## 

## **Администрация**

**города Волгодонска**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

г. Волгодонск

**О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 26.06.2018 №1476 «Об утверждении положения о порядке предоставления средств местного бюджета на повышение квалификации руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Областным законом от 13.05.2008 № 20-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ростовской области», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», постановлением Администрации города Волгодонска от 17.09.2019 № 2327 «Об утверждении муниципальной программы города Волгодонска «Экономическое развитие и инновационная экономика города Волгодонска»»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Волгодонска от 26.06.2018 №1476 «Об утверждении положения о порядке предоставления средств местного бюджета на повышение квалификации руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства» изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по экономике С.М. Макарова.

Глава Администрации

города Волгодонска В.П. Мельников

Проект постановления вносит

отдел экономического развития

Администрации города Волгодонска

Приложение

к постановлению Администрации

города Волгодонска

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2021№\_\_\_\_\_

Приложение

к постановлению Администрации

города Волгодонска

от 26.06.2018 №1476

Положение

о порядке предоставления средств местного бюджета на повышение квалификации руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления средств местного бюджета на повышение квалификации руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории города Волгодонска (далее – курсы повышения квалификации).

2. Средства местного бюджета предоставляются на повышение квалификации руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, организации (далее – ответственный исполнитель), отобранной в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Курсы повышения квалификации проводятся с отрывом или без отрыва от работы, в объеме не менее 16 часов и завершаются аттестацией с выдачей слушателям, успешно окончившим курсы повышения квалификации, документа установленного образца о прохождении обучения. Количество слушателей курсов повышения квалификации не должно превышать 20 человек.

3. Информация об основных условиях обучения на курсах повышения квалификации руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства, сроках приема заявок и прилагаемых документов, принимаемых решениях об участии руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства в обучении на курсах повышения квалификации публикуется на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. К обучению на курсах повышения квалификации допускаются руководители и специалисты малых и средних предприятий, индивидуальные предприниматели, имеющие начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее или незаконченное высшее образование (далее – претендент).

5. Претенденты сдают в отдел экономического развития Администрации города Волгодонска следующие документы:

- заявку на имя главы Администрации города Волгодонска с перечнем прилагаемых документов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- копию трудовой книжки (при наличии) или сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательном порядке;

- копию документов, подтверждающих наличие начального профессионального, среднего профессионального, высшего или неоконченного высшего образования с представлением оригинала;

- копию паспорта с предъявлением оригинала (разворот с фотографией, прописка).

6. Заявки от претендентов регистрируются в журнале регистрации заявок на участие руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства в курсах повышения квалификации (далее – журнал регистрации заявок), который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации города Волгодонска. Регистрация заявки осуществляется в день предоставления полного пакета документов в соответствии с пунктом 5. настоящего Положения.

7. Претенденту может быть отказано в приеме документов, если:

- документы представлены позже срока окончания приема документов, указанного в объявлении о курсах повышения квалификации;

- документы поданы не в полном объеме.

8. Претендент вправе:

- отозвать свою заявку до установленного в объявлении о курсах повышения квалификации срока окончания приема документов, направив об этом письменное уведомление в отдел экономического развития Администрации города Волгодонска;

- обращаться с жалобой к заместителю главы Администрации города Волгодонска по экономике и (или) к главе Администрации города Волгодонска в течение 10 дней, со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

9. Информация о приеме документов для участия руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства в курсах повышения квалификации размещается на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала приема документов.

10. Участниками курсов повышения квалификации становятся 20 первых претендентов в той последовательности, в которой они зарегистрированы в журнале регистрации заявок.

11. Решение об участии в курсах повышения квалификации оформляется протоколом об обучении руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства на курсах повышения квалификации (далее - протокол). Протокол оформляется отделом экономического развития Администрации города Волгодонска в течение 2 рабочих дней с даты окончания приема документов. Протокол подписывается заместителем главы Администрации города Волгодонска по экономике и начальником отдела экономического развития Администрации города Волгодонска. Решение об участии в курсах повышения квалификации может быть обжаловано в судебном порядке в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

12. Всем претендентам, зарегистрированным в журнале регистрации заявок, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола направляется официальное письменное уведомление о принятом в отношении них решении об участии в курсах повышения квалификации (далее - уведомление). Информация об участниках курсов повышения квалификации размещается на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Экономика» - «Поддержка бизнеса» - «Информационная и образовательная поддержка малого и среднего бизнеса» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

13. Финансирование обучения осуществляется на условиях долевого финансирования из средств местного бюджета и внебюджетных средств, при этом:

- бюджетные средства – средства местного бюджета, предусмотренные муниципальной программой города Волгодонска «Экономическое развитие и инновационная экономика города Волгодонска», утвержденной постановлением Администрации города Волгодонска от 17.09.2019 № 2327, направляются в размере 70 процентов от общей стоимости обучения;

- внебюджетные средства – средства участников курсов повышения квалификации направляются в размере не менее 30 процентов от общей стоимости обучения.

14. Участники курсов повышения квалификации направляют средства ответственному исполнителю в соответствии с выставленными счетами. Выделение бюджетных средств на обучение на курсах повышения квалификации осуществляется после оплаты участниками курсов повышения квалификации внебюджетных средств.

