



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.02.2025 № 25-п

ОКУД

**О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
«Об утверждении Порядка
Предоставления в 2025 году субсидии
социально ориентированной
некоммерческой организации
на проведение Санкт-Петербургского
Международного форума труда»**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2025 № 58 «Об утверждении Порядка предоставления в 2025 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда»:

1. Утвердить форму заявки на участие в конкурсном отборе, проводимом в форме конкурса на предоставление субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2025 году Санкт-Петербургского Международного форума труда, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса на предоставление субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2025 году Санкт-Петербургского Международного форума труда, и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии согласно приложению № 2.

3. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса на предоставление субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2025 году Санкт-Петербургского Международного форума труда в составе согласно приложению № 3.

4. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса на предоставление субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2025 году Санкт-Петербургского Международного форума труда.

5. Начальнику отдела развития человеческого капитала Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга организовать размещение в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе, в информационно-телекоммуникационной в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга и на веб-странице Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга объявления о проведении конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса на предоставление субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2025 году Санкт-Петербургского Международного форума труда.

6. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

В.А.Пониделко

Приложение № 1
к распоряжению
Комитета по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 11.02.2025 № 25-п

ФОРМА ЗАЯВКИ

**на участие в конкурсном отборе, проводимом в форме конкурса на предоставление
субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение
в 2025 году Санкт-Петербургского Международного форума труда**

В Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

от _____

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

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсном отборе, проводимом в форме конкурса на предоставление
субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение
в 2025 году Санкт-Петербургского Международного форума труда**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2025 № 58 «Об утверждении Порядка предоставления в 2025 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.

Представляем следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

(Указываются документы, предусмотренные постановлением)

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН/КПП: _____
2. Место нахождения: _____
3. _____
(Фамилия имя отчество руководителя с указанием должности и контактного телефона)
4. _____
(Фамилия имя отчество контактного лица с указанием должности и контактного телефона)

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

Настоящей заявкой 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 об организации 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)

(Фамилия имя отчество руководителя
юридического лица, подпись, печать)

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса
на предоставление субсидии социально ориентированной некоммерческой
организации на проведение в 2025 году Санкт-Петербургского Международного
форума труда, и принятия Комитетом по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

1. Общие положения

1.1. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникших в 2025 году в связи с выполнением работ и оказанием услуг по проведению Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – субсидии, Форум) и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) решения о предоставлении субсидии (далее – Порядок) 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 от 10.02.2025 № 58 «Об утверждении Порядка предоставления в 2025 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда» (далее – постановление, Порядок предоставления субсидии).

1.2. Порядок устанавливает:

сроки размещения в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе (далее – АИС БП-ЭК), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – сайт Комитета) и на веб-странице Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (далее – веб-страница Комитета) объявления о проведении конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса на предоставление субсидии (далее – отбор);

порядок и сроки проведения отбора и принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии в части, не урегулированной постановлением;

порядок подачи участниками отбора заявок и документов, указанных в приложении № 3 к Порядку предоставления субсидии;

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

форму расчета размера субсидии;

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

требования к разработке программы проведения Форума;

требования к помещению для проведения Форума;

порядок формирования комиссии по проведению отбора;

порядок и сроки достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии и характеристики (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии);

порядок и сроки представления и рассмотрения отчетности, указанной в разделе 4 Порядка предоставления субсидии, в части не урегулированной постановлением, а также итоговой отчетности об использовании субсидии в части, не урегулированной постановлением, и сроки проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателями субсидии (или) контрагентами условий и целей ее предоставления;

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

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

порядок отзыва заявок и документов участниками отбора, порядок возврата заявок и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявок и документов;

порядок возврата заявок и документов на доработку;

порядок отклонения заявок и документов;

порядок взаимодействия участников отбора и Комитета с использованием документов в электронной форме в части, не урегулированной Порядком предоставления субсидии.

2. Порядок объявления о проведении отбора

2.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Комитетом в АИС БП-ЭК в разделе «Сведения о бюджете» на веб-странице Комитета, на сайте Комитета в разделе «Аналитическая информация» не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу настоящего распоряжения, с указанием:

сроков проведения отбора;

дат начала подачи и окончания приема, подаваемых участниками отбора заявок на участие в отборе (далее – заявки) и документов, указанных в приложении № 3 к Порядку предоставления субсидии (далее – документы), при условии, что дата окончания приема заявок и документов не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

цели предоставления субсидии, а также результата предоставления субсидии и его характеристики;

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

доменного имени и (или) указателей страниц АИС БП-ЭК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на которой обеспечивается проведение отбора;

условий предоставления субсидии, требований к участникам отбора и перечня документов;

категории получателей субсидии и критерии оценки заявок;

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

порядка отзыва заявок и документов, порядка возврата заявок и документов, определяющего в том числе основания для возврата заявок и документов, порядка внесения изменений в заявки и документы, порядка возврата заявок на доработку;

правил рассмотрения и оценки заявок и документов;

порядка отклонения заявок и документов, а также информации об основаниях их отклонения;

порядка оценки заявок и документов, включающего критерии оценки заявок и документов и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки заявок и документов, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, порядок определения количества баллов по критериям оценки заявок и документов, сроки оценки заявок и документов, а также информацию об участии комиссии по проведению отбора в оценке заявок и документов;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного порядком, утвержденным постановлением, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный

размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

срока размещения протокола подведения итогов отбора в АИС БП-ЭК и на сайте Комитета, который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

даты размещения распоряжения Комитета о предоставлении субсидии на сайте Комитета и на веб-странице Комитета, которая не может быть позднее 14 календарного дня следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Комитетом могут быть внесены изменения в опубликованное в АИС БП-ЭК объявление до окончания срока приема заявок и документов.

В случае внесения изменений новая версия объявления повторно размещается на веб-странице Комитета в разделе «Сведения о бюджете» и на сайте Комитета.

2.3. Порядок и случаи публикации объявления об отмене проведения отбора предусмотрен пунктом 3.8 Порядка предоставления субсидии.

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

3.1. Участниками отбора являются юридические лица, указанные в пункте 1.2 Порядка предоставления субсидии.

3.2. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» АИС БП-ЭК в сети «Интернет» (далее – подсистема АИС БП-ЭК).

3.3. Руководство пользователя «Формирование, публикация и проведение отборов получателей субсидий в подсистеме юридически значимого электронного документооборота Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронное казначейство «Площадка отбора получателей субсидий», содержащее описание и инструкции по созданию, заполнению заявки и ее подаче для участия в отборе в сети «Интернет».

3.4. Для участия в отборе участники отбора формируют заявку в электронной форме в подсистеме АИС БП-ЭК и загружают в подсистему АИС БП-ЭК электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Подача заявки участниками отбора возможна только для авторизованных пользователей подсистемы АИС БП-ЭК.

При формировании заявки участниками отбора заполняются соответствующие разделы экранных форм веб-интерфейса подсистемы АИС БП-ЭК. Электронные копии документов согласно приложению № 3 к Порядку предоставления субсидии, утвержденному постановлением, загружаются во вкладке «Приложения», заявка, форма которой утверждается Комитетом, загружается во вкладке «Подать заявку» подсистемы АИС БП-ЭК.

3.5. Требования к разработке программы Санкт-Петербургского Международного форума труда установлены в приложении № 1 к Порядку.

Форма расчета размера субсидии (смета расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда) установлена в приложении № 2 к 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 Порядку.

Если документы, представленные в составе заявки, 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». Форма согласия на обработку персональных данных установлена в приложении № 4 к Порядку.

3.6. 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.

3.7. Срок подачи заявок и прилагаемых к ним документов составляет 30 календарных дней после дня размещения объявления.

3.8. Взаимодействие участников отбора и Комитета с использованием документов в электронной форме осуществляется посредством подсистемы АИС БП-ЭК и электронной почты, указанной в объявлении.

Место нахождения и почтовый адрес Комитета: 190000, Санкт-Петербург, ул. Галерная, д. 7; адрес электронной почты Комитета: ktzn@gov.spb.ru.

3.9. Участники отбора вправе отозвать ранее поданные заявку и документы в любое время до окончания срока приема заявок и документов. Возврат заявки и документов участнику отбора осуществляется на основании отзыва заявки и документов участником отбора посредством подсистемы АИС БП-ЭК.

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

4.1. В целях проведения отбора создается конкурсная комиссия по проведению отбора (далее – комиссия). Комиссия формируется в количестве не менее девяти человек. В состав комиссии включаются представители Комитета и не менее 50 процентов представителей иных организаций, в том числе члены Общественного совета Комитета.

Состав комиссии и Положение о ней утверждаются правовым актом Комитета.

4.2. После окончания срока приема заявок и документов комиссия обеспечивает формирование протокола вскрытия заявок в подсистеме АИС БП-ЭК.

Сформированный протокол вскрытия заявок подписывается на бумажном носителе не позднее 10 календарных дней после окончания срока приема заявок и документов.

Электронный образ протокола вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС БП-ЭК председательствующего на заседании комиссии и размещается в АИС БП-ЭК, на веб-странице Комитета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок должен содержать список всех организаций, подавших заявки и документы, дату и время подачи заявок и документов.

4.3. Комиссия рассматривает заявки и документы на предмет соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, проводит проверку обоснованности представленных участниками отбора расчетов размера субсидии.

Комиссия рассматривает заявки и документы на соответствие критериям отбора и требованиям к участнику отбора, установленным в пунктах 1.5 и 2.1 Порядка предоставления субсидии. Проверка соответствия участника отбора критериям отбора и требованиям к участнику отбора осуществляется в том числе с использованием межведомственного электронного взаимодействия и (или) общедоступных информационных ресурсов в сети «Интернет».

На стадии рассмотрения заявок и документов комиссия принимает решение о допуске заявок и документов участников отбора к отбору в случае отсутствия оснований для принятия решения об отклонении заявок и документов, об отклонении заявок и документов участников отбора с указанием причин отклонения.

Отклонение заявок и документов осуществляется в подсистеме АИС БП-ЭК по основаниям, указанным в пункте 3.6 Порядка предоставления субсидии.

Комиссия правомочна принимать решение об отклонении заявок, 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.

Комиссия обеспечивает формирование протокола рассмотрения заявок в подсистеме АИС БП-ЭК.

Сформированный протокол рассмотрения заявок подписывается на бумажном носителе не позднее 10 календарных дней после размещения в АИС БП-ЭК протокола вскрытия заявок.

Электронный образ протокола рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС БП-ЭК председательствующего на заседании комиссии и размещается в АИС БП-ЭК и на веб-странице Комитета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок должен содержать список всех допущенных к отбору заявок и отклоненных заявок с указанием причин отклонения.

4.4. Заявки и документы, допущенные к отбору, рассматриваются и ранжируются комиссией по критериям, указанным в пункте 1.5 Порядка предоставления субсидии.

По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия определяет:

баллы по каждому критерию, указанному в пункте 1.5 Порядка предоставления субсидии;
победителя отбора.

По результатам рассмотрения и ранжирования заявок и документов комиссия определяет одного получателя субсидии, набравшего наибольшее количество баллов. В случае равенства баллов, набранных отдельными заявками, меньший порядковый номер присваивается заявкам и документам, поданным раньше.

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.

Комиссия обеспечивает формирование протокола подведения итогов отбора в подсистеме АИС БП-ЭК. Сформированный протокол подведения итогов отбора подписывается на бумажном носителе не позднее трех рабочих дней со дня размещения в АИС БП-ЭК протокола рассмотрения заявок.

Электронный образ протокола подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС БП-ЭК председательствующего на заседании комиссии и размещается в АИС БП-ЭК и на веб-странице Комитета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать сведения, указанные в пункте 3.9 Порядка предоставления субсидии.

4.5. Срок проведения отбора составляет не более 30 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок и документов.

4.6. Решение Комитета о предоставлении субсидии и ее размере принимается в форме распоряжения Комитета в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола подведения итогов. В течение пяти рабочих дней после издания распоряжение Комитета о предоставлении субсидии размещается на сайте Комитета и на веб-странице Комитета.

Распоряжение о предоставлении субсидии содержит сведения, в соответствии с пунктом 3.12 Порядка предоставления субсидии.

4.7. Субсидия предоставляется на основании соглашения, которое заключается Комитетом с получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.14 Порядка предоставления субсидии.

4.8. Основанием для перечисления субсидии получателю субсидии является распоряжение Комитета, указанное в пункте 4.6 Порядка и подписанное получателем субсидии и Комитетом соглашение.

5. Порядок и сроки представления и рассмотрения отчетных документов, а также сроки проведения Комитетом проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления

5.1. Получатель субсидии в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Комитет с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде за каждый квартал 2025 года нарастающим итогом в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – Комитет финансов):

отчет о достижении значений результата, а также характеристики результата;
отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

Сроки и формы представления дополнительной отчетности устанавливаются в соглашении.

5.2. Комитет в течение 25 рабочих дней после поступления отчетов и документов, указанных в пункте 5.1 Порядка (далее – отчеты), осуществляет проверку сведений, указанных в отчетах, а также проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата, по итогам рассмотрения которых составляется акт проведения проверки (далее – акт). Копия акта в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга.

5.3. В случае выявления несоблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными в пунктах 5.2, 5.3 и 5.7 Порядка предоставления субсидии.

5.4. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии.

6. Порядок и сроки проведения оценки достижения результата предоставления субсидии

6.1. В целях проведения оценки достижения результата предоставления субсидии Комитет одновременно с заключением соглашения формирует план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольные точки) (далее – план мероприятий), который составляется по форме согласно приложению № 2-1 к типовой форме соглашения, утвержденной Комитетом финансов.

6.2. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчета о реализации плана мероприятий (далее – отчет), формируемого получателем субсидии, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 4-1 к типовой форме соглашения, утвержденной Комитетом финансов.

6.3. Отчет формируется с указанием значений результата предоставления субсидии, достигнутого на отчетную дату с начала текущего финансового года, и контрольных точек, достигнутых в отчетном периоде, в указанный в соглашении срок для предоставления отчетности о достижении значений результата.

6.4. Информация о мониторинге достижения результата предоставления субсидии формируется Комитетом на основании отчетов по форме согласно приложению № 4 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н, с указанием значения результата предоставления субсидии на дату формирования с начала текущего финансового года, с даты заключения соглашения и контрольных точек с начала текущего финансового года после проверки отчетов и документов, указанных в пункте 5.1 Порядка.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурсного
отбора, проводимого в форме конкурса
на предоставление субсидии социально
ориентированной некоммерческой
организации на проведение
Санкт-Петербургского Международного
форума труда и 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. Общие положения

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 02.04.2025 по 04.04.2025)**

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;

планируемую численность и категории участников каждого мероприятия;

культурную программу Форума;

другую информацию.

3. 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-формат.

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурсного
отбора, проводимого в форме конкурса
на предоставление субсидии социально
ориентированной некоммерческой
организации на проведение
Санкт-Петербургского Международного
форума труда и принятия Комитетом
по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга решения
о предоставлении субсидии

ФОРМА РАСЧЕТА РАЗМЕРА СУБСИДИИ
(смета расходов на проведение
Санкт-Петербургского Международного форума труда)

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 труда работников, обеспечивающих подготовку и проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – Форум), и административно-хозяйственного персонала, непосредственно связанного с организацией Форума (с начислениями на выплаты по оплате труда)			
2	Аренда площадей, помещений и выставочных стендов, необходимых для подготовки и проведения Форума			
3	Аренда мебели и оборудования, в том числе видео - и аудиооборудования, их монтаж и демонтаж для проведения мероприятий Форума			
4	Услуги по подключению видео- и аудиооборудования, звукоусилению, организации видео- и радиотрансляций, аудиопротоколированию и расшифровке для проведения мероприятий Форума, услуги доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			
5	Административно-техническое обеспечение Форума, включая услуги вспомогательного персонала			
6	Услуги по проведению рекламной кампании Форума			

1	2	3	4	5
7	Услуги по художественному оформлению помещений, используемых для проведения Форума			
8	Приобретение предметов снабжения и материалов, необходимых для подготовки и проведения Форума, включая выпуск полиграфической продукции, рекламных материалов и баннеров			
9	Соблюдение необходимых санитарно-эпидемиологических мероприятий в целях нераспространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)			
10	Услуги по транспортному обеспечению, услуги по проживанию ключевых участников Форума			
11	Организация питания на площадке Форума, включая проведение торжественного мероприятия по подведению итогов Форума			
12	Культурная программа Форума			
13	Иные расходы, в том числе расходы, связанные с организацией и проведением секций деловой программы и мероприятий Форума, аренда служебных, подсобных и прочих помещений, организация и проведение мероприятий Форума в онлайн-формате, общехозяйственные (накладные) расходы и т.д.			
	ИТОГО (с учетом НДС)			
<p>Расшифровка статей затрат прилагается. Получатель субсидии гарантирует исполнение требований пункта 2.1 статьи 170 Налогового кодекса Российской Федерации.</p>				

Руководитель организации

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись) (Расшифровка подписи)

М.П. «___» _____ 2025 г.

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурсного
отбора, проводимого в форме конкурса
на предоставление субсидии социально
ориентированной некоммерческой
организации на проведение
Санкт-Петербургского Международного
форума труда и 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 залов для проведения секционных заседаний:

зал площадью не менее 910 м²; вместимость - не менее 250 чел.;

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

зал площадью не менее 420 м²; вместимость - не менее 100 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 210 м²; вместимость - не менее 50 чел.;

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

зал площадью не менее 160 м²; вместимость - не менее 40 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 100 м²; вместимость - не менее 20 чел.;

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

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

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

2. Помещение 2, состоящее из единого помещения либо различных помещений, объединенных в единый комплекс (смежных друг с другом) общей площадью не менее 270 м²; вместимостью не менее 100 чел.

3. Все залы должны быть обеспечены возможностью работы аудио- и видеооборудования, 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, проводимого в форме конкурса
на предоставление субсидии социально
ориентированной некоммерческой
организации на проведение
Санкт-Петербургского Международного
форума труда и принятия Комитетом
по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга решения
о предоставлении субсидии

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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.

« _____ » _____ 2025 г.

_____ / _____

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора, проводимого
в форме конкурса на предоставление субсидии социально ориентированной
некоммерческой организации на проведение в 2025 году Санкт-Петербургского
Международного форума труда

Члены комиссии

Горин Евгений Анатольевич	— исполнительный вице-президент Союза промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга (по согласованию)
Гущин Александр Владимирович	— начальник юридического отдела Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
Замышляева Елена Евгеньевна	— первый заместитель председателя Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
Коронен Юрий Иванович	— заместитель председателя Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга — главный бухгалтер
Левченко Алексей Михайлович	— директор общества с ограниченной ответственностью «Региональный северо-западный межотраслевой аттестационный центр» (по согласованию)
Морозкова Татьяна Александровна	— советник председателя Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
Орлова Елена Викторовна	— генеральный директор акционерного общества по переработке пластмасс имени «Комсомольской правды» (по согласованию)
Погодина Ольга Владимировна	— заместитель директора Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (по согласованию)
Филоненко Анна Леонидовна	— председатель общественной организации «Центр общественного контроля» (по согласованию)

Секретарь комиссии

Колдунова Людмила Юрьевна	— начальник отдела развития человеческого капитала Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
------------------------------	---

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
от 11.02.2025 № 25-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора, проводимого
в форме конкурса на предоставление субсидии социально ориентированной
некоммерческой организации на проведение в 2025 году
Санкт-Петербургского Международного форума труда

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса на предоставление субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2025 году Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – комиссия), осуществляет отбор социально ориентированной некоммерческой организации на право получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2025 году в связи с проведением Санкт-Петербургского Международного форума исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии (далее – отбор).

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

2. Задачи комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является принятие решения о победителе отбора и размере субсидии, предоставляемой получателю субсидии.

3. Функции комиссии

3.1. Основными функциями комиссии являются рассмотрение и оценка заявок участников отбора и приложенных к ним документов в установленном порядке.

4. Организация работы комиссии

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

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

4.3. Члены комиссии выбирают из своего состава председателя комиссии.

4.4. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

в свое отсутствие назначает председательствующего из состава членов комиссии;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Члены комиссии:

голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

участвуют в заседаниях комиссии лично или дистанционно;

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

4.6. Секретарь комиссии:

обеспечивает приглашение на заседание членов комиссии;

обеспечивает членов комиссии материалами по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает их подписание и размещение в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидий» Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронное казначейство для получения субсидии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – подсистема АИС БП-ЭК);

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

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

Заседания комиссии могут проводиться в дистанционном формате.

4.8. Комиссия рассматривает заявки и приложенные к ним документы на предмет соответствия участников отбора категории получателя субсидии и условиям, целям и порядку предоставления субсидии, установленным Порядком предоставления в 2025 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2025 № 58 (далее – Порядок), проводит проверку сведений, содержащихся в заявках и документах, проводит проверку обоснованности представленного участниками отбора расчета размера субсидии и принимает решение об отклонении заявок и документов участников отбора или о допуске заявок и документов участников отбора к отбору.

4.9. Комиссия оценивает заявки на основании критериев определения победителя отбора, установленных Порядком. Для экспертной оценки комиссия может привлекать других специалистов Комитета, а также специалистов других исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по согласованию.

4.10. По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия принимает решение:

- о присуждении баллов по каждому критерию отбора, указанному в пункте 1.5 Порядка;

- о победителе отбора и предоставлении ему субсидии.

Итоговое количество баллов по заявке определяется как совокупность баллов, присвоенных по каждому критерию оценки.

Расчет количества набранных баллов по каждой заявке определяется как сумма произведений значения оценки (баллов) по каждому критерию и значения соответствующего удельного веса от общей оценки в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

4.11. Решение комиссии принимается на основании количества баллов, набранных заявками, и с учетом оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных в пункте 3.13 Порядка.

Решения комиссии оформляются протоколами в сроки, установленные Порядком проведения конкурсного отбора, проводимого в форме конкурса на предоставление субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2025 году Санкт-Петербургского Международного форума труда, и принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии, утвержденным настоящим распоряжением (далее – Порядок проведения отбора).

Протоколы заседаний комиссии подписываются председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии (при необходимости).

4.12. Победителем отбора является участник отбора, заявке которого присвоен наибольший балл и порядковый номер один.

4.13. Комиссия принимает решение о победителе конкурсного отбора (получателе субсидии) и размере предоставляемой ему субсидии (далее – решение комиссии).

4.14. Комиссия обеспечивает формирование протокола вскрытия заявок, протокола рассмотрения заявок, протокола подведения итогов отбора в подсистеме АИС БП-ЭК в соответствии с пунктами 4.2 – 4.5 Порядка проведения отбора.