



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКЕ
И ИННОВАЦИЯМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

09.10.2018

№ 292-р

**О мерах по реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 19.09.2018 № 736 в части, касающейся
организации проведения конкурса
на соискание премии Правительства
Санкт-Петербурга «За увеличение
производительности труда
на промышленных предприятиях
в Санкт-Петербурге»**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2018 № 736 «О премиях Правительства Санкт-Петербурга в сфере промышленности в 2018 году»:

1. Создать Комиссию по премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии по премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях Санкт-Петербурга» согласно приложению № 2.

2.2. Порядок проведения конкурса на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» согласно приложению № 3.

2.3. Порядок выплаты премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» согласно приложению № 4.

2.4. Форму заявки на участие в конкурсе на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» согласно приложению № 5.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга Храброва В.Ю.

Председатель Комитета

М.С.Мейксин

КППИ
№ Р-292/18
от 09.10.2018



Приложение № 1
к распоряжению Комитета
по промышленной политике
и инновациям Санкт-Петербурга
от 09.10.2018 № 292-р

СОСТАВ
Комиссии по премии Правительства Санкт-Петербурга
«За увеличение производительности труда
на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге»

Председатель Комиссии

Окрепиллов Владимир Валентинович - президент Общества с ограниченной ответственностью «Тест-С.-Петербург» (по согласованию)

**Заместитель
председателя Комиссии**

Храбров Вадим Юрьевич - заместитель председателя Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга

Члены Комиссии:

Будагов Артур Суменович - директор Института технологий предпринимательства федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (по согласованию)

Бурчаков Юрий Николаевич - президент Союза «Санкт-Петербургская торгово-промышленная палата» (по согласованию)

Глухов Владимир Викторович - руководитель Административного аппарата ректора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (по согласованию)

Забровский Григорий Павлович - президент Союза предприятий пищевой промышленности Санкт-Петербурга (по согласованию)

Кудрявцев Дмитрий Иванович - генеральный директор Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Санкт-Петербурге и Ленинградской области» (по согласованию)

- Лобин
Михаил Александрович - первый вице-президент, генеральный директор Исполнительной дирекции общественной организации «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» (по согласованию)
- Оводенко
Аркадий Анатольевич - президент Санкт-Петербургского Государственного Университета аэрокосмического приборостроения (по согласованию)
- Радченко
Валерий Анатольевич - президент Ассоциации промышленных предприятий Санкт-Петербурга (по согласованию)
- Сергеев
Виталий Владимирович - проректор по научной работе федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (по согласованию)
- Скачков
Михаил Михайлович - генеральный директор Санкт-Петербургской ассоциации предприятий радиоэлектроники, приборостроения, средств связи и инфотелекоммуникаций (по согласованию)
- Скогорев
Виталий Валерьевич - заместитель руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (по согласованию)
- Чагин
Дмитрий Алексеевич - директор Союза «Медико-фармацевтические проекты. XXI век» (по согласованию)

Ответственный секретарь Комиссии

- Аганов
Константин Сергеевич - начальник отдела развития агропромышленного комплекса Управления развития промышленности и агропромышленного комплекса Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга

Приложение № 2
к распоряжению Комитета
по промышленной политике
и инновациям Санкт-Петербурга
от 09.10.2018 № 292-б

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по премии Правительства Санкт-Петербурга
«За увеличение производительности труда
на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге»

1. Настоящее Положение устанавливает регламент работы Комиссии по премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» (далее – Комиссия) в части, не урегулированной Положением о премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2018 № 736 «О премиях Правительства Санкт-Петербурга в сфере промышленности в 2018 году» (далее – Положение).

2. Полномочия Комиссии:

2.1. Принятие решения о присуждении премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» (далее – премия).

2.2. Рассмотрение и оценка представленных участниками конкурса на соискание премии (далее – Конкурс) заявок и прилагаемых к ним документов (далее – конкурсная документация).

2.3. Сопоставление финансово-экономических показателей деятельности участников Конкурса критериям оценки победителей Конкурса согласно приложению к Положению.

2.4. Утверждение регламента заседаний Комиссии, определяющего, в том числе порядок обсуждения вопросов, внесенных на повестку дня заседания Комиссии, распределения обязанностей между членами Комиссии, решения внутренних вопросов деятельности Комиссии.

3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и ответственный секретарь Комиссии.

4. Комиссия обязана обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в конкурсной документации участников Конкурса, в соответствии с действующим законодательством.

5. Решение Комиссии о присуждении премии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии или его заместитель, председательствующий на заседании Комиссии, и ответственный секретарь Комиссии.

6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее двух третей от численного состава Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Члены Комиссии обязаны лично участвовать в её заседаниях и не имеют права передавать право голоса иным лицам, в том числе членам Комиссии.

8. Ответственный секретарь Комиссии права голоса не имеет.

9. Председатель Комиссии:

принимает участие в голосовании заседания Комиссии;
планирует работу Комиссии;
определяет порядок ведения заседаний Комиссии;

оглашает повестку дня заседания Комиссии;
предоставляет членам Комиссии слово для выступлений;
ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;

подводит итоги голосования и оглашает принятые решения Комиссии;
поддерживает порядок и обеспечивает выполнение настоящего Положения и регламента заседаний Комиссии в ходе заседаний;
подписывает протоколы заседаний Комиссии.

10. Ответственный секретарь Комиссии:

10.1. Ведет протокол заседания Комиссии, где в обязательном порядке фиксирует:
утвержденную повестку дня заседания Комиссии;

фамилии, имена, отчества членов Комиссии, присутствующих на заседании;

фамилию, имя, отчество председательствующего на заседании Комиссии;

фамилии, имена, отчества лиц, приглашенных на заседание Комиссии;

фамилии, имена, отчества лиц, выступивших по повестке дня заседания Комиссии;
краткое содержание выступлений;

результаты голосований и решения, принимаемые Комиссией.

10.2. Информировывает членов Комиссии о заседаниях Комиссии.

10.3. Ведет делопроизводство.

11. Протоколы заседаний Комиссии находятся на ответственном хранении у ответственного секретаря Комиссии.

12. Член Комиссии имеет право:

принимать участие в голосовании заседания Комиссии;

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;

вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

выступать в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии;

проверять правильность протокола заседания Комиссии, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

Приложение № 3
к распоряжению Комитета
по промышленной политике
и инновациям Санкт-Петербурга
от 09.10.2018 № 292 *р*

ПОРЯДОК
проведения конкурса на соискание премии Правительства
Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда
на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге»

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения конкурса на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» (далее – Конкурс) в части, не урегулированной Положением о премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2018 № 736 «О премиях Правительства Санкт-Петербурга в сфере промышленности в 2018 году» (далее – Положение).

2. В качестве участников Конкурса выступают организации, отвечающие требованиям пункта 1.7 Положения (далее – организации).

3. Для участия в Конкурсе организации представляют в Комитет по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга (далее – Комитет) заявки на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению (далее – заявка) с приложением следующих документов:

3.1. Копий документов, подтверждающих назначение на должность руководителя организации, заверенных подписью руководителя, либо их нотариально заверенных копий.

В случае если от имени организации уполномочено действовать иное лицо (далее – уполномоченное лицо), также представляется доверенность лица, уполномоченного на подачу документов от имени организации, заверенная подписью руководителя, либо иного уполномоченного на то лица, действующего на основании доверенности, выданной руководителем организации, с предоставлением нотариально удостоверенной копии доверенности, подтверждающей полномочия иного лица.

3.2. Заверенных подписью руководителя или уполномоченного лица, копий учредительных документов организации.

3.3. Копии бухгалтерского баланса организации за 2015, 2016, 2017 годы с отметкой Федеральной налоговой службы Российской Федерации о факте предоставления указанного документа в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, подписанной руководителем организации или уполномоченным лицом.

3.4. Копии отчета о финансовых результатах организации за 2015, 2016, 2017 годы с отметкой Федеральной налоговой службы Российской Федерации о факте предоставления указанного документа в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, подписанной руководителем организации или уполномоченным лицом.

3.5. Пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах организации за 2015, 2016, 2017 годы, подписанной руководителем организации или уполномоченным лицом, с детализацией следующих показателей:

нематериальные активы;
стоимость основных фондов (основных средств), введенных в действие в 2017 году;
стоимость основных фондов (основных средств) на конец 2016 года;
незавершенное производство;
остаточная стоимость машин и оборудования;

себестоимость продаж.

3.6. Копии формы федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики (далее – Росстат) от 24.09.2014 № 580, с отметкой о подаче в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее – Петростат), подписанной руководителем организации или уполномоченным лицом, за 2016 год и копии формы федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Росстата от 02.08.2016 № 379, с отметкой о подаче в Петростат, подписанной руководителем организации или уполномоченным лицом за 2017 год.

3.7. Копии отчета о движении денежных средств по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н, за 2016, 2017 год, подписанного руководителем организации или уполномоченным лицом, с детализацией платежей по налогам и сборам.

3.8. Копии формы федерального статистического наблюдения № 4-инновация «Сведения об инновационной деятельности организации», утвержденной приказом Росстата от 05.08.2016 № 391, с отметкой о подаче в Петростат, подписанной руководителем организации или уполномоченным лицом, за 2016 год и копии формы федерального статистического наблюдения № 4-инновация «Сведения об инновационной деятельности организации», утвержденной приказом Росстата от 30.08.2017 № 563, с отметкой о подаче в Петростат, подписанной руководителем организации или уполномоченным лицом, за 2017 год.

3.9. Копии годовых налоговых декларации организации, подписанных руководителем организации или уполномоченным лицом, за период 2016 и 2017 годов по:

- налогу на прибыль;
- налогу на имущество;
- земельному налогу;
- транспортному налогу.

3.10. Реквизиты счета в кредитной организации для выплаты премии организации участника Конкурса в случае победы в Конкурсе, заверенные подписью руководителя или уполномоченного лица организации.

4. Организация, участвующая в Конкурсе, вправе предоставить по собственной инициативе копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, оформленной в соответствии с Порядком ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2017 № 165н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н», сформированной выдавшим ее налоговым органом в 2018 году, в которой указано, что организация занимается видами экономической деятельности, указанными в пункте 1.7 Положения о премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге».

5. Заявки и прилагаемые к ним документы на участие в Конкурсе (далее – конкурсная документация), указанные в пункте 3 настоящего Порядка, принимаются в течение 20 календарных дней после размещения Комитетом информации о конкурсе на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gov.spb.ru на странице Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга.

6. Заявка и конкурсная документация должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя или уполномоченного лица организации.

Заявка и конкурсная документация представляются организациями в сектор делопроизводства и контроля отдела организационно-технического обеспечения Управления бюджетного планирования и обеспечения деятельности Комитета (далее – сектор контроля) по адресу: Санкт-Петербург, Новгородская ул., дом 20, литера А, кабинет № Д.3.49, для регистрации, и не позднее одного рабочего дня с момента регистрации направляются в отдел развития агропромышленного комплекса Управления развития промышленности и агропромышленного комплекса Комитета (далее – Отдел) в порядке, предусмотренном Регламентом Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга, утвержденным приказом Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга от 29.04.2013 № 62-п «О Регламенте Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга».

7. Заявка и конкурсная документация, представленные после срока окончания приема конкурсной документации, не принимаются и не рассматриваются.

8. В течение семи рабочих дней с даты окончания приема заявок и конкурсной документации Комитет рассматривает их и принимает решение о включении организаций, подавших заявки и конкурсную документацию, в список участников Конкурса на основании следующих критериев:

соответствие (несоответствие) заявки форме заявки;

соответствие (несоответствие) документов, прилагаемых к заявке, перечню документов, прилагаемых к заявке;

9. Комитет в течении двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 8 настоящего Положения, направляет список участников Конкурса, а также поданные ими заявки и конкурсную документацию в Комиссию.

10. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня получения списка участников Конкурса, заявок и конкурсной документации рассматривает их, производит оценку заявок и конкурсной документации и принимает решение о присуждении премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» (далее – премия).

11. Не позднее двух рабочих дней после подведения итогов Конкурса Комиссия направляет протокол, содержащий решение о присуждении премии (далее – протокол) в Отдел.

12. Отдел в течение семи рабочих дней со дня получения протокола обеспечивает подготовку проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга «О присуждении премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге».

ПОРЯДОК
выплаты премии Правительства Санкт-Петербурга
«За увеличение производительности труда
на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге»

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок выплаты премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» в части, не урегулированной Положением о премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2018 № 736 «О премиях Правительства Санкт-Петербурга в сфере промышленности в 2018 году» (далее – Положение).

2. Выплата премии победителям конкурса на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» (далее – Конкурс) осуществляется Комитетом по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в течение десяти рабочих дней после вступления в силу постановления Правительства Санкт-Петербурга «О присуждении премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» (далее – Постановление).

3. Отдел развития агропромышленного комплекса Управления развития промышленности и агропромышленного комплекса Комитета передает заявку, конкурсную документацию и информацию о счете победителя Конкурса в кредитной организации в Отдел бухгалтерского учета Комитета в течение одного рабочего дня со дня вступления Постановления в силу.

4. Отдел бухгалтерского учета Комитета на основании полученных документов осуществляет выплату премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» путем перечисления денежных средств на счета победителей Конкурса в кредитных организациях в течение десяти рабочих дней со дня вступления Постановления в силу.

Приложение № 5
к распоряжению Комитета
по промышленной политике
и инновациям Санкт-Петербурга
от 19.09.2018 № 292

В Комитет по промышленной
политике и инновациям
Санкт-Петербурга
от _____
(указывается полное наименование
организации в соответствии
с учредительными документами)

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе на соискание премии
Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда
на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге»

В соответствии с Порядком проведения конкурса на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге», утвержденным распоряжением Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга от ____ № ____ «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2018 № 736 в части, касающейся организации проведения конкурса на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге»

(наименование организации в соответствии с учредительными документами)

(далее – участник Конкурса) предоставляет документы на участие в конкурсе на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» (далее - Конкурс).

Участник Конкурса подтверждает, что ознакомлен с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2018 № 736 «О премиях Правительства Санкт-Петербурга в сфере промышленности в 2018 году» (далее – постановление), распоряжением Комитета по промышленной политике и инновациям Санкт-Петербурга от _____ № ____ «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2018 № 736 в части, касающейся организации проведения конкурса на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» в полном объеме.

Участник Конкурса подтверждает, что соответствует требованиям к участникам Конкурса, предусмотренным постановлением.

Участник Конкурса сообщает, что в случае признания

(наименование организации в соответствии с учредительными документами)

победителями Конкурса, средства, полученные в качестве премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» будут направлены на развитие производства участника Конкурса с целью увеличения производительности труда*.

Представляем следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	№ страницы

(указываются документы в соответствии с пунктом 3 Порядка проведения конкурса на соискание премии Правительства Санкт-Петербурга «За увеличение производительности труда на промышленных предприятиях в Санкт-Петербурге» и прилагаем следующую таблицу с заполненными данными)

Наименование организации _____

В дополнение представляем следующую информацию:

1	ИНН	
2	Юридический адрес	
3	Местонахождение	
4	Контактный телефон, факс	
5	Контактное лицо	
6	Адрес электронной почты	

№ п/п	Показатель	Количественное выражение показателя	№ страницы
1	Себестоимость товарной продукции 2016, Отчет о финансовых результатах 2016		
2	Себестоимость товарной продукции 2017, Отчет о финансовых результатах 2017		
3	Незавершенное производство на 31 декабря 2015, бухгалтерский баланс 2015		
4	Незавершенное производство на 31 декабря 2016, бухгалтерский баланс 2016		
5	Незавершенное производство на 31 декабря 2017, бухгалтерский баланс 2017		
6	Средняя численность работников за январь 2016, представленная по форме федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» (далее – Форма № П-4)		
7	Средняя численность работников за февраль 2016, Форма № П-4		
8	Средняя численность работников за март 2016, Форма № П-4		
9	Средняя численность работников за апрель 2016, Форма № П-4		
10	Средняя численность работников за май 2016, Форма № П-4		
11	Средняя численность работников за июнь 2016, Форма № П-4		
12	Средняя численность работников за июль 2016, Форма № П-4		

13	Средняя численность работников за август 2016, Форма № П-4		
14	Средняя численность работников за сентябрь 2016, Форма № П-4		
15	Средняя численность работников за октябрь 2016, Форма № П-4		
16	Средняя численность работников за ноябрь 2016, Форма № П-4		
17	Средняя численность работников за декабрь 2016, Форма № П-4		
18	Средняя численность работников за январь 2017, Форма № П-4		
19	Средняя численность работников за февраль 2017, Форма № П-4		
20	Средняя численность работников за март 2016, Форма № П-4		
21	Средняя численность работников за апрель 2017, Форма № П-4		
22	Средняя численность работников за май 2017, Форма № П-4		
23	Средняя численность работников за июнь 2017, Форма № П-4		
24	Средняя численность работников за июль 2017, Форма № П-4		
25	Средняя численность работников за август 2017, Форма № П-4		
26	Средняя численность работников за сентябрь 2017, Форма № П-4		
27	Средняя численность работников за октябрь 2017, Форма № П-4		
28	Средняя численность работников за ноябрь 2017, Форма № П-4		
29	Средняя численность работников за декабрь 2017, Форма № П-4		
30	Фонд оплаты труда за январь 2016, Форма № П-4		
31	Фонд оплаты труда за февраль 2016, Форма № П-4		
32	Фонд оплаты труда за март 2016, Форма № П-4		
33	Фонд оплаты труда за апрель 2016, Форма № П-4		
34	Фонд оплаты труда за май 2016, Форма № П-4		
35	Фонд оплаты труда за июнь 2016, Форма № П-4		
36	Фонд оплаты труда за июль 2016, Форма № П-4		
37	Фонд оплаты труда за август 2016, Форма № П-4		
38	Фонд оплаты труда за сентябрь 2016, Форма № П-4		

39	Фонд оплаты труда за октябрь 2016, Форма № П-4		
40	Фонд оплаты труда за ноябрь 2016, Форма № П-4		
41	Фонд оплаты труда за декабрь 2016, Форма № П-4		
42	Фонд оплаты труда за январь 2017, Форма № П-4		
43	Фонд оплаты труда за февраль 2017, Форма № П-4		
44	Фонд оплаты труда за март 2017, Форма № П-4		
45	Фонд оплаты труда за апрель 2017, Форма № П-4		
46	Фонд оплаты труда за май 2017, Форма № П-4		
47	Фонд оплаты труда за июнь 2017, Форма № П-4		
48	Фонд оплаты труда за июль 2017, Форма № П-4		
49	Фонд оплаты труда за август 2017, Форма № П-4		
50	Фонд оплаты труда за сентябрь 2017, Форма № П-4		
51	Фонд оплаты труда за октябрь 2017, Форма № П-4		
52	Фонд оплаты труда за ноябрь 2017, Форма № П-4		
53	Фонд оплаты труда за декабрь 2017, Форма № П-4		
54	Объем затрат на технологические инновации 2016, по форме № 4-инновация федерального статистического наблюдения «Сведения об инновационной деятельности организации», приведенной в формах Федеральной службы государственной статистики		
55	Объем затрат на технологические инновации 2017, по форме № 4-инновация федерального статистического наблюдения «Сведения об инновационной деятельности организации», приведенной в формах Федеральной службы государственной статистики		
56	Налог на прибыль организации в 2016 году, Отчет о движении денежных средств 2016		
57	Налог на имущество организации в 2016 году, Отчет о движении денежных средств 2016		
58	Земельный налог в 2016 году, Отчет о движении денежных средств 2016		
59	Транспортный налог в 2016 году, Отчет о движении денежных средств 2016		

60	Налог на прибыль организации в 2017 году, Отчет о движении денежных средств 2016		
61	Налог на имущество организации в 2017 году, Отчет о движении денежных средств 2017		
62	Земельный налог в 2017 году, Отчет о движении денежных средств 2017		
63	Транспортный налог в 2017 году, Отчет о движении денежных средств 2017		
64	Первоначальная стоимость, Пояснения к бухгалтерскому балансу 2015		
65	Накопленная амортизация, Пояснения к бухгалтерскому балансу 2015		
66	Первоначальная стоимость, Пояснения к бухгалтерскому балансу 2016		
67	Накопленная амортизация, Пояснения к бухгалтерскому балансу 2016		
68	Первоначальная стоимость, Пояснения к бухгалтерскому балансу 2017		
69	Накопленная амортизация, Пояснения к бухгалтерскому балансу 2017		
70	Нематериальные активы, Бухгалтерский баланс 2015		
71	Нематериальные активы, Бухгалтерский баланс 2016		
72	Нематериальные активы, Бухгалтерский баланс 2017		
73	Стоимость основных фондов, на конец 2016, Пояснения к бухгалтерскому балансу 2016		
74	Стоимость основных фондов, введенных в действие в 2017, Пояснения к бухгалтерскому балансу 2017		

(указывается должность руководителя
организации в соответствии
с учредительными документами)

(Ф.И.О. руководителя организации, подпись,
дата)

Главный
бухгалтер организации

(Ф.И.О. главного бухгалтера организации,
подпись, дата)

« » 20__ года