15. На основании протокола в срок не позднее 15 рабочих дней со дня его подписания заключаются двусторонние договоры между ответственным исполнителем и участниками курсов повышения квалификации.

В договорах предусматриваются порядок и условия возврата средств, выделенных из местного бюджета участникам курсов повышения квалификации, досрочно прекратившим обучение.

В случае отказа участника курсов повышения квалификации от заключения договора или его неявки без уважительных причин для подписания договора в течение 10 рабочих дней со дня уведомления участником курсов повышения квалификации становится следующий за последним участником курсов повышения квалификации претендент, зарегистрированный в журнале регистрации заявок.

16. Отдел экономического развития Администрации города Волгодонска составляет реестр заключенных двусторонних договоров между ответственным исполнителем и участниками курсов повышения квалификации (далее – реестр), заполненный в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, и направляет в течение 3 рабочих дней в отдел бухгалтерского учета Администрации города Волгодонска.

17. Для перечисления средств отдел бухгалтерского учета Администрации города Волгодонска в течение 5 рабочих дней со дня представления отделом экономического развития Администрации города Волгодонска реестра формирует и представляет в Финансовое управление города Волгодонска заявку на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета, установленным приказом Финансового управления города Волгодонска.

18. Для осуществления контроля за целевым использованием средств местного бюджета отдел экономического развития Администрации города Волгодонска имеет право проводить проверку целевого использования денежных средств на основании представленных отчетов ответственным исполнителем с приложением подтверждающих документов, а также осуществлять выездные проверки. О проведении выездной проверки ответственный исполнитель уведомляется отделом экономического развития Администрации города Волгодонска не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления о начале проведения проверки с использованием факсимильной связи или иным доступным способом.

Ответственный исполнитель имеет право обжаловать результат выездной проверки в судебном порядке в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

19. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств ответственным исполнителем Администрация города Волгодонска принимает решение о возврате денежных средств. В течение 10 рабочих дней Администрация города Волгодонска письменно уведомляет ответственного исполнителя о необходимости возврата денежных средств.

Возврат денежных средств в местный бюджет осуществляется на основании оформленных ответственным исполнителем платежных документов.

Управляющий делами

Администрации города Волгодонска И.В. Орлова

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления средств местного бюджета на повышение квалификации руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства

Главе Администрации города Волгодонска

ЗАЯВКА

на участие руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства в курсах повышения квалификации

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу разрешить мне участие

(Ф.И.О.)

в курсах повышения квалификации субъектов малого и среднего предпринимательства и в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134;dst=100070) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города Волгодонска на обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

О себе сообщаю:

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес (с указанием почтового индекса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний телефон (код города) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мобильный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок работы в этой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ раб. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество сотрудников в подчинении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация об образовании:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название учебного заведения и его  местонахождение | Факультет или отделение | Год  поступления | Год  окончания | Специальность,  полученная в результате окончания учебного  заведения,  указать № диплома |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Перечень прилагаемых документов

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления средств местного бюджета на повышение квалификации руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства

АНКЕТА

для руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства

для обучения на курсах повышения квалификации

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134;dst=100070) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города Волгодонска на обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1. Связана ли Ваша работа с полученной специальностью?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| да | нет | частично |

2. По чьей инициативе желаете обучаться на курсах повышения квалификации субъектов малого и среднего предпринимательства?

по своей инициативе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по инициативе руководства организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

другое (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Участвовали Вы ранее в муниципальных/федеральных программах повышения квалификации?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| да | нет |  |

4. Если на предыдущий вопрос Вы ответили «да», то укажите наименование программ повышения квалификации, их продолжительность, дату обучения в программах, место проведения, наименование и реквизиты документа о повышении квалификации:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Проходили ли Вы обучение в рамках международных программ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| да | нет |  |

6. Если на предыдущий вопрос Вы ответили «да», то укажите наименование программ повышения квалификации, их продолжительность, дату обучения в программах, место проведения, наименование и реквизиты документа о прохождении обучения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Количество работающих в Вашей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (человек)

8. Ф.И.О. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Год образования организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Какие сферы деятельности являются основными для Вашей организации?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Ваши планы на будущее:

Карьерный рост в данной организации

Открытие собственного дела

Административная работа в государственном секторе

другое (назовите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Какими программными средствами Вы владеете?

не владею

владею хорошо:

MS Office (Access, Excel, Power Point, Word, WordPad)

графическими редакторами (Paint, Picture Manager, CorelDRAW)

браузерами (Opera, Firefox, Chrome, Amigo, Internet Explorer)

справочными правовыми системами («ГАРАНТ», «КонсультантПлюс»)

другие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Положению о порядке предоставления средств местного бюджета на повышение квалификации руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации

города Волгодонска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П.

РЕЕСТР

заключенных двусторонних договоров между

ответственным исполнителем и участниками курсов повышения квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  участника курсов повышения квалификации | Место работы и должность (место учебы и курс) | Дата и номер  договора с участником  курсов повышения квалификации | Сумма  договора (рублей) | Сумма,  оплаченная по договору участником курсов повышения квалификации (рублей) | Реквизиты документов, подтверждающих оплату расходов участником курсов повышения квалификации | К оплате за счет средств местного бюджета (рублей) | Общая стоимость обучения,  итого (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |