



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.02.2023 № 32-р

ОКУД

О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2023 № 57 «О Порядке предоставления в 2023 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда»

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2023 № 57 «О Порядке предоставления в 2023 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда».

1. Утвердить форму заявки на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимом в форме запроса предложений, согласно приложению № 1.

2. Утвердить порядок и срок проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии согласно приложению № 2.

3. Создать комиссию по проведению отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, в составе согласно приложению № 3.

4. Утвердить Положение о комиссии по проведению отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, согласно приложению № 4.

5. Начальнику отдела развития – проектного офиса Комитета разместить на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://rspb.ru/>) объявление о проведении отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, не позднее рабочего дня, следующего за днем вступления в силу настоящего распоряжения.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Замышляеву Е.Е.

**Временно исполняющий
обязанности председателя
Комитета**

Е.Е.Замышляева

Приложение № 1 к распоряжению
Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 03.02.2023 № 32-р

Форма

В Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

от _____

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

ЗАЯВКА

**на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимом
в форме запроса предложений**

В соответствии с Порядком предоставления в 2023 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2023 № 57 (далее – Порядок предоставления субсидии), распоряжением Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 03.02.2023 № 32-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2023 № 57 «О Порядке предоставления в 2023 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», прошу предоставить субсидию в размере 106 480,3 тыс. руб. на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающие в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций, а также по обеспечению деятельности «фабрики процессов» в Санкт-Петербурге.

При этом представляем следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(Указываются документы согласно приложению 2 к Порядку предоставления субсидии)

Всего: на _____ листах.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН: _____
2. _____
(Ф.И.О. руководителя с указанием должности и контактного тел.)
3. _____
(Ф.И.О. контактного лица с указанием должности, контактного телефон и e-mail)
4. _____

(Место нахождения)

5. Являемся социально ориентированной организацией Санкт-Петербурга. Осуществляем деятельность, предусмотренную статьей 3 Закона Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге» в соответствии с пунктом _____ Устава организации.

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 подаваемой заявке и иной информации о _____

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

связанной с отбором получателя субсидии на предоставление субсидии.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаем.

(Должность руководителя в соответствии с
учредительным документом)

(Подпись, Ф.И.О. руководителя)

М.П.

Главный бухгалтер

(Подпись, Ф.И.О.)

«_____» _____ 2023

Порядок и срок проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

1. Общие положения

1.1. Порядок и срок проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии (далее – Порядок) разработан Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2023 № 57 «О Порядке предоставления в 2023 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда» (далее – постановление).

1.2. Порядок устанавливает:

· порядок проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений (далее – отбор), в части, не урегулированной постановлением;

· порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии в части, не урегулированной постановлением;

· срок проведения отбора;

· порядок подачи заявок на участие в отборе (далее – заявки) и документов, представляемых участниками отбора в Комитет для получения субсидии (далее – документы);

· форму согласия на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера и иных сотрудников участника отбора, персональные данные которых предоставляются Комитету;

· порядок формирования комиссии по проведению отбора (далее – комиссия);

· порядок и сроки представления и рассмотрения отчетности, а также сроки проведения Комитетом проверок соблюдения получателем субсидии и лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

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

· срок возврата получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

· формы смет затрат.

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>) с указанием:

сроков проведения отбора;

дат начала и окончания приема заявок и документов;

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

целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;

страниц официального сайта Комитета, на котором обеспечивается проведение отбора;

условий предоставления субсидии и перечня документов;

порядка подачи заявки и документов и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявки и документов;

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

правил рассмотрения и оценки заявок и документов участников отбора;

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

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

условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте Комитета.

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

3.1. Для участия в отборе участники отбора – социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), указанные в пункте 1.2 приложения к постановлению, представляют в Комитет заявку, форма которой утверждается Комитетом, и комплект документов согласно приложению № 2 к Порядку предоставления в 2023 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», утвержденному постановлением.

Формы сметы затрат на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающих в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций, и сметы затрат на обеспечение деятельности «фабрики процессов», представляемых в комплекте документов, утверждены согласно приложению № 1 и приложению № 2 к 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 заявки 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 № 3 к Порядку.

3.2. Поступившие в Комитет заявки с приложениями передаются в отдел развития – проектный офис (далее – Отдел) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Галерная, д. 7, каб. 46, где регистрируются в Журнале регистрации заявок организаций на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

3.3. При получении от участника отбора документов Отделом выдается расписка в получении документов представителем Комитета по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

Участник отбора вправе получить устную консультацию по вопросу оформления и подачи заявки 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) или по телефону, указанному в объявлении.

4. Порядок и срок проведения отбора и порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии

4.1. В целях проведения отбора создается комиссия. Комиссия формируется в составе не менее 7 человек. В состав комиссии включается представитель Общественного совета при Комитете.

4.2. Комиссия не более 10 рабочих дней после окончания приема заявок и документов рассматривает заявки и документы на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных приложением к постановлению и Порядком, проводит проверку обоснованности представленных участниками отбора расчетов размера субсидии и принимает решение об отклонении заявок и документов участников отбора или о допуске заявок и документов участников отбора к отбору и определяет получателя субсидии, с которым заключается соглашение.

Комиссия рассматривает заявки и документы на соответствие критериям отбора, установленным в пункте 1.6 приложения к постановлению и условиям предоставления субсидии, установленным в пункте 1.7 приложения к постановлению.

При отсутствии оснований для принятия решения об отклонении заявки и документов и отказа в предоставлении субсидии, указанных в приложении к постановлению, решение о предоставлении субсидии принимается комиссией при наличии финансовых средств, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 23.11.2022 № 666-104 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» на их предоставление Комитету, при условии соответствия участников отбора критериям отбора и условиям предоставления субсидии, и в соответствии с очередностью поступления заявок и документов на участие в отборе.

Отклонение заявки и документов на стадии их рассмотрения и (или) отказ участникам отбора в предоставлении субсидии осуществляется по основаниям, указанным в пунктах 2.5 и 2.7 приложения к постановлению.

Даты начала и окончания приема заявок и документов указывается в объявлении. Дата окончания приема заявок и документов не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления. Отбор осуществляется не позднее 30 календарных дней после окончания срока приема заявок и документов в Комитет.

4.3. Решение комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания комиссии должен содержать информацию, установленную в пункте 2.9 приложения к постановлению.

Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании

комиссии.

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

4.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения, которое заключается Комитетом с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в объеме средств, указанном в распоряжении Комитета о предоставлении субсидии.

Соглашение заключается Комитетом с получателем субсидии посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система).

В течение пяти рабочих дней после издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидии Комитет формирует проект соглашения в информационной системе.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его в информационной системе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, после чего соглашение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Комитета.

В случае неподписания получателем субсидии проекта соглашения в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

4.6. Основанием для перечисления субсидии получателю субсидии является распоряжение Комитета в соответствии с пунктом 4.4 Порядка и подписанное получателем субсидии и Комитетом соглашение.

5. Порядок и сроки представления и рассмотрения отчетности, а также сроки проведения Комитетом проверок соблюдения получателем субсидии и лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии

5.1. Получатель субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (с представлением сведений по разделу 1), форма которого устанавливается соглашением.

Раздел 2 отчета о достижении значений результата предоставления субсидии формируется Комитетом один раз на дату исполнения получателем субсидии своих обязательств, установленную соглашением, в течение 15 рабочих дней после поступления отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии по итогам последнего отчетного квартала.

5.2. Порядок, сроки и формы представления дополнительной отчетности устанавливаются в соглашении.

Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов в течение 20 рабочих дней после поступления.

5.3. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными в разделе 4 приложения к постановлению.

5.4. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в срок до 23.01.2024, за исключением случая, установленного в абзаце 7 пункта 2.13 приложения к постановлению.

5.5. Комиссией Комитета по проведению проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» проводится проверка соблюдения получателем субсидии и лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, не реже чем раз в три месяца.

После осуществления проверки Комитет подписывает акт. Комитет обеспечивает направление акта в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга не позднее трех рабочих дней после его подписания.

6. Порядок и сроки проведения оценки достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии

6.1. Комитет проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) (далее – мониторинг)

6.2. В целях проведения мониторинга Комитет одновременно с заключением соглашения формирует в информационной системе план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольные точки) (далее – План мероприятий).

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

6.3. Получатель субсидии формирует в информационной системе не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, отчет о реализации Плана мероприятий ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет о реализации Плана мероприятий формируется с указанием значений результата предоставления субсидии, достигнутых на отчетную дату с начала текущего финансового года, и контрольных точек, достигнутых в отчетном периоде.

Форма отчета о реализации Плана мероприятий устанавливается в соглашении.

6.3. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчета о реализации Плана мероприятий не позднее 5 рабочего дня после предоставления получателем субсидии отчета о реализации Плана мероприятий.

Приложение № 1 к Порядку и сроку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

Форма

СМЕТА

затрат на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающих в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций*

№	Направление затрат на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающих в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций	Планируемый объем средств, тыс. руб.
1	2	3
	Всего:	
1.		
2.		
...		

* Смета затрат на реализацию мероприятий по обеспечению деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в Санкт-Петербурге, включающих в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников региональных центров компетенций, должна содержать направления затрат, установленные в пункте 1 приложения 1 к Порядку предоставления в 2023 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2023 № 57.

Руководитель

(Подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(Подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__

Приложение № 2 к Порядку и сроку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

Форма

СМЕТА
затрат на обеспечение деятельности «фабрики процессов»*

№	Направление затрат на обеспечение деятельности «фабрики процессов»	Планируемый объем средств, тыс. руб.
1	2	3
	Всего:	
1.		
2.		
...		

*Смета затрат на обеспечение деятельности «фабрики процессов» должна содержать направления затрат, установленные в пункте 2 приложения 1 к Порядку предоставления в 2023 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2023 № 57.

Руководитель

(Подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(Подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__

Приложение № 3 к Порядку и сроку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

Форма

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,

_____ (Фамилия, имя, отчество – при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность:

_____ (Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) 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 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.

« _____ » _____ 2023 г.

_____ /
Подпись

_____ /
Расшифровка подписи

Приложение № 4 к Порядку и сроку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявок организаций на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии

№ п/п	Дата и время регистрации заявления	Наименование организации	Подпись участника отбора	Расшифровка подписи участника отбора
1	2	3	4	5

Приложение № 5 к Порядку и сроку проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений, и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

Форма

РАСПИСКА

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

Я,

_____ (ФИО, должность)

Получил « _____ » _____ 2023 г. в _____ часов _____ минут _____

Заявку на участие в отборе получателя субсидии для предоставления субсидии № _____
(Наименование документа)

от _____
(ФИО, должность, наименование организации)

_____ (Подпись) (_____)
(Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 2023 г.

СОСТАВ

комиссии по проведению отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений

Председатель комиссии:

Замышляева Елена Евгеньевна

- первый заместитель председателя Комитета

Заместитель председателя

комиссии:

Бусыгина Наталья Валерьевна

- начальник отдела бухгалтерского учета
и отчетности - заместитель главного бухгалтера
Комитета

Члены комиссии:

Александрова Татьяна Федоровна

- главный специалист юридического отдела
Комитета

Иванова Анна Николаевна

- заместитель начальника отдела активных
программ Санкт-Петербургского
государственного автономного учреждения
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»
(по согласованию)

Иванова Екатерина Алексеевна

- старший инспектор отдела закупок
и договорного обеспечения Комитета

Иванова Татьяна Анатольевна

- первый заместитель директора
государственного автономного учреждения
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»
(по согласованию)

Немцова Анна Ивановна

- начальник отдела развития – проектного офиса
Комитета

Песелева Кира Валерьевна

- кластер директор по персоналу сети Radisson
Hotel Group в Петербурге (по согласованию)

Северинова Марина Анатольевна

- главный специалист отдела бухгалтерского
учета
и отчетности Комитета

Соколов Александр Юрьевич

- руководитель Агентства занятости населения
Приморского района Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургского государственного
автономного учреждения «Центр занятости
населения Санкт-Петербурга» (по согласованию)

Чепрасова Марина Семеновна

- начальник отдела закупок и договорного

Чистяков Алексей Игоревич

Секретарь комиссии:
Галес Татьяна Юрьевна

обеспечения Комитета

- директор Санкт-Петербургского
государственного автономного учреждения
«Центр трудовых ресурсов» (по согласованию)

- главный специалист отдела развития –
проектного офиса Комитета

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению отбора получателя субсидии
для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению отбора получателя субсидии для предоставления субсидии, проводимого в форме запроса предложений (далее соответственно – комиссия, отбор) создается для рассмотрения заявок на участие в отборе (далее – заявка) и документов, представляемых участниками отбора для получения субсидии (далее – документы).

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

2. Задачи комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является определение получателя субсидии.

3. Функции комиссии

3.1. Основными функциями комиссии являются рассмотрение заявок и документов на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также проведение проверки обоснованности представленного участником отбора расчета размера субсидии.

Комиссия рассматривает заявки и документы на соответствие критериям отбора и условиям предоставления субсидии, установленным Порядком предоставления в 2023 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в рамках регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2023 № 57 (далее – Порядок).

4. Состав и организация работы комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, 10 членов комиссии и секретаря комиссии, участвующих в работе комиссии на общественных началах.

4.2. Состав комиссии утверждается распоряжением Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

4.3. В отсутствие председателя комиссии функции председателя комиссии возлагаются на заместителя председателя комиссии.

4.4. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Секретарь комиссии:

обеспечивает приглашение на заседание членов комиссии;
обеспечивает членов комиссии материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;

ведет протоколы заседания комиссии, обеспечивает его подписание;

выполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением, без права голосования по вопросам заседания комиссии.

4.6. Члены комиссии:

голосуют по вопросам заседания комиссии;

участвуют в заседаниях комиссии лично;

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

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

4.8. Комиссия рассматривает заявки и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком и распоряжением Комитета, регулирующим отдельные вопросы предоставления субсидии в соответствии с Порядком, а также проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета размера субсидии, по результатам чего принимает решение об отклонении заявки и документов участника отбора или о допуске заявки и документов участника отбора к отбору и определяет получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии.

4.9. При отсутствии оснований для принятия решения об отклонении заявки и документов и отказа в предоставлении субсидии, указанных в Порядке, решение о предоставлении субсидии принимается комиссией при наличии финансовых средств, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 23.11.2022 № 666-104 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» на их предоставление Комитету, при условии соответствия участников отбора критериям и условиям отбора, и в соответствии с очередностью поступления заявок и документов на участие в отборе.

В случае поступления на отбор одной заявки и отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии участник отбора, подавший такую заявку, признается получателем субсидии.

4.10. Отклонение заявки и документов на стадии их рассмотрения и (или) отказ участникам отбора в предоставлении субсидии осуществляется по основаниям, указанным в пунктах 2.5 и 2.7 Порядка.

4.11. Решение комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии.

4.12. Протокол должен содержать следующую информацию:

список присутствующих на заседании комиссии членов комиссии;

сведения о рассмотренных заявках;

наименование участника отбора, индивидуальный номер налогоплательщика участника отбора и наименование получателя субсидии;

размер предоставляемой субсидии, определяемый в соответствии с пунктом 2.10 Порядка.