

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ УЧАСТНИКОВ СТУДЕНЧЕСКИХ ОТРЯДОВ
ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ И ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В СОСТАВЕ ТАКИХ ОТРЯДОВ**

I. Общие положения

1.1. Методические рекомендации разработаны в соответствии с п. 1.5. и Приложением 3 Порядка осуществления отбора и критериев отбора образовательных организаций в целях предоставления грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов (далее Порядок, Отбор).

Порядок и Критерии сформированы в соответствии:

- с Правилами предоставления гранта в форме субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации мероприятий по обучению по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2021 г. № 876 (далее – Правила);

- с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.2. К Отбору принимаются заявки на реализацию мероприятий по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов профессиям рабочих и должностям служащих по лотам, утвержденным Оператором и размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» по ссылке на портале гранты.трудкрут.рф

1.3. К Отбору допускаются образовательные организации, имеющие лицензии на право ведения образовательной деятельности с наличием соответствующего приложения к лицензии, дающего право осуществлять профессиональное обучение.

Пример лицензии и приложения на рисунке.



1.4. Профессиональное обучение, итоговая аттестация и выдача свидетельств по итогам обучения участников студенческих отрядов по основным программам профессионального обучения должны соответствовать требованиям актуальных редакций следующих документов в сфере образования:

- ✓ [Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;](#)
- ✓ [Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;](#)
- ✓ [Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов от 22. 01. 2015 года N ДЛ-1/05вн](#)
- ✓ [постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и \(или\) о квалификации, документах об обучении»;](#)

Документы даны активными ссылками для большего удобства их изучения.

II. Сроки приёма и способы подачи заявок

2.1. Срок начала и окончания приема заявок на участие в Отборе по каждому лоту определяется соответствующими Приказами о проведении конкурсных отборов организаций, осуществляющих образовательную деятельность в целях предоставления грантов на обучения по основным программам профессионального обучения

на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов.

Приказы и технические задания размещаются на официальном сайте Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале гранты.трудкрут.рф.

2.2. Участник Отбора представляет Оператору пакет документов посредством направления их на электронную почту rso.sub.zayavki@mail.ru или на бумажном носителе (самостоятельно либо с использованием услуг почтовой связи по адресу **105005, г. Москва, Лефортовский пер. 8 стр.1, Центральный штаб МООО «РСО» (для Хафизовой Натальи Евгеньевны)**).

2.3. Прием заявок на бумажном носителе осуществляется: с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00 любым удобным для отправителя способом (Почтой России, курьерской доставкой и т.д.). Отправка с использованием услуг почтовой связи или курьерской доставки следует указать имя получателя (**Хафизова Наталья Евгеньевна, 8-918-230-85-17**) и контактный телефон ответственного лица организации/руководителя участника Отбора (организации, осуществляющей образовательную деятельность).

Обязательно сохранять трек номера, и отслеживать перемещение документа от отправки по всему пути следования посылки, чтобы убедиться в получении Ваших документов адресатом. После получения информации о доставке, для подтверждения получения Вашего комплекта документов перезвоните по номеру **8-918-230-85-17 Хафизовой Наталье Евгеньевне** и уточните регистрационный номер заявки.

2.4. В комплекте с заявкой в бумажном варианте должен предоставляться и электронный носитель. Электронная версия должна полностью соответствовать бумажному варианту.

2.5. При использовании услуг почтовой связи или курьерской доставки, датой и временем получения заявки на участие в Отборе является дата и время доставки (вручения) почтового отправления по указанному выше адресу – см. п.2.2.

Ответственность за своевременность поступления заявки, отправленной в адрес Оператора почтовым отправлением, несет направивший такую заявку участник Отбора.

Заявка в электронном виде подается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде отсканированных документов в формате pdf или документов, подписанных электронной цифровой подписью в формате pdf.

При этом пакет документов должен быть предоставлен по следующему формату:

- если заявитель подается а один лот, то необходимо сделать единый PDF файл со всеми документами, указанными в п. 3.5 настоящих рекомендаций и отдельным файлом «Информация об участнике отбора» в формате .doc;

- если заявитель подается на несколько лотов, то предоставляется один PDF (общий пакет документов (п. 2 – 9 таблицы из п. 3.5. настоящих рекомендаций), отдельно PDF файл на каждую заявку (документы по лоту п. 1, п. 10 – 14) и отдельным файлом «Информация об участнике отбора» в формате .doc.

2.6. Временем получения заявки в электронном виде на участие в Отборе является дата и время получения входящего электронного письма от заявителя на электронную почту rso.sub.zayavki@mail.ru

III. Рекомендации по оформлению пакета документов на участие в Отборе

Для большей наглядности подготовки заявки вы можете ознакомиться с видеоруководствами по подготовке заявок по ссылке <https://disk.yandex.ru/d/ZPeAKoXjnTQTjg>

3.1. Заявка представляется на русском языке. Использование других языков для оформления конкурсной документации не допускается.

