для предоставления участнику отбора субсидий в размере, определенном в соответствии с пунктом 2.9 Порядка предоставления субсидий, субсидия предоставляется в объеме остатка бюджетных ассигнований. Решение об объеме софинансирования остается за участником отбора, но на балл оценки заявки в случае увеличения софинансирования влияния в данном случае не оказывает.

16. Комиссия устанавливает срок контроля замещения инвалидом должности (профессии) на созданном (модернизированном) рабочем месте при условии нормальной

продолжительности рабочего времени (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 с даты трудоустройства инвалида;

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

при размере софинансирования от 35% и более от размера запрашиваемой субсидии срок контроля – 6 месяцев с даты трудоустройства инвалида;

на модернизацию рабочих мест:

при размере софинансирования от 5 до 15% от размера запрашиваемой субсидии срок контроля – 12 месяцев с даты принятия решения о предоставлении субсидии;

при размере софинансирования от 16 до 34% от размера запрашиваемой субсидии срок контроля – 9 месяцев с даты принятия решения о предоставлении субсидии;

при размере софинансирования от 35% и более от размера запрашиваемой субсидии срок контроля – 6 месяцев с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

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

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

В случае увеличения или уменьшения объема софинансирования в ходе реализации соглашения комиссия может принять решение об изменении срока контроля замещения инвалидом должности (профессии) на созданных (модернизированных) постоянных рабочих местах.

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 письменному обращению получателя субсидии на срок не более одного месяца.

17. Результаты работы комиссии оформляются протоколом подведения итогов отбора на бумажном носителе в течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок и документов в АИС БП-ЭК. Размещение электронного образа протокола подведения итогов отбора и подписание его УКЭП лица, имеющего право действовать от имени Комитета, в АИС БП-ЭК, а также размещение информации на веб-странице Комитета и на сайте Комитета обеспечивается не позднее двух рабочих дней, следующих за днем его подписания

18. Субсидия предоставляется на основании соглашения, 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 15.06.2017 № 53-р «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям» (далее – типовые формы) и в соответствии с пунктом 2.15 Порядка предоставления субсидий.

19. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

19.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 17 Закона Санкт-Петербурга от 26.11.2025 № 659-124 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» казначейскому сопровождению подлежат субсидии на сумму 3,0 млн руб. и более, авансовые платежи на сумму 3,0 млн руб. и более по договорам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым получателями субсидий, а также авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения договоров о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг на сумму 3,0 млн руб. и более.

Перечисление субсидии осуществляется на казначейский счет, открытый Комитету финансов Санкт-Петербурга в Управлении Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения. Порядок открытия лицевого счета получателю субсидии к указанному казначейскому счету осуществляется в порядке, установленном распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга от 10.02.2022 № 10-р «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов участников казначейского сопровождения, санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения».

19.2. В соответствии с пунктом 4 статьи 242.27 Бюджетного кодекса Российской Федерации казначейскому сопровождению не подлежат субсидии предоставленные социально ориентированным некоммерческим организациям.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, указанный в соглашении, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

20. Перечисление субсидии осуществляется на основании письменного обращения получателя субсидии с приложением договоров поставки (при наличии), счетов, согласий лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет средств, полученных из бюджета Санкт-Петербурга (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок и проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также справок, указанных в абзацах шесть и семь пункта 2.15 Порядка предоставления субсидий.

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

В случае перечисления субсидии частями размер части субсидии определяется как сумма планируемых затрат, указанная в обращении получателя субсидии. Последующее перечисление части субсидий осуществляется после представления получателем субсидии в Комитет уведомления о понесенных затратах в отношении средств субсидии, предоставленной на условии финансового обеспечения планируемых затрат (кроме образования и профессиональной подготовки инвалидов).

22. 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 (при наличии), счета, платежные поручения) (кроме образования и профессиональной подготовки инвалидов).

23. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии представляет в Комитет в форме электронного документа в АИС БП-ЭК подписанную УКЭП лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии, отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии, а также об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчеты), по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

Комитет осуществляет проверку отчетов и в случае отсутствия замечаний подписывает их УКЭП.

