



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23.01.2020 № 16-р

ОКУД

**О порядке проведения конкурсного отбора на право получения субсидии в связи с проведением Санкт-Петербургского Международного форума труда в 2020 году**

В целях проведения конкурсного отбора на право получения субсидии в связи с подготовкой и проведением Санкт-Петербургского Международного форума труда:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированной некоммерческой организации на право получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году в связи с выполнением работ и оказанием услуг по проведению Санкт-Петербургского Международного форума труда согласно приложению.

2. Начальнику отдела развития человеческого капитала разместить на официальном сайте Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга в сети «Интернет» (<http://rspb.ru/>) извещение о проведении конкурсного отбора на право получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году в связи с выполнением работ и оказанием услуг по проведению Санкт-Петербургского Международного форума труда.

Срок: 23.01.2020.

3. Распоряжение вступает в силу после вступления в силу постановления Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении порядка предоставления в 2020 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда», за исключением пункта 2 настоящего распоряжения.

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

Председатель Комитета

Д.С.Чернейко

**ПОРЯДОК**  
**проведения конкурсного отбора социально ориентированной**  
**некоммерческой организации на право получения субсидии**  
**в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году**  
**в связи с выполнением работ и оказанием услуг по подготовке**  
**и проведению Санкт-Петербургского Международного форума труда**

1. Настоящий порядок разработан Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее - Порядок) в целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении порядка предоставления в 2020 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда» (далее - Постановление).

2. Порядок устанавливает:

порядок принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) решения о предоставлении субсидии;

форму заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии;

перечень документов для получения субсидии, представляемых претендентами на получение субсидии, а также требования к указанным документам;

перечень и формы документов, подтверждающих фактически произведенные затраты получателем субсидии, а также сроки их предоставления и требования к ним;

требования к разработке программы проведения Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее - Форум);

требования к помещению для проведения Форума;

порядок, сроки и формы представления отчетности о достижении результата предоставления субсидии и отчетности об осуществлении затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также срок проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Для получения субсидии юридические лица – социально ориентированные некоммерческие организации (далее – претенденты на получение субсидии) представляют в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - заявка), к которой прилагаются следующие документы:

программа проведения Форума с указанием количества, наименований, даты и времени проведения пленарных, секционных и иных заседаний мероприятия, а также иных мероприятий Форума, составленная в соответствии с требованиями согласно приложению 2 к Порядку;

финансово-экономическое обоснование затрат, возникших в 2020 году в связи с осуществлением на территории Санкт-Петербурга деятельности по подготовке и проведению Форума с приложением сметы расходов на финансирование мероприятий Форума с обоснованием и расшифровкой статей расходов, подписанной руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером претендента на получение субсидии, по форме согласно приложению 3 к Порядку;

копии документов, подтверждающих наличие у претендента на получение субсидии на праве собственности или ином законном основании помещения, предназначенного для проведения Форума, соответствующего требованиям, указанным в приложении 4 к Порядку (при предоставлении договора аренды (субаренды), также представляются копии документов, подтверждающих право арендодателя на сдачу площадей в аренду (субаренду) и копию свидетельства о праве собственности);

информация о предполагаемой численности и составе участников Форума (с указанием численности зарубежных представителей) согласно приложению 5 к Порядку;

копии соглашений с организациями и (или) справок из обслуживающего банка об остатке денежных средств на расчетном счете (счетах), подтверждающих внебюджетное финансирование проведения мероприятий Форума;

копии договоров (соглашений), заключенных и исполненных участником конкурса за период с 01.01.2017 по 31.12.2019 на проведение форумов в сфере труда с численностью участников не менее 1000 человек (со всеми приложениями, являющимися неотъемлемой частью договора (соглашения), копиями актов, подтверждающих сдачу-приемку услуг;

копии публикаций в средствах массовой информации и скриншота информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по мероприятиям, проведенным на форумах в сфере труда в рамках договоров (соглашений), указанных в абзаце седьмом настоящего пункта;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;  
копия учредительных документов;

копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

копия протокола общего собрания учредителей организации или решение единственного учредителя об образовании исполнительного органа претендента;

копия документа, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера претендента на получение субсидии;

справка об отсутствии у претендента на получение субсидии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@

«Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

справка из обслуживающего банка об отсутствии неоплаченных расчетных документов, помещенных в картотеку по внебалансовому счету № 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок», к расчетному счету (счетам) претендента на получение субсидии, выданная на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

информационное письмо претендента на получение субсидии, включающее подтверждение:

отсутствия иных бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1.2 приложения к Постановлению, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

отсутствия информации о претенденте на получение субсидии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд», на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

отсутствия у претендента на получение субсидии нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

отсутствия у претендента на получение субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

что претендент на получение субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки;

согласие претендента на получение субсидии на осуществление Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее - КГФК) обязательных проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

информации о налоговых льготах (при наличии);

информации о том, что претендент на получение субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом,

в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

В случае если документы представляются представителем претендента на получение субсидии, 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.

Копии документов должны быть удостоверены подписью руководителя и печатью претендента на получение субсидии (при наличии).

Все предоставленные документы должны быть читаемы, пронумерованы и прошиты в единый комплект.

4. Поступившие в Комитет заявки с приложениями передаются в отдел развития человеческого капитала (далее - Отдел) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Галерная, д. 7, каб. 65, где регистрируются в Журнале регистрации заявок организаций на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 6 к Порядку.

При получении от претендента на получение субсидии документов Отделом выдается расписка о получении по форме согласно приложению 7 к Порядку.

Претендент на получение субсидии 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](http://www.rspb.ru)).

5. Конкурсный отбор осуществляется в соответствии с пунктами 3.1 - 3.4 приложения к Постановлению.

6. В течение 3-х рабочих дней после издания распоряжения о предоставлении субсидии Комитет направляет получателю субсидии проект договора о предоставлении субсидии (далее - договор) в 2-х экземплярах по адресу электронной почты, указанному в заявке, для подписания.

7. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его и представляет в Комитет.

8. Комитет осуществляет регистрацию подписанного договора в день его поступления, подписывает и направляет один экземпляр зарегистрированного договора получателю субсидии.

9. В случае непредставления получателем субсидии в Комитет подписанного договора в срок, установленный пунктом 7 Порядка, он лишается права на получение субсидии.

10. Получатель субсидии в рамках представления отчетности об использовании субсидии представляет в Комитет на бумажном носителе и в электронном виде до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, следующие отчеты и документы:

акт выполненных обязательств (промежуточный) по форме согласно приложению 9 к Порядку.

финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии по форме согласно приложению 10 к Порядку с приложением заверенных руководителем получателя субсидии первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы на проведение Форума.

11. Получатель субсидии в рамках представления отчетности о достижении результата получения субсидии, а также итоговой отчетности об осуществлении затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представляет в Комитет на бумажном носителе и в электронном виде не позднее 30.11.2020 следующие отчеты и документы:

информационно-аналитический отчет по форме согласно приложению 8 к Порядку, акт выполненных обязательств по форме согласно приложению 11 к Порядку, финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии по форме согласно приложению 10 к Порядку с приложением заверенных руководителем получателя субсидии первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы на проведение Форума (за исключением документов, представленных ранее).

12. Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов на предмет их соответствия условиям предоставления субсидии в течение 15 рабочих дней после поступления.

После осуществления проверки полученных отчетных документов и при отсутствии выявленных нарушений Комитет подписывает акт выполненных обязательств по договору (далее - акт), второй экземпляр которого направляется получателю субсидии. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 5.1 - 5.7 приложения к Постановлению.