3.2. Участники, подававшие заявку в электронном виде, и победившие в Отборе, весь пакет документов предоставляют на бумажном носителе в виде единого документа, сшив общие документы образовательной организации (п. 2 – 9 таблицы из п. 3.5. настоящих рекомендаций) и документы по лоту (п. 1, п. 10 – 14) в один пакет. В случае если в протоколе были указаны замечания их требуется исправить и согласовать изменения, направив их на электронную почту rso.sub.zayavki@mail.ru

Если организация заявляется на несколько лотов, то тогда в случае признания их победителем конкурсного отбора, в бумажном виде предоставляется отдельной сшивкой **один** общий пакет документов на организацию (п. 2 – 9 таблицы из п. 3.5. настоящих рекомендаций) и далее **отдельными** сшивками документы по каждому лоту (п. 1, п. 10 – 14).

Для победителей, изначально представивших все документы на бумажном носителе, повторное предоставление пакета документов не требуется **в случае, если в протоколе не было указано замечаний.**

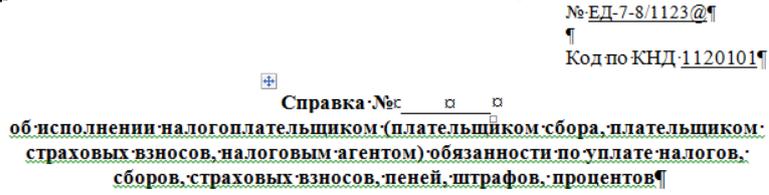
3.3. Обязательный пакет документов победителя Отбора должен быть представлен со сквозной нумерацией страниц, которые должны быть прошиты и на общей сшивке заверены печатью участника Отбора и подписаны собственноручно руководителем образовательной организации, либо лицом, уполномоченным действовать от имени руководителя организации. В этом случае к обязательному пакету документов должна быть приложена копия документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего заявку.

3.4. Текст документов выполняется шрифтом TimesNewRoman, 14 кегль, 1 интервал, все поля 2 см., выравнивание по ширине, без переносов, подчёркиваний, межстрочных интервалов и висячих строк. Документы должны быть выверены на отсутствие опечаток, орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок.

3.5. Обязательный пакет документов участника Отбора:

№ п/п	Название документа	Оформление
Общий пакет документов, предоставляемый в одном экземпляре ко всем лотам (если образовательная организация заявляется на один или несколько лотов)		
1.	Сопроводительное письмо (заявка) на участие в Отборе (согласно Приложению № 3.1)	Сопроводительное письмо (заявка) на участие в Отборе оформляется на бланке организации (документ берется из Приложения № 3.1. Порядка отбора) Образец в Приложении № 1 данного документа. Письмо подписывается руководителем организации (уполномоченным лицом, с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица)

2.	<p>Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная не ранее, чем за 30 дней до дня подачи документов.</p>	<p>Чтобы получить Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц необходимо обратиться в ИФНС по месту регистрации образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в бумажном виде с печатью и подписью руководителя ИФНС; - в электронной форме с ЭЦП руководителя ИФНС. <p>Выдается через 5 рабочих дней (или 7 календарных) после подачи запроса.</p> <p>Можно заказать официальную срочную выписку (услуга платная).</p> <p>Также сведения вы можете получить в электронном формате на сайте ЕГРЮЛ.</p> <p>При подаче копий документов на конкурсный отбор должна быть заверена печатью организации.</p>
----	--	---

<p>3.</p>	<p>Справка налогового органа, в котором участник Отбора состоит на учете, подтверждающая отсутствие у него по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная в установленном порядке и выданная не ранее чем за месяц до дня подачи документов.</p>	<p>Чтобы получить информацию об исполнении обязанностей налогоплательщика, необходимо обратиться в ИФНС по месту регистрации образовательной организации в электронной форме с ЭЦП руководителя ИФНС.</p> <p>Данная справка выдается ИФНС в электронном виде по формам, утвержденным Приказом ФНС РФ от 30 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1123@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме» или Приказом ФНС РФ от 30 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме»</p> <p>Если долг отсутствует, то будет получена от ИФНС справка об отсутствии задолженности. Если же задолженность есть, то будет сделана в бланке соответствующая запись, а в Приложении будут указаны коды инспекций, по расчетам с которыми налогоплательщик имеет долг.</p> <p>Если, получив информацию о наличии долга перед бюджетом, вы с этим не согласны, следует свериться с ИФНС, чтобы обнаружить и исправить ошибку. но к участию в конкурсном отборе могут быть допущены только те образовательные организации в справках которых написано, что задолженности и неисполненные обязательства ОТСУТСТВУЮТ или должна стоять фраза «Задолженности не имеет».</p> <p>Справка обязательно должна иметь номер</p> <p style="text-align: right;">№ ЕД-7-8/1123@ Код по КНД 1120101</p> <p style="text-align: center;">  </p> <p>Справка должна быть подписана ЭЦП соответствующей ИФНС. Для этого после того как справка придет к вам по электронной почте, ее необходимо скачать/выгрузить и правильно разархивировать на том компьютере, на котором у вас установлено средства криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – сертификат). После этого вы распечатываете справку с ЭЦП. В нижней части листа или на отдельном листе обязательно должна появиться ЭЦП ИФНС с указанием владельца сертификата ЭЦП. Далее вы сканируете распечатанную вами справку и прикрепляете в pdf формате в общий пакет заявки.</p>
-----------	---	---

4.	Справка (декларация), подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) участника Отбора, подтверждающая соответствие участника Отбора по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (согласно форме Приложения № 3.2 к Порядку Отбора).	Данная справка оформляется на бланке организации, где должны быть указаны следующие сведения: 1. Наименование Участника отбора с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, почтового и электронного адреса, номера контактного телефона; 2. Наименование должности, Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица. 3. Наименование Участника отбора указывается с 2 по 5 пункт. В конце документа указать руководителя или уполномоченного представителя образовательной организации (Приложение № 3.2. к Порядку; см. в Приложении №4 данного документа). Недопустимо удаление или исправление указанных в справке пунктов!
5.	Копии учредительных документов участника Отбора	Копия Устава образовательной организации в актуальной редакции (это скан-копия с подписью руководителя, заверенная синей печатью на общей сшивке всего Устава)
6.	Письменное согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, являющейся бюджетным или автономным учреждением оформленное на бланке органа – учредителя, на участие организации в конкурсе и последующее заключение договора о предоставлении Гранта (Приложение № 3.3. к Порядку).	Данный документ оформляется на бланке организации, являющейся учредителем по отношению к вашей организации и является согласием на участие организации в конкурсе и последующее заключение договора (Приложение № 3.3. к настоящему Порядку) см. в Приложении №5 данного документа. Согласие не предоставляется образовательными организациями находящиеся я в ведении Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России и Минпросвещения России
7.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника Отбора.	Документами, подтверждающими полномочия лица на осуществление действий от имени участника Отбора, являются заверенные копии решения о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника Отбора, заверенные гербовой печатью организации с указанием Ф.И.О., должности заверяющего (например, приказ о назначении руководителя образовательной организации)
8.	Информация для формирования реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	Информация об участнике заполняется по заданным пунктам в отведённых окнах бланка. Информация вписывается в строго зафиксированные окна, если не хватает места, то окна можно увеличить в word. Если в Вашей организации отсутствует штатный бухгалтер, то вписывается организация, оказывающая бухгалтерские услуги на аутсорсинге в соответствии с Приложением №3.3 настоящего Порядка (Приложение № 6 данного документа). Необходимо предоставить электронную версию данного документа в формате *docx <i>Строки с курсивом в данном документе не удалять!</i>

9.	Копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности с соответствующим приложением к ней, в котором указано право на организацию профессионального обучения или выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности	Предоставляется заверенная копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности в обязательном порядке с соответствующим приложением, в котором указано именно профессиональное обучение. Возможно также предоставление выписки, полученной из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности http://obrnadzor.gov.ru/gosudarstvennye-uslugi-i-funkczii/gosudarstvennye-uslugi/liczenzirovanie-obrazovatelnoj-deyatelnosti/svodnyj-reestr-licenzij/
----	--	---

Пакет документов, предоставляемый образовательной организацией на каждый лот

10.	Образовательная программа профессионального обучения по профессиям рабочих и должностям служащих, разработанная в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке профессиональных образовательных программ с учетом требований профессиональных стандартов по которой будет осуществляться подготовка по заявленному лоту.	Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (часть 8 в ред. Федерального закона от 02.05.2015 N 122-ФЗ). Образовательная программа должна быть разработана в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в п. 1.4. настоящих рекомендаций. Общий объем часов программы, включая практическую составляющую, квалификационный экзамен не должен быть менее количества часов, заявленных в техническом задании к Лоту. Рекомендации по структуре образовательных программ профессионального обучения можно посмотреть на сайте гранты.трудкрут.рф в разделе «Документы».
-----	---	--

11.	<p>Организационно-методические условия реализации программы профессионального обучения (согласно Приложению № 3.5):</p> <ul style="list-style-type: none"> - списочный состав преподавателей, подтверждаемый документами об образовании и повышении квалификации преподавателей; - информационно-библиотечные и медиаресурсы с указанием ссылок на сайт и/или образовательную платформу организации, - описание лабораторий, цехов и оборудования для проведения практических занятий самого заявителя, либо наличие договоров сетевой реализации программ производственного обучения. 	<p>Организационно-методические условия реализации программы заполняется в соответствии с направленностью выбранного лота (оформляется согласно Приложению №3.4. настоящего Порядка). Также организационно-методические условия реализации программы представлены и Приложении № 7 в данном документе.</p> <p>В таблицу 1 вносится списочный состав штатных преподавателей, которые задействованы в реализации заявляемой на конкурс образовательной программы. В случае привлечения к реализации программы внешних специалистов с ними должны быть заключены трудовые договоры работы по совместительству, либо договоры гражданско-правового характера. Необходимо приложить копии документов об образовании и/или повышении квалификации, профессиональной переподготовке в соответствии с требованиями к Лоту. При смене фамилии после получения диплома или иного документа, подтверждающего опыт, необходимо предоставить копию документа, подтверждающего смену фамилии. Для подтверждения стажа или опыта ведения конкретных дисциплин необходимо предоставить справки за подписью руководителя организации, копии документов аттестационных комиссий, в которых подтвержден опыт преподавателя.</p> <p>Копии документов преподавателей должны быть заверены в соответствии с требованиями внутреннего документооборота образовательной организации (как правило – это печать «для справок и документов» и подпись руководителя/специалиста кадровой службы)</p> <p>Таблица 2 заполняется в случае наличия в образовательной программе дистанционных образовательных технологий, а у заявителя в наличии необходимые электронные ресурсы/порталы/платформы/электронные библиотеки и т.д., доступ к которым осуществляется на платной/абонентской основе. В данном случае в таблицу 2 вносятся реквизиты обеспечивающие право пользования данными ресурсами и прикладываются сканы вышеуказанных действующих документов (как правило, это договоры оказания услуг).</p> <p>Справка о материально-техническом обеспечении реализации образовательной программы профобучения должна быть указана только по выбранному Лоту: оборудование, лаборатории, мастерские и т.д. должны отражать наличие у заявителя всего необходимого для реализации образовательной программы и соответствовать требованиям, указанным в п. 11 технического задания.</p> <p>Если практическая часть обучения будет проходить на базе арендованного помещения необходимо приложить договор аренды. Если заявляется головная организация, а обучение будет проходить в нескольких филиалах или корпусах, то заявляется материально-техническая база именно мест обучения.</p> <p>В случае сетевой реализации программы обучения прикладывается договор о сетевой реализации программы с указанием всей необходимой материально-технической базы той стороны которая будет обеспечивать проведение обучения</p> <p>Информация, указанная в таблице 3 подтверждается ВЫПИСКОЙ из оборотно-сальдовой ведомости основных средств и имущества организации или другими документами образовательной организации, где указаны ресурсы, которые необходимы для реализации Гранта.</p>
-----	---	--

		<p>Документы должны быть подписаны и заверены в соответствии с требованиями внутреннего документооборота образовательной организации, как правило – это гербовая печать, печать «для справок и документов» и подпись главного бухгалтера или иного должностного лица, отвечающего за финансово-хозяйственную деятельность в организации.</p>
12.	<p>Обоснование размера запрашиваемого Гранта (согласно Приложению № 2) с приложением приказа об утверждении стоимости обучения и сметы расходов.</p>	<p>В данном документе вашей организацией указываются только прямые расходы, направленные на реализацию обучения. Документ заполняется согласно Приложению № 2 Порядка Отбора (Приложение № 8, в данном документе) 2-3 столбцы таблицы заполняются в соответствии с приказом Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение». 4 столбец заполняется в академических часах из расчета 1 академический час – 45 минут (в соответствии с утвержденной образовательной программой профессионального обучения, приложенной к заявке на участие в конкурсном отборе). 5 столбец – результат расчета стоимости обучения на 1 человека с учетом фактических расходов организации на цели профессионального обучения (оплата труда преподавателей и учебно-вспомогательного персонала с учетом налоговых и страховых выплат, организационно-методическое обеспечение реализации программы (разработка учебно-методических пособий, печать наглядно-дидактических материалов и бланков и т.д.) В таблице указывается стоимость обучения исходя их общего количества часов в образовательной программе. Ниже таблицы указывается расчет стоимости реализации 1 академического часа образовательной программы на 1 человека. Это необходимо для определения победителя по каждому лоту путем ранжирования размера запрашиваемого Гранта, заявленного участниками Отбора, на условиях, указанных в п. 3.9. Порядка отбора. Расчет стоимости реализации 1 академического часа образовательной программы производится по формуле: размер запрашиваемого гранта (руб.) разделить на количество обучающихся умноженное на количество академических часов аудиторного обучения (без учета самостоятельной работы). К обоснованию прикладывается смета расходов, составленная в соответствии с рекомендациями Приложения №2 Порядка отбора или Приложения № 8, в данном документе. В случае признания вашей организации победителем конкурсного отбора эти расходы должны быть подтверждены вами, смета расходов станет обязательным приложением к договору, заключаемому между вашей организацией и МООО «РСО». Для составления сметы можно воспользоваться шаблоном сметы для договора в ГИИС «Электронный бюджет». Шаблон сметы, а также пример сметы можно скачать с сайта гранты.трудкрут. рф (раздел «Документы», «Документы для организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).</p>

13.	Документы, подтверждающие опыт реализации образовательных программ по профилю обучения, заявленному в лоте	<p>Данные документы должны быть предоставлены единым файлом в pdf* формате.</p> <p>Информационная справка о реализации основной профессиональной образовательной программы должна содержать: наименование образовательной программы, код, наименование профессии, присваиваемая квалификация, сроки обучения по программе; Документ должен быть оформлен с учетом требований по количеству лет реализации программы и ее направленности, указанных в п. 9 технического задания.</p> <p>К информационной справке в качестве приложения идут копии документов, подтверждающие опыт реализации обучения (приказы о зачислении, приказы о выпуске, учебные планы). Копии документов должны быть заверены в соответствии с требованиями внутреннего документооборота образовательной организации, как правило – это гербовая печать, печать «для справок и документов» и подпись руководителя или должностного лица, отвечающего за образовательную деятельность в организации.</p>
14.	Иные документы и сведения, предоставляемые по желанию участника Отбора	Документы на усмотрение образовательной организации (благодарности, дипломы, справки, в том числе положительные отзывы обучающихся, размещенные в сети Интернет, благодарственные письма организаций - работодателей и т.д.).

IV. Условия, необходимые для заключения договора с победителями Конкурсного отбора

При принятии решения о направлении заявки организации необходимо ознакомиться со всеми пунктами Порядка и обратить внимание на следующие важные моменты:

Договор с организацией-победителем Отбора заключается в подсистеме «Бюджетное планирование» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система), что предполагает наличие установленного средства криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – сертификат).

Сертификаты, используемые для работы в системе, могут быть выданы любым удостоверяющим центром, получившим аккредитацию на соответствие установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Гранты перечисляются:

- победителям Отбора, являющимся бюджетными (автономными) учреждениями на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), в сроки, установленные договором;

- победителям Отбора, не являющимся бюджетными (автономными) учреждениями, только на счета, открытые территориальным органом Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, не позднее 2-го рабочего дня после представления в территориальный орган Федерального казначейства получателем гранта платежных документов для оплаты денежного обязательства.

Для консультации позвоните по телефону Единого контактного центра Федерального казначейства 8-800-301-07-77, электронная почта support_eb@roskazna.ru.

Информация для УФК и электронного бюджета:

Молодежная общероссийская общественная организация «Российские Студенческие Отряды» ИНН 7707490137, Код по сводному реестру 450Н8454

Договор с организацией – победителем отбора заключается только после того как победитель Отбора представляет Оператору **в течение 10 (десяти) рабочих дней** заявку на бумажном носителе в виде единого документа (в соответствии с Приложением № 3, 3.1 – 3.5) в случае предоставления заявки на участие в Отборе в электронном виде.

Документы предоставляются по адресу: 105005, г. Москва, Лефортовский пер.8 стр.1 с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00 любым удобным для отправителя способом (Почтой России, курьерской доставкой и т.д.)

При наличии замечаний в протоколе подведения итогов конкурсного отбора образовательных организаций в целях предоставления грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих и должностям служащих, необходимых для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов для заключения Договора победитель Отбора предоставляет Оператору в течение 5 (пяти) рабочих дней заявку в электронном виде с устраненными замечаниями и не позднее 10 (десяти) рабочих дней после проверки исправленной заявки в электронном виде направляет заявку на бумажном носителе.

V. Контактная информация

По всем дополнительным вопросам не отраженным в данных рекомендациях необходимо обращаться за получением разъяснений:

V.1. Информационно-консультативный центр по телефону 8-800-770-01-17 ежедневно с 6:00 до 18:00 по московскому времени.

V.2. В отдел реализации мероприятий по профессиональному обучению МООО «PCO» эл. почта rso.sub@mail.ru тел. 8-499-261-33-36 в рабочие дни с 9.00 до 18.00 по московскому времени.

Приложение № 1. Сопроводительное письмо (Заявка) на участие в Отборе

На бланке организации

В конкурсную комиссию

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ УЧАСТНИКОВ СТУДЕНЧЕСКИХ ОТРЯДОВ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ И ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОСТАВЕ ТАКИХ ОТРЯДОВ

1. Наименование организации: _____
полное и сокращенное наименование в соответствии с уставом
2. Руководитель: _____ *фамилия, имя, отчество и должность*
3. Контакты: _____ *полный почтовый адрес фактического местонахождения организации с индексом, контактные телефоны и адрес электронной почты.*
4. Лот № _____ *полное наименование лота в соответствии с приказом.*
Запрашиваемый объем гранта: _____ *в рублях*

Обязуемся в случае получения гранта использовать его только на цели финансового обеспечения реализации мероприятий по обучению по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов.

Также в случае получения гранта даем согласие на осуществление Оператором, Минобрнауки России и уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера в рамках проводимого конкурсного отбора нами уполномочен _____
(указать Ф.И.О. полностью, должность, номер телефона, факса, адрес электронной почты).

Руководитель участника Отбора
(уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
Должность в соответствии с уставом

М.П.

Информация о выписке из ЕГРЮЛ для заявки на участие в конкурсном Отборе

Этот универсальный документ содержит сведения о вашей организации (ОГРН, ИНН, КПП, дату регистрации, сведения о видах экономической деятельности (коды статистики ОКВЭД); сведения о регистрации во внебюджетных фондах, постановке на учет в налоговом органе, ФИО директора и пр.). Актуальность такой выписки – 1 месяц.

ВЫПИСКА из Единого государственного реестра юридических лиц		
02.04.2012 (дата)	№ 02275	
Источники выписки содержат сведения о юридическом лице:		
Общество с ограниченной ответственностью "Синевитки" (полное наименование юридического лица)		
1044736192217 (основной государственный регистрационный номер)		
включены в Единый государственный реестр юридических лиц по месту нахождения данного юридического лица, по следующим показателям:		
№	наименование показателя	значение показателя
1	2	3
Сведения об организационно-правовой форме и наименовании юридического лица		
1	Наименование ОЮЛ	Общество с ограниченной ответственностью
2	Полное наименование юридического лица	Общество с ограниченной ответственностью "Синевитки"
3	Сокращенное наименование юридического лица	ООО "Синевитки"
4	Краткое наименование ЮЛ	Общество с ограниченной ответственностью "Синевитки"
5	Наименование юридического лица на языке народов Российской Федерации	нет
6	Наименование языка	нет
7	Наименование юридического лица на иностранном языке	нет
8	Иностраный язык	нет
Адрес (место нахождения)		
Сведения о принадлежности адреса		
9	Наименование вида адреса (место нахождения)	Постоянно действующий исполнительный орган
10	Наименование органа	ООО "Синевитки"
Адрес (место нахождения) в Российской Федерации		
11	Почтовый индекс	150001
12	Субъект РФ (регион)	Ярославская обл.
13	Наименование района	нет
14	Наименование города	Ярославль г.
15	Наименование населенного пункта	нет
16	Наименование улицы	Милан Пролетарская ул.
17	Рамки дома (владение)	33
18	Корпус (строение)	нет
19	Квартир (офис)	нет
Сведения об уставном капитале, указанном в учредительных документах		
20	Наименование вида уставного капитала	Уставный капитал
21	Размер уставного капитала (руб.)	10000
Сведения о состоянии юридического лица и регистрирующем органе, в котором находится регистрационное дело		
22	Сведения о состоянии юридического лица	Действующее ЮЛ
23	Наименование регистрирующего органа, в котором находится регистрационное дело	Исполнительная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Ярославской области
Сведения об образовании юридического лица		
24	Наименование способа образования ЮЛ	Государственная регистрация юридического лица при создании
25	Дата присвоения ОГРН	31.03.2004
26	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1044736192217
Сведения о количестве учредителей (участников) юридического лица		

1	2	3
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
65	Фамилия	Степанова
66	Имя	Ирина
67	Отчество	Александровна
68	Наименование должности ФЛП	Генеральный директор
Единый телефон		
69	Моб. пер. (телефон)	4072
70	Телефон	262000
71	Факс	262000
Сведения о количестве видов экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо		
72	Количество	1
Сведения о видах экономической деятельности		
73	Тип сведений	основном
74	Код ОКВЭД	14.1
75	Наименование ОКВЭД	Деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита
Сведения о постановке на учет в налоговом органе		
76	ИНН	700010101
77	ИПН	709050019
78	Дата постановки на учет в ИНО	31.03.2004
79	Дата снятия с учета в ИНО	нет
80	Наименование налогового органа	Исполнительная инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Ярославскому району г. Ярославля
81	Серия свидетельства	нет
82	Номер свидетельства	нет
83	Дата выдачи свидетельства	нет
Сведения о записях внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц на основании представленных документов		
84	Порядковый номер	1
85	Государственный регистрационный номер записи	1044736192217
86	Дата внесения записи	31.03.2004
87	События, с которыми связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о создании юридического лица
88	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Исполнительная инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Ярославскому району г. Ярославля
89	Статус	самостоятельная (существует более полные записи)
90	Номер записи, принятой на рассмотрение	нет
91	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение банком записи в Единый государственный реестр юридических лиц		
92	Количество	1
Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение банком записи в Единый государственный реестр юридических лиц		
93	Серия свидетельства	78
94	Номер свидетельства	005607
95	Дата выдачи свидетельства	31.03.2004
96	Наименование регистрирующего органа, выдвшего свидетельство	Исполнительная инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Ярославскому району г. Ярославля
97	Статус	действующее
Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение банком записи в Единый государственный реестр юридических лиц		
98	Порядковый номер	2
99	Государственный регистрационный номер записи	нет
100	Дата внесения записи	13.05.2004
101	События, с которыми связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о получении регистрационного дела из другого исполнительного органа
102	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Министерство исполнения Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 5 по Ярославской области
103	Статус	действительная (существует более полные записи)
104	Номер записи, принятой на рассмотрение	нет
105	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение банком записи в Единый государственный реестр юридических лиц		
106	Порядковый номер	3
107	Государственный регистрационный номер записи	нет
108	Дата внесения записи	27.05.2004

Рисунок 1. Выписка из ЕГРЮЛ

Приложение № 3.

№ ЕД-7-8/1123@

Код по КНД 1120101

**Справка № _____
об исполнении налогоплательщиком
(плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом)
обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,
процентов**

Налогоплательщик (плательщик сбора, плательщик страховых взносов, налоговый агент)

(наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя,
физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

ИНН _____

КПП _____

по состоянию на « _____ » _____ 20__ г.
(дата формирования справки)

(наличие обязанности)

неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,
штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и
сборах.

(наименование, код налогового органа)

Руководитель
(заместитель руководителя)
налогового органа

(подпись / фамилия, имя, отчество (при наличии))

Наличие Штампа ЭЦП с указанием эл. сертификата подписи обязательно

Приложение № 4. Оформление Декларации

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Оператору (МООО «РСО») осуществления отбора образовательных организаций в целях предоставления грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих и должностям служащих, необходимых для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов

ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ОТБОРА УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

1.

_____ (полное наименование Участника отбора с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, почтового и электронного адреса, номера контактного телефона)

в лице _____,

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на предоставление в 202__ году гранта в форме субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации мероприятий по предоставлению грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов на условиях, установленных в объявлении о проведении конкурсного отбора и конкурсной документации.

2. Сообщаем, что в отношении _____

(наименование Участника отбора) отсутствуют:

- проведение ликвидации Участника отбора–юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника отбора-юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- приостановление деятельности Участника отбора - юридического лица в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе;
- недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший и текущий календарные годы, данные бухгалтерской отчетности за последний отчетный период прилагаются;
- сведения о нахождении в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об Участнике отбора, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем

функции единоличного исполнительного органа юридического лица Участника отбора. (Наименование Участника отбора) _____ не является офшорной компанией.

3. (Наименование Участника отбора) _____ не получает средства из федерального бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на цели, указанные в подпункте в пункта 3 Правил предоставления грантов в форме субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации мероприятий по предоставлению грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2021 г. № 876.

4. У руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера _____ (наименование Участника отбора) отсутствует судимость за преступления в сфере экономики, а также не применялось в отношении указанных лиц наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, административное наказание в виде дисквалификации.

5. (Наименование Участника отбора) _____ обладает/не обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности и имеет право на осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих и должностям служащих, указанным в лотах, на которые заявляется.

6. В случае признания нас победителем конкурсного отбора берем на себя ответственность в срок не более чем 10 рабочих дней после подведения итогов конкурсного отбора заключить договор с Молодёжной общероссийской общественной организацией «Российские Студенческие Отряды» по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации на едином портале государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Руководитель Участника отбора
(уполномоченный представитель)

Должность в соответствии с уставом _____ (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер Участника отбора

Должность в соответствии с уставом _____ (Фамилия И.О.)

М. П.

Согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации на участие в конкурсном Отборе

На бланке организации Учредителя

(организация)

**Согласие
Органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации, на участие в конкурсе Отбора**

(полное наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

Дает согласие на участие

(полное наименование организации (учреждения))

В Отборе на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих и должностям служащих, необходимых для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов.

Руководитель организации учредителя
(уполномоченный представитель)
Должность в соответствии с уставом

_____ (Фамилия И.О.)

М. П.

Информация об участнике Отбора

1. Полное наименование Участника отбора		<i>(согласно свидетельству о регистрации)</i>	
2. Сокращенное наименование Участника отбора		<i>(согласно свидетельству о регистрации)</i>	
3. Организационно-правовая форма Участника отбора		<i>(согласно свидетельству о регистрации)</i>	
4. Реквизиты Участника Отбора			
ОГРН			
ИНН (код налогоплательщика)			
КПП			
Дата регистрации			
	<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>
ОКПО			
ОКВЭД			
5. Контактная информация Участника Отбора			
Юридический адрес			
	<i>(с почтовым индексом)</i>		
Почтовый адрес			
	<i>(с почтовым индексом)</i>		
Контактные телефоны			
	<i>(с кодом населенного пункта)</i>		
Факс			

(с кодом населенного пункта)

Электронная почта

Веб-сайт

6. Реквизиты

Реквизиты необходимо заполнять в соответствии с тем, где открыт счет: либо в органах Федерального казначейства (далее – ОрФК), либо в федеральном органе (далее ФО), заполнение «Казначейские счета» обязательно

<i>Лицевые счета, открытые в ОрФК</i>	<i>Если лицевой счёт открыт в Федеральном Казначействе:</i>
Код ТОФК	
Наименование ТОФК	Управление Федерального казначейства по _____
Лицевой счет	

<i>Лицевые счета, открытые в ФО</i>	<i>Если лицевой счёт открыт в Министерстве Финансов:</i>
Номер лицевого счета	
Наименование ФО	
Код ФО по Сводному реестру	

Казначейские счета

Номер казначейского счета

БИК ТОФК

Наименование Банка

Единый казначейский счет

7. Руководитель Участника Отбора

Фамилия, имя, отчество

Должность руководителя

(в соответствии с учредительными документами)

Контактный телефон

*(если указывается городской
стационарный телефон, то обозначить
код населенного пункта)*

Электронная почта

8. Главный бухгалтер Участника Отбора

Фамилия, имя, отчество

Контактный телефон

*(если указывается городской
стационарный телефон, то обозначить
код населенного пункта)*

Электронная почта

9. Учредители Участника Отбора

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

Руководитель организация участника Отбора

[Подпись]

[Должность]

М.П.

Организационно-методические условия реализации программы профессионального обучения

1. Списочный состав преподавателей, подтверждаемый документами об образовании и повышении квалификации преподавателей

№	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Преподаваемые дисциплины/курсы/темы лекций и практических занятий в соответствии с учебным планом образовательной программы	Уровень образования, специальность по диплому

* Информация в таблице подтверждается заверенными в соответствии с требованиями внутреннего документооборота образовательной организации копиями документов об образовании и опыте преподавателей.

2. Информационно-библиотечные и медиаресурсы с указанием ссылок на сайт и/или образовательную платформу организации *(заполняется в случае наличия в образовательной программе дистанционных образовательных технологий)*:

№ п/п	Вид используемых электронных образовательных ресурсов (система электронного обучения, электронных курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийных ресурс, учебные видеоресурсы, др.) и электронных информационных ресурсов (электронно-библиотечные ресурсы и системы; информационно-справочные системы; др)	Документ – основание возникновения права пользования (указываются реквизиты и сроки действия): договор аренды, договор сетевой реализации программы обучения, договор приобретения

3. СПРАВКА о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательной программе профессионального обучения

№ п/п	Информация об объекте, используемом при осуществлении образовательной деятельности и его оснащении		Документ – основание возникновения права пользования (указываются реквизиты и сроки действия): договор аренды, договор сетевой реализации программы обучения, договор приобретения
	Наименование объекта и его местонахождение (адрес) в соответствии с документами БТИ	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, объектов физической культуры и спорта и других помещений с указанием перечня и количества основного оборудования, используемого в процессе обучения	

* Данная справка подтверждается **выпиской** из оборотно-сальдовой ведомости основных средств и имущества организации или другими документами образовательной организации, где указаны ресурсы, которые необходимы для реализации Гранта. Документы должны быть подписаны и заверены в соответствии с требованиями внутреннего документооборота образовательной организации.

Руководитель Участника отбора

(уполномоченный представитель)

Должность в соответствии с уставом _____ (Ф.И.О.)

Обоснование размера запрашиваемого Гранта

1. Полное и сокращенное наименование организации - участника Отбора в соответствии с уставом организации _____
2. Наименование направления (лота) на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов: _____

№ п/п	Наименование профессии рабочих, должности служащих	Разряд (при наличии)	Общее количество часов обучения в программе	Стоимость обучения одного человека (в рублях)	Количество обучающихся	Размер запрашиваемого гранта (в рублях)
1	2	3	4	5	6	7

Расчет стоимости реализации 1 (одного) академического часа образовательной программы - _____ рублей ___ копеек на 1 (одного) человека.

Руководитель организации
(должность в соответствии с уставом) _____ ф. и. о.

Главный бухгалтер организации (при наличии) _____ ф. и. о.

М. п.

К обоснованию прикладывается копия приказа об утверждении стоимости обучения и смета расходов.

Рекомендации по составлению сметы расходов

При составлении сметы расходов необходимо ориентироваться на условия дальнейшего использования данных средств на условиях казначейского сопровождения, которые определяются Бюджетным Кодексом Российской Федерации и действующими нормативно-правовыми документами в области расходования гранта, источником финансового обеспечения которого полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета.

Финансовое обоснование должно соответствовать целям и задачам конкурсного отбора, отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности и эффективности.

1. Денежные средства должны быть направлены на обеспечение процесса обучения по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов.

2. **Не допускается** внесение в смету следующих видов расходов:

- расходы, не связанные с реализацией профессионального обучения;
- расходы, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности;
- расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;
- расходы по уплате неустойки, пени, штрафов;
- расходы на обеспечение текущей деятельности, не связанной с реализацией профессионального обучения (например, аренду помещений, оплату коммунальных услуг за помещения, не используемые для организации учебного процесса, капитальный ремонт и реконструкцию помещений, а также, банковского обслуживания, услуг связи и системы электронного документооборота);
- расходы, связанные с вручением премий и предоставлением денежного вознаграждения;
- расходы, связанные с приобретением недвижимого имущества, в том числе земельных участков;
- расходы, связанные с приобретением транспортных средств;
- расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- расходы, связанные с организацией и проведением деловых встреч, переговоров, рабочих совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке), включая организацию питания в рамках данных мероприятий;
- расходы по уплате налога на прибыль организации;
- расходы по уплате налога на имущество организации;
- расходы на приобретение товаров, которые являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- расходы, связанные с передачей денежных средств в подотчет физическим лицам, непредвиденные и накладные расходы, в том числе в рамках реализации профессионального обучения;
- расходы, связанные с передачей денежных средств в подотчет физическим лицам, непредвиденные и накладные расходы, в том числе в рамках реализации профессионального обучения;
- расходы, связанные с оказанием консультационных, бухгалтерских, консалтинговых услуг, услуг по информационному, организационно-методическому и организационно-техническому сопровождению, оказываемые на основании договоров оказания услуг;
- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты.

3. **Допускается** внесение в смету следующих видов расходов:

- **оплата труда с учетом начислений и социальных выплат**, иных выплат в пользу работников, принимающих участие в организации профессионального обучения (преподаватели, административно-управленческий персонал, обслуживающий и технический персонал);
- **выплаты лицам, не состоящим в штате организации, привлеченным для обеспечения процесса профессионального обучения** (оплата предусмотренных образовательной программой услуг по договорам гражданско-правового характера и по договорам с самозанятыми лицами);

– **оплата выполненных работ, оказанных услуг** (на основании соответствующих договоров и других финансовых документов) для сопровождения организации профессионального обучения при наличии потребности в данных услугах, указанной в программе профессионального обучения и/или в техническом задании по конкретному лоту (услуги связи, транспортные, коммунальные и эксплуатационные услуги, арендная плата за пользование оборудованием (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов), работ и услуг по содержанию имущества (за исключением расходов на капитальный ремонт зданий));

– **расходы, связанные с приобретением нефинансовых активов**, в том числе основных средств (за исключением расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство, приобретение транспортных средств), нематериальных активов и материальных запасов (материалов, продукции, используемых в дальнейшем для достижения целей), необходимых для реализации программы профессионального обучения. При этом, в расчет сметы в первую очередь включаются расходы на приобретение материалов, рабочего инвентаря, рабочих инструментов, форменной одежды, пособий, расходного материала, средств индивидуальной защиты и т.д. указанных в программе профессионального обучения и/или в техническом задании по конкретному лоту;

– **возмещение произведенных расходов** (части расходов) при условии наличия и представления копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом расходов (части расходов), а также государственных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) понесенных **с начала текущего финансового года и до даты заключения договора с организацией – победителем** конкурсного отбора;

– **уплата налогов, сборов и иных платежей** в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по итогам реализации профессионального обучения с суммы выплаты заработной платы штатных сотрудников и оплаты по договорам оказания услуг со сторонними специалистами, привлеченными для реализации профессионального обучения.