24. Получатель субсидии не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе с сопроводительным письмом справку о том, что размер средней заработной платы каждого работника организации, являющейся получателем субсидии (включая обособленные подразделения, находящиеся на территории Санкт-Петербурга), рассчитанный в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, был в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую получателем субсидии формируется отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии, не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий период, а при условии отсутствия такого соглашения – размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленной соответствующим соглашением, действовавшим на 31 декабря предшествовавшего календарного года (в свободной форме), с приложением расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), и расчета по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой (без разделов, содержащих персональные данные физических лиц).

25. Получатель субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе в срок, установленный в соглашении, но не позднее 30.12.2026, дополнительные отчетные документы (далее – отчетные документы) по формам согласно приложению к соглашению:

акт выполненных обязательств по соглашению (два экземпляра);

финансовый отчет о фактическом расходовании средств с приложением заверенных руководителем получателя субсидии первичных учетных документов, подтверждающих расходы, произведенные при выполнении мероприятий, предусмотренных соглашением на предоставление субсидии, а также документов, подтверждающих проведение обучения инвалидов по направлениям обучения, предусмотренным соглашением (при образовании и профессиональной подготовке инвалидов).

26. Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов на предмет их соответствия условиям и порядку предоставления субсидии, а также достижения значений результатов предоставления субсидии (далее – проверка) в течение 30 рабочих дней после их поступления. После осуществления проверок Комитет подписывает акт выполненных обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, второй экземпляр которого направляется получателю субсидии.

27. 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 соглашении, отчет о достижении результата предоставления субсидии с приложением заверенных руководителем получателя субсидии копий трудовых договоров, приказов о трудоустройстве, трудовых книжек и (или) формируемых в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой

деятельности работников, справок об инвалидности, согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Трудоустроенными в рамках соглашения считаются инвалиды, являющиеся гражданами Российской Федерации, зарегистрированные в установленном порядке по месту пребывания или месту жительства в Санкт-Петербурге, заключившие с получателем субсидии трудовой договор на неопределенный срок по основному месту работы в соответствии с требованиями, порядком и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

28. Комитет осуществляет проверки (выездные и/или документарные, а также путем запросов в рамках межведомственного взаимодействия) соблюдения получателем субсидии и (или) их контрагентами условий предоставления субсидии, предусмотренных постановлением и иных обязательств, предусмотренных соглашением на предоставление субсидий, а также достижения значений результатов предоставления субсидии в течение 30 рабочих дней с даты предоставления отчетных документов, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, 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 по результатам проверок, указанных в настоящем пункте и пункте 25 настоящего Порядка, нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также недостижения результата (результатов) предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 4.2, 4.3 и 4.8 Порядка предоставления субсидий.

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.

В случае если нарушений не выявлено, Комитет подписывает акт выполненных обязательств, второй экземпляр которого направляется получателю субсидии.

29. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидий при проведении проверок, указанных в пунктах 26 и 28 настоящего Порядка, Комитет направляет Получателю субсидии уведомление о нарушении, в котором устанавливает срок устранения нарушения.

При выявлении по результатам проводимых Комитетом проверок нарушения условий предоставления субсидий, указанных в абзацах четыре – девять, пятнадцать, девятнадцать – двадцать, двадцать восемь пункта 2.4 Порядка предоставления субсидий устанавливается срок устранения нарушений не менее трех рабочих дней и не более 30 календарных дней.

При выявлении по результатам проводимых Комитетом проверок недостижения результата (результатов) предоставления субсидий Комитет устанавливает срок устранения нарушений не менее трех рабочих дней и не более 30 календарных дней.

30. В случае неустранения нарушений условий предоставления субсидий, установленных абзацами пять, шесть, девять, девятнадцать пункта 2.4 Порядка предоставления субсидий, выявленных при проведении проверок, указанных в пунктах 26 и 28 настоящего Порядка, возврату подлежит сумма субсидии, соответствующая объему субсидии, предоставленной на создание (модернизацию) рабочих мест, по которым выявлены нарушения.

В случае неустранения нарушений условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, указанных в пунктах 26 и 28 настоящего Порядка, установленных абзацами семь, шестнадцать, двадцать – двадцать два, двадцать пять, двадцать шесть, двадцать восемь пункта 2.4 Порядка предоставления субсидий, объем субсидии (средств), подлежащей (подлежащих) возврату в бюджет Санкт-Петербурга, по основаниям,

связанным с нарушением получателем субсидии и(или) контрагентом условий предоставления субсидии, составляет 100 процентов от объема предоставленной субсидии (средств).

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

32. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчета о реализации плана мероприятий (далее – отчет), формируемого получателем субсидии, в котором ежеквартально до 5 числа по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии в форме электронного документа в АИС БП-ЭК, а также по результатам проверок, указанных в пунктах 26 и 28 настоящего Порядка.

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

34. Данные, содержащиеся в отчете, используются Комитетом для обеспечения прослеживаемости достижения результатов предоставления субсидии в АИС БП-ЭК.

35. Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии формируется на основании отчетов (далее – Информация) по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

36. Информация формируется Комитетом с указанием значений результата предоставления субсидии на дату формирования с начала текущего финансового года, с даты заключения соглашения и контрольных точек с начала текущего финансового года.

37. Получатель субсидии (в случае создания и модернизации рабочих мест для трудоустройства инвалидов):

ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с сопроводительным письмом направляет в Комитет сведения о замещении созданных (модернизированных) рабочих мест по форме согласно приложению к соглашению;

каждые полгода не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием, с сопроводительным письмом представляет в Комитет отчет о размере фактически начисленной заработной платы работникам, трудоустроенным на созданные (модернизированные) рабочие места по форме согласно приложению к соглашению с приложением таблицей учета рабочего времени и расчета по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой (с приложением данных о физических лицах, рабочие места которых созданы и/или модернизированы), а также согласий на обработку персональных данных по форме Приложения № 3 к настоящему Порядку, если данное согласие не предоставлялось ранее.

38. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Санкт-Петербурга в течении семи рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии.

39. После выполнения всех обязательств по соглашению получатель субсидии направляет в Комитет два экземпляра акта закрытия соглашения (далее – акт закрытия) по форме согласно приложению к соглашению.

После представления получателем субсидии акта закрытия Комитет в течение 30 рабочих дней подписывает и направляет один экземпляр акта закрытия 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 2026 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 порядку принятия Комитетом по труду  
и занятости населения Санкт-Петербурга  
решения о предоставлении субсидий

### ФОРМА

**заявки на участие в отборе на право получения субсидии  
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)

### ЗАЯВКА

**на участие в отборе на право получения субсидии**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.02.2026 № 80 «О предоставлении в 2026 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 – Порядок предоставления субсидии), Порядком проведения отбора в форме конкурса на право получения в 2026 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 субсидию 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 инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры			XXXXXXXXXX
	из них обеспечение доступа инвалидов к специальным рабочим местам			XXXXXXXXXX
4.	Образование и профессиональная подготовка инвалидов			XXXXXXXXXX
	<b>ИТОГО</b>			

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 № 1 к Порядку предоставления субсидии)

Всего: на \_\_\_\_\_ листах.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя с указанием должности, контактного телефона, ИНН и СНИЛС)
3. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера (при наличии), ИНН и СНИЛС)
4. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) контактного лица с указанием контактного телефона и e-mail)
5. \_\_\_\_\_  
(Место нахождения в соответствии с ЕГРЮЛ)
6. 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, Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя)

М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026

Приложение № 2  
к Порядку проведения отбора в форме  
конкурса на право получения в 2026 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 порядку принятия Комитетом по труду  
и занятости населения Санкт-Петербурга  
решения о предоставлении субсидий

### **ФОРМА И ТРЕБОВАНИЯ**

к разработке технико-экономического обоснования  
проекта участника отбора на право получения субсидии на финансовое обеспечение  
затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных,  
для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов  
к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на образование  
и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

Требования 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 2026 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 в Санкт-Петербурге.

### ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

ТЭО по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, обеспечению доступа инвалидов к рабочими местами объектам производственной инфраструктуры, по образованию и профессиональной подготовке инвалидов в Санкт-Петербурге (далее – Проект) должно предусматривать следующие разделы исключая разделы по направлениям, по которым субсидия не запрашивается:

#### 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 зарегистрированных в установленном порядке по месту пребывания или месту жительства в Санкт-Петербурге).

**Необходимо заполнить следующие показатели в таблице:**

1.1. При создании (модернизации) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, обеспечении доступа к рабочим местам инвалидов 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 (При запросе субсидии на создание и модернизацию рабочих мест, указывается общая сумма создаваемых и модернизируемых рабочих мест)	_____ ед.
Срок создания (модернизации) рабочих мест для трудоустройства инвалидов (исчисляется с даты заключения соглашения, срок окончания мероприятий – не позже 30.12.2026)	_____ дней
Объем софинансирования на создание (модернизацию) рабочих мест из внебюджетных источников, предоставление которого гарантируется организацией (размер софинансирования указывается в рублях и в процентах от общего размера запрашиваемой субсидии)	_____ руб., что составляет _____ % <sup>1</sup> от размера запрашиваемой субсидии

<sup>1</sup> В случае если размер софинансирования составляет соответственно от 5 до 6, от 15 до 16, от 34 до 35 процентов, то в соответствии с математическими правилами округления производится округление в большую или меньшую сторону до целого значения

1.2. При обеспечении доступа к рабочим местам инвалидов и объектам производственной инфраструктуры:

Количество рабочих мест инвалидов и объектам производственной инфраструктуры, к которым обеспечивается доступ	_____ ед.
Срок обеспечения доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (исчисляется с даты заключения соглашения, срок окончания мероприятий – не позже 30.12.2026)	_____ дней

1.3. При организации обучения и профессиональной подготовки инвалидов:

Наличие у участника отбора опыта оказания услуг по образованию и профессиональной подготовке инвалидов за период с 01.01.2024 по 30.12.2025

(Указывается количество заключенных контрактов (договоров/соглашений)

\_\_\_\_\_ шт.

Уровень квалификации и стабильности состава преподавателей, участвующих в оказании участником отбора услуг по образованию и профессиональной подготовке инвалидов

(Указывается численность преподавателей, имеющих стаж более трех лет, прошедших переподготовку и (или) повышение квалификации, и осуществляющих исполнение соглашения)

\_\_\_\_\_ чел.

1.4. Планируемые условия труда на создаваемых и (или) модернизируемых рабочих местах.

1.5. 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.

1.6. Описание рабочих мест и объектов инфраструктуры, к которым обеспечивается доступ инвалидов.

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

1.8. Средний размер заработной платы в организации по состоянию на день подачи заявления на предоставление субсидии.

1.9. Сведения о производственных помещениях.

1.10. Описание программ обучения, учебной методики подготовки и образования инвалидов.

## 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.

№ п/п	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:			

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 субсидии (руб.)	за счет собственных средств (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Наименование создаваемого рабочего места, в т.ч. на дому, для трудоустройства инвалидов по адресу:</b>					
1.1.	Оборудование <sup>2</sup> :					
1.2.	Технологическая и организационная оснастка, инструмент, рабочая мебель, программное обеспечение:					
1.3.	Установка, наладка, монтаж оборудования:					
	<b>...ИТОГО</b>					

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 надомных 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.

<sup>2</sup> стоимость оборудования указывается без учета установки, наладки и монтажа

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.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) инвалида	Группа инвалидности	Специальность (профессия)*	Тарифная ставка (оклад) (руб.)	Средняя заработная плата (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого:				

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
<b>1.</b>	<b>Наименование модернизируемого рабочего места, в том числе надомного, по адресу:</b>					
1.1.	Оборудование (с указанием модели если имеется) <sup>3</sup> :					
	...					
	...					
1.2.	Технологическая и организационная оснастка, инструмент, рабочая мебель, (с указанием модели (если имеется):					
1.3.	Демонтаж устаревшего оборудования:					
1.4.	Установка, монтаж оборудования, связанные с модернизацией рабочих мест:					
	...					
	<b>ИТОГО:</b>					

<sup>3</sup> стоимость оборудования указывается без учета установки, наладки и монтажа

Пункты 2.1 и 2.2 ТЭО должны содержать:

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 процесса с перечнем рабочих мест, занятых в производственном процессе и схемой производственного процесса;

в случае закупки бывшего в употреблении оборудования это указывается в обосновании закупки с приложением документов, подтверждающих износ оборудования не более 20% (Инвентарная карточка и/или экспертное заключение).

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 заявления (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.

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 оборудования/строительных работ	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
<b>Наименование рабочего(их) мест(а) и (или) объектов производственной инфраструктуры, которым обеспечивается доступ инвалидов по адресу:</b>						
	Итого:					

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

2.4.1. Численность инвалидов, для которых планируется проведение обучения по каждому направлению обучения:

№ п/п	Наименование программы обучения	Количество часов обучения	Кол-во чел.	Стоимость обучения одного человека (руб.)	Всего (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого:				

2.4.2. Реестр контрактов (договоров/соглашений), подтверждающий наличие опыта, за период с 01.01.2024 по 30.12.2025 с приложением заверенных руководителем получателя субсидии копий актов сдачи-приемки оказанных услуг по контрактам (договорам), указанным в реестре контрактов и /или договоров.