Приложение № 1  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
социально ориентированной некоммерческой  
организации на право получения субсидии в целях  
финансового обеспечения затрат, возникших  
в 2020 году в связи с выполнением работ и  
оказанием услуг по подготовке и проведению  
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)

Регистрационный номер в журнале заявок: \_\_\_\_\_

Дата и время регистрации заявки: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии

В соответствии с постановлением Правительства Санкт -Петербурга «Об утверждении порядка предоставления в 2020 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации

на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда», Порядком проведения конкурсного отбора на право получения субсидии, в связи с проведением Санкт-Петербургского Международного форума труда в 2020 году, утвержденным распоряжением Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от \_\_\_\_\_.2020 № \_\_\_\_-р , просим предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей на проведение в 2020 году Санкт-Петербургского Международного форума труда по адресу: Санкт-Петербург, \_\_\_\_\_

(указывается место проведения Форума)

При этом представляем следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(указываются документы согласно пункту 3 Порядка)

Всего: на \_\_\_\_\_ листах.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН: \_\_\_\_\_

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

(ФИО руководителя с указанием должности и контактного тел.)

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

(ФИО контактного лица с указанием должности, конт. телефон и E-mail)

4. \_\_\_\_\_

(Место нахождения)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя в соответствии  
с учредительным документом)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО руководителя)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Приложение 2  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
социально ориентированной некоммерческой  
организации на право получения субсидии в целях  
финансового обеспечения затрат, возникших  
в 2020 году в связи с выполнением работ и  
оказанием услуг по подготовке и проведению  
Санкт-Петербургского Международного форума  
труда

## **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 Петербургского международного молодежного форума труда.

Программа Форума должна содержать следующие разделы:

### **1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

Раздел должен содержать следующую информацию:

полное наименование организации;

краткую аннотацию мероприятия (описание целей, задач Форума, концепцию Форума, значимость для Санкт-Петербурга и Российской Федерации).

**2. МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ ФОРУМА** (составляется на каждый день проведения Форума 26.02.2020 - 28.02.2020).

Раздел должен содержать следующую информацию:

количество мероприятий;

перечень мероприятий;

дата и время проведения пленарных, секционных и иных заседаний;

краткая аннотация мероприятий;

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

планируемая численность и категории участников каждого мероприятия;

культурная программа Форума;

другая информация.

### **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 компании Форума;

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

об организации питания участников Форума в месте его проведения;

другая информация.



Приложение 3  
к Порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированной некоммерческой организации на право получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году в связи с выполнением работ и оказанием услуг по подготовке и проведению Санкт-Петербургского Международного форума труда

**Смета расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда**

№ п/п	Наименование статей расходов	За счет субсидии (руб.)	За счет собственных средств (руб.)	ИТОГО (руб.)
1	2	3	4	5
1	Оплата услуг, труда работников, обеспечивающих подготовку и проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее - Форум), и административно-хозяйственного персонала (с учетом оплаты налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством о налогах и сборах)			
2	Приобретение товаров, необходимых для подготовки и проведения Форума			
3	Аренда помещений для проведения мероприятий Форума			
4	Аренда оборудования и мебели для проведения мероприятий Форума			
5	Аренда аудио- и видеоборудования для проведения мероприятий Форума			
6	Услуги по подключению аудио- и видеоборудования, звукоусилению, организации радиотрансляций, аудиопотоколированию и расшифровке для проведения мероприятий Форума			
7	Услуги по художественному оформлению помещений, используемых для проведения Форума			
8	Выпуск полиграфической продукции, связанной с проведением Форума			
9	Услуги по проведению рекламной кампании Форума			
10	Услуги вспомогательного персонала (администраторы, операторы, рабочие, младший обслуживающий персонал и т.д.), связанные с проведением мероприятий Форума			
11	Услуги по транспортному обеспечению Форума			
12	Услуги по обеспечению временного проживания участников Форума в Санкт-Петербурге и Ленинградской области			
13	Организация питания участников Форума в месте его проведения			
14	Организация торжественного мероприятия по подведению итогов Форума			
15	Культурная программа Форума			
16	Административно-техническое обеспечение Форума			
17	Общехозяйственные (накладные) расходы, связанные с проведением Форума			
18	Иные расходы, связанные с проведением Форума			
	Итого (с учётом НДС)			

Расшифровка статей затрат прилагается.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020

Приложение 4  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
социально ориентированной некоммерческой  
организации на право получения субсидии в целях  
финансового обеспечения затрат, возникших  
в 2020 году в связи с выполнением работ и  
оказанием услуг по подготовке и проведению  
Санкт-Петербургского Международного форума  
труда

**Требования к помещению для проведения Санкт-Петербургского  
Международного форума труда 26 по 28 февраля 2020 года (далее - Форум),  
за исключением помещения для проведения Петербургского  
международного молодежного форума труда**

Помещение для проведения Форума должно соответствовать следующим характеристикам:

1. Нахождение на территории Санкт-Петербурга.
2. Состоящее из единого помещения либо различных помещений, объединённых в единый комплекс (смежных друг к другу).
3. Наличие конференц-зала для проведения пленарного заседания:  
площадь - не менее 1550 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 1120 чел.
4. Наличие 11-и залов для проведения секционных заседаний:  
зал площадью не менее 700 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 500 чел.;  
зал площадью не менее 520 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 350 чел.;  
зал площадью не менее 500 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 310 чел.;  
зал площадью не менее 400 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 200 чел.;  
зал площадью не менее 150 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 90 чел.;  
зал площадью не менее 190 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 120 чел.;  
зал площадью не менее 80 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 50 чел.;  
зал площадью не менее 80 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 20 чел.;  
зал площадью не менее 200 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 130 чел.;  
зал площадью не менее 70 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 30 чел.;  
зал площадью не менее 400 м<sup>2</sup>; вместимость - не менее 220 чел.
5. Все помещения должны быть обеспечены возможностью работы аудио- и видеоборудования, оборудования звукоусиления, синхронного перевода; мебелью для проведения заседаний с учетом вместимости, указанной в пунктах 3, 4 настоящего приложения.
6. Помещение должно быть обеспечено:  
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).

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

Приложение 5  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
социально ориентированной некоммерческой  
организации на право получения субсидии в целях  
финансового обеспечения затрат, возникших  
в 2020 году в связи с выполнением работ и  
оказанием услуг по подготовке и проведению  
Санкт-Петербургского Международного форума  
труда

**Информация о предполагаемой численности и составе участников  
Санкт-Петербургского Международного форума труда  
26.02.2020-28.02.2020**

№ п/п	Наименование мероприятия	Спикеры	Участники	Итого
1.				
	26.02.2020			
	в т.ч. зарубежных представителей			
	27.02.2020			
	в т.ч. зарубежных представителей			
	28.02.2020			
	в т.ч. зарубежных представителей			

Предполагаемая общая численность участников Санкт-Петербургского Международного форума труда составит \_\_\_\_\_ чел. \*, в т.ч. зарубежных представителей \_\_\_\_\_ чел.

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

Приложение 6  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
социально ориентированной некоммерческой  
организации на право получения субсидии в целях  
финансового обеспечения затрат, возникших  
в 2020 году в связи с выполнением работ и  
оказанием услуг по подготовке и проведению  
Санкт-Петербургского Международного форума  
труда

**ЖУРНАЛ**  
регистрации заявок организаций на участие в конкурсном отборе

№ п/п	Дата и время регистрации заявки	Наименование организации	Подпись претендента
1	2	3	4

Приложение 7  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
социально ориентированной некоммерческой  
организации на право получения субсидии в целях  
финансового обеспечения затрат, возникших  
в 2020 году в связи с выполнением работ и  
оказанием услуг по подготовке и проведению  
Санкт-Петербургского Международного форума  
труда

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

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. Заявка на предоставление субсидии № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Приложение 8  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
социально ориентированной некоммерческой  
организации на право получения субсидии в целях  
финансового обеспечения затрат, возникших  
в 2020 году в связи с выполнением работ и  
оказанием услуг по подготовке и проведению  
Санкт-Петербургского Международного форума  
труда

## Информационно-аналитический отчет

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

В информационно-аналитический отчет включаются:  
сведения о достижении результата предоставления субсидии, в том числе  
численность граждан, принявших участие в Форуме (чел.) \_\_\_\_\_;  
информация об иных документах, подтверждающих реализацию  
мероприятия по организации и проведению Санкт-Петербургского  
Международного форума труда.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись) м.п.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 9  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
социально ориентированной некоммерческой  
организации на право получения субсидии в целях  
финансового обеспечения затрат, возникших  
в 2020 году в связи с выполнением работ и  
оказанием услуг по подготовке и проведению  
Санкт-Петербургского Международного форума  
труда

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
выполненных обязательств (промежуточный)  
по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 2020 года

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем Комитет, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт о том, что Получатель субсидии в целях проведения Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее - Форум) в период с \_\_\_ по \_\_\_ произвел затраты на сумму \_\_\_\_\_ руб. коп.

Сумма, полученная от Комитета в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году в связи с подготовкой и проведением Форума составила: \_\_\_\_\_ (пропись) руб. 00 коп.

К оплате по настоящему акту следует: \_\_\_\_\_ (пропись) руб. 00 коп.

Приложение: Финансовый отчет Получателя субсидии о фактическом расходовании средств субсидии на \_\_\_\_\_ листах.

### ПОДПИСИ СТОРОН

Главный распорядитель  
бюджетных средств:  
Первый заместитель председателя  
Комитета

Получатель субсидии:  
Руководитель (должность)

МП

МП

Приложение 10  
к Порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированной некоммерческой организации на право получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году в связи с выполнением работ и оказанием услуг по подготовке и проведению Санкт-Петербургского Международного форума труда

**Финансовый отчет о фактическом расходовании средств субсидии**  
(отчетная дата \_\_\_\_\_ 2020)

№ п/п	Вид расходов/ и направления расходов	Сумма расходов (в соответствии со сметой к договору)			Перечень документов, подтверждающих расход (договоры, счета)	Произведены расходы				Получено средств субсидии
		Итого	За счет собств. средств.	За счет субсидии		За счет собственных средств		За счет субсидии		
						сумма	Плат. поручение	сумма	Плат. поручение	
1.										
	<b>ИТОГО:</b>									

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Примечания:**

1. К отчету прилагаются ксерокопии первичных документов. В конце отчета ставится пометка: Первичные документы находятся в бухгалтерии (название организации, где хранятся бухгалтерские документы).

2. Финансовый отчет прилагается к Акту выполненных обязательств.



Приложение 11  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
социально ориентированной некоммерческой  
организации на право получения субсидии в  
целях финансового обеспечения затрат,  
возникших  
в 2020 году в связи с выполнением работ и  
оказанием услуг по подготовке и проведению  
Санкт-Петербургского Международного  
форума труда

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**выполненных обязательств**  
по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 2020 года  
(отчетный период)

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем Комитет, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, составили настоящий акт о том, что Получатель субсидии в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ подготовил и провел Санкт-Петербургский Международный форум труда (далее - Форум).

Численность участников Форума составила \_\_\_\_\_ чел.

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

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

за счет собственных средств \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп.

Сумма, полученная от Комитета в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2020 году в связи с подготовкой и проведением Форума составила: \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп.

К оплате по настоящему акту следует \_\_\_\_\_ (прописью) руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение: финансовый отчет Получателя субсидии о фактическом расходовании средств субсидии на \_\_\_\_\_ листах.

### ПОДПИСИ СТОРОН

Главный распорядитель  
бюджетных средств:  
Первый заместитель  
председателя Комитета

Получатель субсидии:

Руководитель (должность)

\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_  
МП