

ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса

1. Отчет **о достижении значений результатов** предоставления Субсидии (*ежеквартально, за год*);

2. Отчет **о реализации плана мероприятий** по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) (*ежеквартально*);

3. Отчет **о расходах** (*ежеквартально*);

4. Прилагаемые к отчету о расходах документы, **подтверждающие** понесенные Получателем **фактические затраты** за счет Субсидии:

1) **перечень работников** предприятия оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятием оборонно-промышленного комплекса, **завершивших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование** (далее – Перечень) (*составляется в отношении тех работников, которые фактически завершили обучение*);

2) заверенные копии приказов (распоряжений) либо выписки из приказов (распоряжений) работодателя о приеме работников, указанных в Перечне, (*представляется один раз по истечении первого квартального отчетного периода*);

3) заверенные копии договора (договоров) об образовании, заключенного(ых) в соответствии со статьей 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в отношении работников, включенных в Перечень (*представляется один раз при формировании отчета за квартал, в котором заключен соответствующий договор*);

4) заверенные копии акта (актов) об оказании услуг по договору (договорам) об образовании работников, включенных в Перечень (*представляется один раз при формировании отчета за квартал, в котором оформлен соответствующий акт*);

5) заверенные копии документов установленного образца о прохождении работниками, указанными в Перечне, профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования (**свидетельство, диплом, удостоверение**) (*представляется один раз при*

формировании отчета за квартал, в котором выдан соответствующий документ);

б) заверенные копии первичных учетных документов (платежных поручений и иных первичных учетных документов), содержащих обязательные реквизиты в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и подтверждающих оплату Получателем образовательных услуг по договору (договорам) об образовании в отношении работников, включенных в Перечень, фактически завершивших обучение (*представляется один раз при формировании отчета за квартал, в котором произведена оплата образовательных услуг*).

Отчетные документы должны быть:

1) подписаны (заверены) получателем Субсидии или лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени получателя Субсидии – юридического лица в соответствии с его учредительными документами, либо иным уполномоченным лицом;

2) прошиты, листы должны быть пронумерованы, на оборотной стороне последнего листа каждого документа должна быть сделана запись о количестве листов в документе (отчетов и документов, содержащих более одного листа).

Отчетные документы направляются в комитет по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края по адресу: 680021, Хабаровский край, г. Хабаровск, пер. Станционный, 21, либо представляются нарочным с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00 в рабочие дни (местное время).