№ п/п	Перечень контрактов (договоров/соглашений) с указанием реквизитов (дата и номер)	Предмет контракта (договора)	Количество инвалидов, прошедших обучение, (чел.)
1	2	3	4

2.4.3. Уровень квалификации и стабильности состава преподавателей, участвующих в оказании участником отбора услуг по образованию и профессиональной подготовке инвалидов (численность преподавателей, имеющих стаж более трех лет, прошедших переподготовку и (или) повышение квалификации, и осуществляющих исполнение соглашения).

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 и юридических лиц, которые проводят обучение и профессиональную подготовку инвалидов)

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.

#### 4. СВЕДЕНИЯ О СОСТОЯНИИ ОХРАНЫ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

Раздел должен содержать информацию по следующим вопросам:

- 4.1. Обучение по охране труда руководителей, специалистов и рабочих (№ удостоверений).
- 4.2. Наличие утвержденных инструкций по охране труда для отдельных профессий, на отдельные виды работ.
- 4.3. Должностные инструкции (функциональные обязанности).
- 4.4. Проведение инструктажей (вводный, периодический, наличие журналов инструктажа).
- 4.5. 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).
- 4.6. Опасные работы (сосуды под давлением, газовое хозяйство, грузоподъемные механизмы, лифты, высотные работы и др.): обучение, подтверждающий документ, допуск, ответственный.
- 4.7. 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.
- 4.8. Информация по аттестации рабочих мест по условиям труда или о специальной оценке условий труда (когда, кем проведена).
- 4.9. Инженерно-техническое обслуживание (силами предприятия или договор аренды, наименование организации, разрешение на проведение работ).
- 4.10. Уровень травматизма (форма 7-травматизм), профессиональной заболеваемости.
- 4.11. Порядок выдачи спецодежды, средств индивидуальной защиты (согласно Типовым нормам выдачи, отметки о выдаче, стирка, наличие сертификатов).
- 4.12. Труд женщин и молодежи (соблюдение норм Трудового кодекса РФ).
- 4.13. Перечень профессий и работ, требующих обязательного первичного (при поступлении) и периодического медосмотра.
- 4.14. Обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) М.П.)

Примечание:

Заявка с приложениями формируется в последовательности, указанной в приложении к утвержденному постановлению Порядку.

Приложение № 1  
к Форме и требованиям к разработке технико-экономического обоснования проекта участника отбора на право получения субсидии 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

### 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) \_\_\_\_\_

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)

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 участника отбора на право получения субсидии на финансовое обеспечение затрат по созданию, модернизации рабочих мест, в том числе специальных, для трудоустройства инвалидов, на мероприятия по обеспечению доступа инвалидов к рабочим местами объектам производственной инфраструктуры, на образование и профессиональную подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оборудования для создания (модернизации)**  
**рабочего места \_\_\_\_\_ на дому<sup>1</sup>**  
(Должность, профессия, специальность)

Адрес создаваемого (модернизируемого) рабочего места на дому: \_\_\_\_\_  
Метраж помещения, в котором будет создаваться надомное рабочее место: \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>

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

\_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Представляется на бланке организации.

Приложение № 3  
к Порядку проведения отбора в форме  
конкурса на право получения в 2026 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 порядку принятия Комитетом по труду  
и занятости населения Санкт-Петербурга  
решения о предоставлении субсидий

**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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

### СОСТАВ

**конкурсной комиссии по проведению отбора заявок на право получения в 2026 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**

#### **Председатель комиссии:**

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

#### **Заместители председателя комиссии:**

Коронен Юрий  
Иванович – заместитель председателя Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга – главный бухгалтер

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

Желтакова  
Надежда Сергеевна – руководитель Кадрового центра Василеостровского района Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (по согласованию)

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

Исакова Елена  
Михайловна – руководитель Кадрового центра Калининского района Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (по согласованию)

- Кузьмина  
Ирина Петровна – старший инспектор отдела координации деятельности и развития подведомственных учреждений Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
- Лещенко Екатерина  
Павловна – ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
- Маслова Ниёля  
Климентьевна – начальник отдела закупок и договорного обеспечения Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
- Недялкова  
Екатерина Вячеславовна – руководитель Кадрового центра Московского района Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (по согласованию)
- Соколов Александр  
Юрьевич – руководитель Кадрового центра Адмиралтейского района Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (по согласованию)
- Фадеева Анна  
Владимировна – старшего инспектора отдела социальной поддержки безработных граждан 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

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии по проведению отбора заявок на право получения в 2026 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. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия по проведению отбора заявок на право получения в 2026 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 – комиссия, субсидия) создается для рассмотрения и оценки заявок на право получение в 2026 году субсидий (далее – заявка) и является коллегиальным органом Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

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

### **2. Функции комиссии**

Комиссия обладает следующими функциями:

- рассмотрение заявок и документов для получения субсидии (далее – документы);
- проведение проверки сведений, содержащихся в заявке и документах, и обоснованности расчета размера субсидии;
- принятие решения об отклонении заявки и документов или о допуске заявлений и документов к участию в отборе;
- рассмотрение и оценка заявок в соответствии с критериями определения победителей отбора в форме конкурса на право получения субсидии;
- 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 получателей субсидий 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 и/или модернизированных рабочих местах, изменение срока достижения результата предоставления субсидии, но не позднее 30.12.2026 (при создании и (или) модернизации рабочих мест для инвалидов, обеспечении доступа инвалидов к рабочим местам инвалидов и объектам производственной инфраструктуры, проведении обучения и профессиональной подготовки инвалидов) и не более чем на 30 календарных дней.

### **3. Организация деятельности комиссии**

3.1. Состав комиссии утверждается распоряжением Комитета.

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

3.2. Комиссия формируется из числа руководителей и специалистов Комитета, а также специалистов, не являющихся государственными гражданскими служащими.

3.3. Председатель комиссии:

возглавляет комиссию и руководит её деятельностью;

планирует деятельность комиссии и созывает заседание комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

ставит на голосование предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии, подводит итоги голосования;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

дает поручения членам комиссии в пределах своей компетенции;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.4. Заместители председателя комиссии:

исполняют функции председателя комиссии по поручению председателя комиссии в случае его временного отсутствия;

осуществляют функции членов комиссии.

В отсутствие председателя комиссии функции председателя комиссии возлагаются на одного из заместителей председателя комиссии.

3.5. Члены комиссии:

рассматривают заявки и документы, предоставленные на отбор;

участвуют в заседаниях комиссии лично или дистанционно;

голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

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

3.6. Секретарь комиссии:

формирует повестку дня заседания комиссии;

обеспечивает приглашение членов комиссии на заседание;

обеспечивает членов комиссии материалами по вопросам рассматриваемым комиссией;

ведет протоколы заседания комиссии, обеспечивает их подписание и размещение в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» АИС БП-ЭК в сети «Интернет» в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при открытом голосовании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.8. Заседания комиссии могут проводиться в очной форме, в том числе в режиме видео-конференц-связи, а также в дистанционном формате.

3.9. Комиссия рассматривает заявки и документы на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, на соблюдение условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления в 2026 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 18.02.2026 № 80 (далее – Порядок предоставления субсидий) и распоряжением Комитета, регулирующим отдельные вопросы предоставления субсидий, в соответствии с Порядком предоставления субсидий, проводит проверку сведений, содержащихся в заявках и документах, проводит проверку

обоснованности представленного участником отбора расчета размера субсидий и принимает решение об отклонении заявок и документов или об их допуске к отбору.

3.10. По результатам отбора комиссия принимает решение о победителях отбора и размере субсидии, предоставляемой каждому получателю субсидии, на основании критериев оценки заявок, установленных в пункте 1.7 Порядка предоставления субсидии.

3.11. Заявки по итогам конкурсного отбора ранжируются комиссией по значениям оценки (баллов), определенным в соответствии с приложением № 2 к Порядку предоставления субсидий.

3.12. В случае равенства баллов, набранных отдельными заявками, меньший порядковый номер присваивается заявке и документам, поданным ранее.

3.13. Для экспертной оценки заявок комиссия может привлекать специалистов Комитета, а также специалистов других исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по согласованию.

3.14. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии.