



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

17.03.2021

№ 50-Л

**О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
«Об утверждении Порядка предоставления
в 2021 году субсидии социально ориентированной
некоммерческой организации на проведение
Санкт-Петербургского Международного
форума труда»**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда» (далее – постановление):

1. Утвердить форму заявления на участие в конкурсном отборе, проводимом в форме конкурса на предоставление субсидии на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса на предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядок принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии согласно приложению 2.

3. Начальнику отдела развития человеческого капитала разместить на официальном сайте Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга в сети «Интернет» (<http://rspb.ru/>) объявление о проведении отбора социально ориентированной некоммерческой организации на право получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2021 году в связи с проведением Санкт-Петербургского Международного форума труда.

4. Распоряжение вступает в силу после вступления в силу постановления, за исключением пункта 3 настоящего распоряжения.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Рогачева Н.А.

Председатель Комитета

Д.С. Чернейко

Форма Заявления

Приложение 1 к распоряжению
Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 14-03-2021 № 50-н

В Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от _____

(Указывается полное наименование
юридического лица в соответствии
с учредительными документами)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе на получение субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение в 2021 году Санкт-Петербургского Международного форума труда

1. В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда» (далее – постановление) прошу предоставить субсидию в размере _____ в целях финансового обеспечения затрат, возникших в связи с проведением мероприятий по организации и проведению Санкт-Петербургского Международного форума труда, в соответствии с приложением к настоящему заявлению.

Представляем следующие документы:

(Указываются документы, предусмотренные постановлением)

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН/КПП: _____

2. Место нахождения: _____

3. _____

(ФИО руководителя с указанием должности и контактного тел.)

4. _____

(ФИО контактного лица с указанием должности и контактного тел.)

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 субсидии в целях финансового обеспечения расходов на
проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаем.

(Указывается должность руководителя
юридического лица в соответствии
с учредительными документами)

М.П.

(ФИО руководителя юридического лица, подпись,
печать)

Приложение 2
к распоряжению Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 17.03.2021 № 50 п

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-
Петербургского Международного форума труда и порядок принятия Комитетом по труду и
занятости населения Санкт-Петербурга
решения о предоставлении субсидии

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – субсидии) и порядок принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) решения о предоставлении субсидии разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения Санкт-Петербурга» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда» (далее – постановление).

1.2. Порядок устанавливает:

порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – отбор) в части, не урегулированной постановлением;

порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – субсидии) в части, не урегулированной постановлением;

срок проведения Санкт-Петербургского Международного форума труда;

срок размещения объявления о проведении отбора;

форму заявления на участие в отборе, проводимом в форме конкурса на предоставление субсидии;

форму расчета размера субсидии;

требования к разработке программы проведения Санкт-Петербургского Международного форума труда;

требования к помещению для проведения Санкт-Петербургского Международного форума труда;

форму согласия на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера участников отбора;

порядок представления и рассмотрения отчетности о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также итоговой отчетности об использовании субсидии в части, не урегулированной постановлением, и сроки проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателями субсидии и (или) контрагентами условий и целей ее предоставления.

2. Порядок объявления о проведении отбора

2.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Комитетом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета (<http://rspb.ru>) не позднее рабочего дня, следующего за днем вступления в силу настоящего распоряжения с указанием:

- сроков проведения отбора;
- места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета;
- целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;
- требований к участникам отбора;
- перечня документов, представляемых участниками отбора для получения субсидий;
- порядка подачи заявлений и документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений и прилагаемых к ним документов;
- порядка отзыва заявлений и прилагаемых к ним документов участниками отбора, основания для возврата заявлений и прилагаемых к ним документов участников отбора, порядка внесения изменений в заявления и прилагаемые к ним документы участниками отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявлений и прилагаемых к ним документов участников отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления указанных разъяснений;
- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее – договор);
- условий признания получателей субсидий уклонившимися от заключения договора;
- даты размещения Комитетом информации о результатах отбора на официальном сайте Комитета, содержащие в том числе следующие сведения:
 - дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;
 - информацию об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
 - информацию об участниках отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Порядок подачи заявлений и прилагаемых к ним документов для участия в отборе

3.1. Для участия в отборе участники отбора – юридические лица, указанные в пункте 1.2 приложения к постановлению, в срок, указанный в объявлении, представляют в Комитет по адресу, указанному в объявлении, заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему распоряжению.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.1 приложения к постановлению (далее – документы).

Требования к разработке Программы Санкт-Петербургского Международного форума труда установлены в приложении 1 к настоящему Порядку.

Расчет размера субсидии (смета расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда) установлены в приложении 2 к настоящему Порядку.

Требования к помещениям для проведения Санкт-Петербургского Международного форума труда, за исключением помещения для проведения Санкт-Петербургского Международного молодежного форума труда, установлены в приложении 3 к настоящему Порядку.

Информация о предполагаемой численности и составе участников Санкт-Петербургского Международного форума труда представляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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 и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержатся соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений. Представление заявления и документов почтовым отправлением не предусмотрено.

Если документы, представленные в Комитет, содержат персональные данные, 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 5 к настоящему Порядку.

3.2. Поступившие в Комитет заявления с комплектом документов передаются в отдел развития человеческого капитала (далее – Отдел) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Галерная, д. 7, каб. 65, где регистрируются в Журнале регистрации заявлений организаций на участие в отборе по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.3. При получении от участника отбора документов Отделом выдается расписка о получении документов по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе получить устную консультацию по вопросу оформления и подачи заявления в порядке, предусмотренном регламентом работы Комитета по приему представителей организаций, предприятий и граждан (дни и часы приема указаны на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rspb.ru).

4. Порядок проведения отбора и порядок принятия решения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда

4.1. Для рассмотрения заявлений участников отбора создается конкурсная комиссия по проведению отбора (далее – комиссия). Порядок формирования, состав комиссии и положение о ней утверждаются распоряжением Комитета.

4.2. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает заявление и документы на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных приложением к постановлению и настоящим распоряжением, проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, а также проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета затрат на оплату труда работников, по результатам чего принимает решение об отклонении заявлений и документов участников отбора или о допуске участника отбора к отбору и определяет получателя субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии (далее – решение).

Отказ участникам отбора в предоставлении субсидии и (или) отклонение заявлений и документов осуществляется по основаниям, указанным в пунктах 2.6 и 2.12 приложения к постановлению.

4.3. Комиссия правомочна принимать решение об отклонении заявлений или о допуске участника отбора к отбору и (или) о получателе субсидии и размере предоставляемой субсидии при участии в ее работе более половины членов комиссии по списочному составу.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при открытом голосовании.

Решение комиссии в течение 2 рабочих дней со дня его вынесения оформляется протоколом.

Протокол заседания комиссии должен содержать информацию в соответствии

с пунктом 2.8 приложения к постановлению.

Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и в течение 2 рабочих дней передается в Комитет.

4.4. В течение 10 рабочих дней со дня со дня получения Протокола Комитет издает распоряжение о предоставлении субсидии.

4.5. Субсидия предоставляется на основании договора, который заключается Комитетом с получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.13 приложения к постановлению.

4.6. Основанием для перечисления субсидии получателю субсидии является распоряжение Комитета в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка и подписанный получателем субсидии и Комитетом договор.

5. Порядок предоставления и рассмотрения отчетности о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставленной субсидии, а также итоговой отчетности об использовании субсидии, а также сроки проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления

5.1. Получатель субсидии в срок не позднее 01.08.2021 представляет в Комитет с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде:

отчетность о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и результата предоставления субсидии по формам согласно приложениям 8 и 9 к настоящему Порядку;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета Санкт-Петербурга по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку, с приложением заверенных руководителем получателя субсидии подтверждающих расходы документов;

акт выполненных обязательств по договору о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

5.2. Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов на предмет их соответствия условиям, целям и порядку предоставления субсидии в течение 25 рабочих дней после поступления. После осуществления проверки Комитет подписывает акт проведения проверки (далее – акт).

Комитет обеспечивает направление акта в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга не позднее 3 рабочих дней после его подписания.

5.3. После осуществления проверки Комитет подписывает акт выполненных обязательств по договору на предоставление субсидии, второй экземпляр которого направляется получателю субсидии

В случае выявления нарушений получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными в пунктах 4.2 - 4.3 и 4.7 приложения к постановлению.

Приложение 1 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО ФОРУМА ТРУДА

Требования предназначены для подготовки проекта программы Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – Форум), в том числе подпрограммы Санкт-Петербургского международного молодежного форума труда.

Программа Форума должна содержать следующие разделы:

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Раздел должен содержать следующие разделы:

Полное наименование организации;

Краткая аннотация мероприятия (описание целей, задач Форума, концепция Форума, значимость для Санкт-Петербурга и Российской Федерации).

2. МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ ФОРУМА (составляется на каждый день проведения Форума с 20.04.2021 по 23.04.2021)

Раздел должен содержать следующую информацию:

количество мероприятий;

перечень мероприятий;

перечень мероприятий Форума, трансляция которых будет проводиться из других субъектов Российской Федерации;

дату и время проведения пленарных, секционных и иных заседаний;

краткую аннотацию мероприятий;

перечень модераторов и спикеров мероприятий с указанием наименований докладов (тем выступлений);

планируемую численность и категории участников каждого мероприятия;

культурную программу Форума;

другую информацию.

2. МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ФОРУМА

Раздел должен содержать следующую информацию:

о помещениях для проведения Форума, их конкурентных характеристиках и достоинствах;

о порядке аккредитации участников Форума;

об обеспечении временного проживания участников Форума в Санкт-Петербурге и Ленинградской области;

об организации рекламной кампании Форума;

об организации транспортного обеспечения гостей Форума (модераторов, спикеров и иных участников Форума);

об организации питания участников Форума в месте его проведения;

о технических возможностях и организации мероприятий Форума в онлайн-формате.

Приложение 2 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

ФОРМА

РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ (СМЕТА РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО ФОРУМА ТРУДА)

№ п/п	Наименование статей расходов	За счет субсидии (руб.)	За счет собственных средств (руб.)	ИТОГО (руб.)
1	2	3	4	5
1	Оплата услуг, труда работников, обеспечивающих подготовку и проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – Форум), включая административно-хозяйственный персонал (с учетом оплаты налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством о налогах и сборах, компенсации за неиспользованный отпуск)			
2	Приобретение товаров, необходимых для подготовки и проведения Форума			
3	Аренда помещений для проведения мероприятий Форума			
4	Аренда оборудования и мебели для проведения мероприятий Форума			
5	Аренда видео- и аудиооборудования для проведения мероприятий Форума			
6	Услуги по подключению аудио- и видеооборудования, звукоусилению, организации видео- и радиотрансляций, аудиопротоколированию и расшифровке для проведения мероприятий Форума, услуги доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			
7	Услуги по художественному оформлению помещений, используемых для проведения Форума			
8	Выпуск полиграфической продукции, связанной с проведением Форума			

9	Услуги по проведению рекламной кампании Форума			
10	Организация и проведение мероприятий форума в онлайн-формате			
11	Услуги вспомогательного персонала (администраторы, операторы, рабочие, младший обслуживающий персонал и т.д.), связанные с проведением мероприятий Форума			
12	Услуги по транспортному обеспечению Форума			
13	Услуги по обеспечению временного проживания участников Форума в Санкт-Петербурге и Ленинградской области			
14	Организация питания участников Форума в месте его проведения			
15	Организация торжественного мероприятия по подведению итогов Форума			
16	Соблюдение необходимых санитарно-эпидемиологических мероприятий в целях нераспространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)			
17	Культурная программа Форума			
18	Административно-техническое обеспечение Форума			
19	Общехозяйственные (накладные) расходы, связанные с проведением Форума			
20	Иные расходы, связанные с проведением Форума			
	ИТОГО (с учетом НДС):			

Расшифровка статей затрат прилагается

Получатель субсидии гарантирует исполнение требований пункта 2.1 статьи 170 Налогового кодекса российской Федерации

Руководитель организации

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 2021 г.

Приложение 3 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

**ТРЕБОВАНИЯ
К ПОМЕЩЕНИЯМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО ФОРУМА ТРУДА,
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО МОЛОДЕЖНОГО
ФОРУМА ТРУДА**

Помещения для проведения Форума должны находиться на территории Санкт-Петербурга и соответствовать следующим характеристикам:

1. Помещение 1, состоящее из единого помещения либо различных помещений, объединенных в единый комплекс (смежных друг с другом), в том числе:

1.1. Наличие 14-и залов для проведения секционных заседаний:

зал площадью не менее 900 м²; вместимость – не менее 250 чел.;

зал площадью не менее 400 м²; вместимость – не менее 80 чел.;

зал площадью не менее 400 м²; вместимость – не менее 85 чел.;

зал площадью не менее 420 м²; вместимость – не менее 100 чел.;

зал площадью не менее 480 м²; вместимость – не менее 100 чел.;

зал площадью не менее 100 м²; вместимость – не менее 20 чел.;

зал площадью не менее 140 м²; вместимость – не менее 30 чел.;

зал площадью не менее 130 м²; вместимость – не менее 30 чел.;

зал площадью не менее 210 м²; вместимость – не менее 50 чел.;

зал площадью не менее 70 м²; вместимость – не менее 8 чел.;

зал площадью не менее 80 м²; вместимость – не менее 20 чел.;

зал площадью не менее 260 м²; вместимость – не менее 70 чел.;

зал площадью не менее 160 м²; вместимость – не менее 40 чел.

зал площадью не менее 180 м²; вместимость – не менее 40 чел.

2. Помещение 2 площадью не менее 270 м²; вместимостью 100 чел.

3. Все залы должны быть обеспечены возможностью работы аудио- и видеоборудования, оборудования звукоусиления, синхронного перевода; возможностью трансляции в сеть «Интернет»; мебелью для проведения заседаний с учетом вместимости, указанной в пунктах 1, 2 настоящего приложения.

4. Помещения должны быть обеспечены:

системой многозонного многоканального оповещения, позволяющей оперативно информировать о предстоящих мероприятиях;

центральной системой вентиляции и кондиционирования;

современными системами безопасности (видеонаблюдение, регистрация и контроль доступа, охранная сигнализация, пожарная сигнализация, автоматическая противопожарная защита).

5. В непосредственной близости от помещения 1 (не далее 300 метров от входа в помещение) должна быть обеспечена бесплатная парковка для автомобилей участников Форума не менее чем на 500 автомобилей.

Приложение 4 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

**ИНФОРМАЦИЯ
О ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И СОСТАВЕ УЧАСТНИКОВ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО ФОРУМА ТРУДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Спикеры	Участники	ИТОГО
20.04.2021				
1				
2				
...				
	в т.ч. зарубежных представителей			
21.04.2021				
1				
...				
	в т.ч. зарубежных представителей			
22.04.2021				
1				
...				
	в т.ч. зарубежных представителей			
23.04.2021				
1				
...				
	в т.ч. зарубежных представителей			

Предполагаемая общая численность участников Санкт-Петербургского Международного форума труда должна составить не менее 4900 чел.*, в том числе зарубежных представителей _____ чел.

*При подсчете общей численности участников Санкт-Петербургского Международного форума труда каждый участник учитывается только 1 раз независимо от того, сколько мероприятий и в какие дни он посетит

Приложение 5 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

ФОРМА

В Комитет по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, гражданин Российской Федерации _____, паспорт:
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.

« _____ » _____ 2021 г. _____ / _____ /

Приложение 6 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений организаций на участие в конкурсном отборе
на предоставление субсидии

№ п/п	Дата и время регистрации заявления	Наименование организации	Подпись участника отбора
1	2	3	4

Приложение 7 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

РАСПИСКА
о получении документов представителем
Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

Я, _____
(ФИО, должность)

Получил « ____ » _____ 2021 г. заявление на участие в конкурсном отборе
№ ____ от _____
(ФИО, должность, наименование организации)

(Подпись) (_____)
(Расшифровка подписи)

Приложение 8 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

ОТЧЕТ

о достижении значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель получателя субсидии
(уполномоченное лицо)

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)

В отчет о достижении значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга включаются сведения о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в том числе численность граждан, принявших участие в Санкт-Петербургском Международном форуме труда (чел.)

Приложение 9 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

ОТЧЕТ

о достижении значений результата предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга по состоянию на _____ 20__ года

Наименование, ИНН получателя субсидии: _____

Наименование главного распорядителя средств бюджета: _____

Наименование регионального проекта <1>: _____

Периодичность: _____

1. Информация о достижении значений результата предоставления субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Результат предоставлен ия субсидии <2>	Ед. изм.	Плано вые значе ния <3>	Размер субсидии, предусмот ренный согласени ем, руб.	Фактически достигнутые значения			Объем принятых затрат, руб. <4>	Неиспольз. остаток субсидии, руб.	
				на отчет ную дату	отклонение от планового значения				причина отклоне ния
					сумма	%			
1	2	3	4	5	6 = 3 - 5	7 = 6 / 3	8	9	10 = 4 - 9
Всего:					Всего:				

Руководитель получателя субсидии (уполномоченное лицо) _____

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка
подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)

К отчету о достижении значений результата предоставления субсидии представляется информация и документы, подтверждающие реализацию мероприятия по организации и проведению Санкт-Петербургского Международного форума труда.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга

№ п/п	Наименование показателя	КБК расходов	КОСГУ	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1	Объем субсидии, направленной на достижение результатов			
2	Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена			
3	Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет			
4	Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет			

Руководитель распорядителя
(уполномоченное лицо)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)

<1> Указывается в случае, если субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта;

<2> Указывается наименование результатов предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии, а также наименование показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (если это предусмотрено Порядком предоставления субсидии);

<3> Указываются плановые значения результатов (показателей) предоставления субсидии;

<4> Указывается объем денежных обязательств, исполненных получателем субсидии на отчетную дату, в целях достижения результатов предоставления субсидии, отраженных в графе 1. При предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов получателя на отчетную дату, определенная в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

Приложение 10 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия
из бюджета Санкт-Петербурга
на _____ 20__ года

Наименование показателя (документа, подтверждающего произведенные затраты)	Код стро ки	Сумма, руб.	
		Отчетны й период	Нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4
Остаток субсидии на начало года, всего, <i>в том числе:</i>	100		
потребность в котором подтверждена	110		
подлежащий возврату в бюджет	120		
Поступило средств, всего, <i>в том числе:</i>	200		
из бюджета Санкт-Петербурга	210		
из федерального бюджета	220		
дебиторской задолженности прошлых лет	230		
Выплаты по расходам, всего, <i>в том числе по видам затрат:</i>	300		
Выплаты персоналу, всего,	310		
из них <2>:	X		
Закупка работ и услуг, всего:	320		
из них <2>:	X		
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330		
из них <2>:	X		
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	340		
из них <2>:	X		
Иные выплаты, всего:	350		
из них <2>:	X		
Возвращено в бюджет, всего:	400		
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего, <i>в том числе:</i>	500		
требуется в направлении на те же цели	510		
подлежит возврату в бюджет	520		

Руководитель получателя субсидии (уполномоченное лицо)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)

<1> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года в рублях (с точностью до второго десятичного знака).

<2> Указываются наименование и реквизиты документа(-ов), подтверждающего произведенные затраты (для кода 350 дополнительно указывается краткое содержание операции по расходам).

2. Сведения о принятии отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

N п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.
1	Объем субсидии, предусмотренный соглашением	
2	Объем субсидии, перечисленный получателю субсидии	
3	Сумма обоснованных и документально подтвержденных затрат за отчетный период	
4	Сумма обоснованных и документально подтвержденных затрат нарастающим итогом с начала года	

Руководитель распорядителя
(уполномоченное лицо)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)

Приложение 11 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О ФАКТИЧЕСКОМ РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ

№ п/п	Вид расходов/ и направления расходов	Предусмотрено сметой по направлению затрат			Перечень документов, подтверждающих расход (договоры, счета, акты и т.д.)	Произведены расходы / Фактические расходы				ИТОГО	Получено средств субсидии
		Итого	За счет собственных средств	За счет субсидии		За счет собственных средств		За счет субсидии			
						сумма	Плат. поручение	сумма	Плат. поручение		
1.											
	ИТОГО:										

Руководитель Получателя субсидии

(ФИО) _____

Главный бухгалтер

(ФИО) _____

Примечания:

1. К отчету прилагаются ксерокопии первичных документов. В конце отчета ставится пометка: «первичные документы находятся в бухгалтерии (название организации, где хранятся бухгалтерские документы)».
2. Финансовый отчет прилагается к Акту выполненных обязательств по договору.

Приложение 12 к Порядку проведения конкурсного отбора в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

ФОРМА

АКТ
о выполнении обязательств по договору
о предоставлении субсидии
от _____ № _____

Санкт-Петербург

_____ 2021

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем **Комитет**, в лице _____, действующего на основании _____ от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем **Получатель субсидии**, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт о том, что **Получатель субсидии** в период с 20.04.2021 по 23.04.2021 провел Санкт-Петербургский Международный форум труда (далее – Форум).

Численность участников Форума составила _____ чел.

Общие затраты на подготовку и проведение Форума составили _____ (прописью) руб. _____ коп., из них:

за счет средств субсидии _____ (прописью) руб. _____ коп., НДС не облагается;

за счет собственных средств Получателя субсидии _____ (прописью) руб. _____ коп.

Сумма, полученная от **Комитета** в целях финансового обеспечения затрат в связи с проведением Форума в 2021 году, составила: _____ (прописью) руб. _____ коп.

К возврату по настоящему акту _____ руб. _____ коп. (сумма прописью).

Приложение:

Финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии на _____ листах.

Комитет

Получатель субсидии

_____/ФИО/
«__» _____ 2021 г.

_____/ФИО/
«__» _____ 2021 г.

М.П.

М.П.