



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.02.2026

№

27-р

ОКУД

О реализации постановления  
Правительства Санкт-Петербурга  
«О Порядке предоставления в 2026 году  
субсидии социально ориентированной  
некоммерческой организации  
на проведение Санкт-Петербургского  
Международного форума труда»

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 25.02.2026 № 107 «О Порядке предоставления в 2026 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда» и в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге» (далее – субсидия), утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490:

1. Установить срок проведения в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда – с 08.04.2026 по 10.04.2026.
2. Утвердить требования к разработке программы проведения в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда согласно приложению № 1.
3. Утвердить требования к помещениям для проведения в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда согласно приложению № 2.
4. Утвердить форму заявки на участие в отборе на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда согласно приложению № 3.
5. Утвердить перечень документов, подтверждающих соответствие социально ориентированной некоммерческой организации условиям предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда и требованиям к участникам отбора на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда согласно приложению № 4.
6. Утвердить Порядок проведения отбора на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда согласно приложению № 5.
7. Создать конкурсную комиссию по проведению отбора на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда в составе согласно приложению № 6.
8. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда.

9. Утвердить Порядок и сроки представления получателем субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда отчетов о достижении значений результата предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда, и о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда, требования к их оформлению, порядок и сроки их принятия и проверки в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, а также сроки проведения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда согласно приложению № 7.

10. Утвердить Порядок и сроки проведения оценки достижения получателем субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда значений результата предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда согласно приложению № 8.

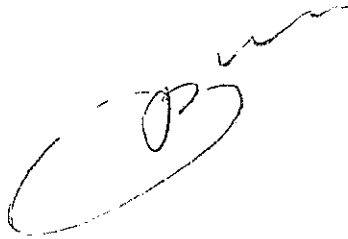
11. Установить, что неиспользованный в отчетном финансовом году остаток средств субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – остаток средств) подлежит возврату получателем субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) о возврате субсидии, в случае отсутствия решения Комитета о наличии потребности в указанных средствах, принимаемого в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга, распоряжением Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 03.02.2026 № 13-р «О регулировании отдельных вопросов принятия решений о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, и решений о возврате средств субсидий при отсутствии в них потребности».

При принятии Комитетом решения о возврате субсидии остаток средств подлежит возврату получателем субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения от Комитета письма с решением о возврате субсидии.

12. Начальнику отдела развития человеческого капитала Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга обеспечить размещение в подсистеме «Площадка отбора получателей субсидии» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на веб-странице Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» и на официальном сайте Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга в сети «Интернет» объявления о проведении отбора на право получения субсидии не позднее одного рабочего дня со дня утверждения распоряжения.

13. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга Морозкову Т.А.

**Председатель Комитета  
по труду и занятости населения  
Санкт-Петербурга**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'В' followed by a smaller 'А' and a long, sweeping horizontal stroke.

**В.А.Пониделко**

Приложение № 1  
к распоряжению  
Комитета по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
от 25.02.2026 № 24-р

**ТРЕБОВАНИЯ**  
к разработке программы проведения в 2026 году  
Санкт-Петербургского Международного форума труда

Требования предназначены для подготовки проекта программы проведения в 2026 году 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 08.04.2026 по 10.04.2026)**

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.

**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к помещениям для проведения в 2026 году**  
**Санкт-Петербургского Международного форума труда**

Настоящие Требования определяют требования к помещениям для проведения к помещениям для проведения в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда, за исключением проведения в 2026 году Санкт-Петербургского международного молодежного форума труда (далее – Форум).

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 наличие 14 залов для проведения секционных заседаний:

- зал площадью не менее 910 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 250 чел.;
- зал площадью не менее 480 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 100 чел
- зал площадью не менее 420 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 100 чел.;
- зал площадью не менее 400 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 80 чел.;
- зал площадью не менее 400 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 85 чел.;
- зал площадью не менее 210 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 50 чел.;
- зал площадью не менее 180 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 40 чел.
- зал площадью не менее 160 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 40 чел.;
- зал площадью не менее 140 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 30 чел.;
- зал площадью не менее 130 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 30 чел.
- зал площадью не менее 100 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 20 чел.;
- зал площадью не менее 80 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 20 чел.
- зал площадью не менее 70 м<sup>2</sup>; вместимость – не менее 8 чел.;
- зал площадью не менее 70 м<sup>2</sup>; 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 м<sup>2</sup> и вместимостью не менее 100 чел.

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

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 № 3  
к распоряжению  
Комитета по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
от 25.02.2026 № 27-п

**ФОРМА**  
**заявки на участие в отборе на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 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 отборе на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.02.2026 № 107 «О Порядке предоставления в 2026 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда» (далее – Порядок) прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ в целях финансового обеспечения затрат, возникших в связи с проведением мероприятий по организации и проведению в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – Форум).

Представляем следующие документы:

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

(Указываются документы, предусмотренные приложением № к настоящему распоряжению)

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_
2. Место нахождения/фактический адрес: \_\_\_\_\_
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 организации Санкт-Петербурга», в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Устава организации.

Настоящей заявкой даем согласие на:

на осуществление Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в отношении организации проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата (далее – проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии), а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – субсидия).

Обязуемся:

обеспечить софинансирование проведения Форума из внебюджетных источников;

в случае признания получателем субсидии обеспечить достижение результата предоставления субсидии и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии);

в случае признания получателем субсидии возратить в бюджет Санкт-Петербурга: средства субсидии в связи с нарушением им условий и (или) порядка предоставления субсидии в срок, установленный в пункте 5.6 Порядка;

остаток средств субсидии, не использованный в 2026 году, в случае отсутствия решения Комитета о наличии потребности в указанных средствах, в срок, установленный Комитетом;

в случае признания получателем субсидии обеспечить документальное подтверждение фактически понесенных затрат в рамках проведения проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

в случае реорганизации организации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица) письменно уведомлять Комитет о данном обстоятельстве не позднее пяти рабочих дней с даты внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр юридических лиц;

представлять согласия лиц, получающих средства субсидии на основании заключенных с организацией как получателем субсидии договоров (соглашений) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них указанных проверок.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаем.

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

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

## ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, подтверждающих соответствие социально ориентированной некоммерческой организации условиям предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда и требованиям к участникам отбора на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда**

1. Копия свидетельства о государственной регистрации социально ориентированной некоммерческой организации (далее – участник отбора) в качестве юридического лица или копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой (№ Р50007), подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
2. Копии учредительных документов участника отбора (со всеми изменениями и дополнениями).
3. Копия выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков.
4. Копия протокола общего собрания учредителей организации или решения единственного учредителя об образовании исполнительного органа участника отбора.
5. Копия акта, подтверждающего назначение руководителя и главного бухгалтера участника отбора (при наличии).
6. Справка о наличии по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой.
7. Программа проведения в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума (далее – Форум), требования к которой утверждены настоящим распоряжением, с указанием количества, наименований, даты и времени проведения пленарных, секционных и иных заседаний Форума, а также иных мероприятий Форума в соответствии со сроками проведения в 2026 году Форума, утвержденными Комитетом.
8. Финансово-экономическое обоснование затрат с приложением расчета размера субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – субсидия) (сметы расходов на финансирование мероприятий Форума с обоснованием и расшифровкой статей расходов, подписанной руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером участника отбора) по форме, утвержденной настоящим распоряжением.
9. Копии документов, подтверждающие наличие у участника отбора на праве собственности или ином законном основании помещений, предназначенных для проведения Форума, соответствующих требованиям, утвержденным настоящим распоряжением (при предоставлении договора аренды (субаренды), безвозмездного пользования также представляются копии документов, подтверждающих право арендодателя, ссудодателя на сдачу площадей в аренду (субаренду), безвозмездное пользование, а также копии документов, подтверждающих право собственности (при наличии)).
10. Информация (в свободной форме) о предполагаемой численности и составе участников Форума (с указанием численности зарубежных представителей).

11. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая возможность проведения мероприятий Форума в дистанционном формате в целях соблюдения санитарно-эпидемиологической безопасности граждан Санкт-Петербурга.

12. Копии соглашений участника отбора с организациями и(или) справок из обслуживающего банка об остатке денежных средств на расчетном счете (счетах), подтверждающих внебюджетное финансирование проведения мероприятий Форума (при наличии).

13. Копии договоров (соглашений), заключенных и исполненных участником отбора за период с 01.01.2023 по 31.12.2025, 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 (при наличии).

14. Копии публикаций в средствах массовой информации и скриншотов информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по мероприятиям, проведенным на форумах в сфере труда в рамках договоров (соглашений), указанных в пункте 16 настоящего Перечня документов (при наличии).

15. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая, что он не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора.

16. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая, что он не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора.

17. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая, что он не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных в главе VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора.

18. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая, что он не получал и не получает средства из бюджета Санкт-Петербурга на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления в 2026 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.02.2026 № 107 (далее – Порядок), на основании иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора на право получения субсидии (далее – отбор).

19. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая, что он не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора.

20. Справку участника отбора (в свободной форме), подтверждающая отсутствие у него просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Санкт-Петербургом на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора.

21. 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) участника отбора, выданная на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

22. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая, что он не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора.

23. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора.

24. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая, что в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством в сфере закупок, отсутствует информация о нем, на дату не ранее 30 календарных дней до 1 числа месяца, в котором планируется проведение отбора.

25. Письменное обязательство участника отбора (в свободной форме) о неприобретении им как получателем субсидии и лицами, получающими средства субсидии на основании заключенных с участником отбора договоров (соглашений) – юридическими лицами за счет средств субсидии (полученных средств) иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также товаров, работ и услуг, приобретаемых получателем субсидии в целях реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 Порядка, у поставщиков (исполнителей), относящихся к нерезидентам в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

26. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая выполнение им квоты по трудоустройству инвалидов на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, если участник отбора законодательно не освобожден от квотирования рабочих мест.

27. Справка участника отбора (в свободной форме), подтверждающая, что размер средней заработной платы каждого его работника (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитанный в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение 2025 года был не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге (далее – Региональное соглашение) на соответствующий период 2025 года, с приложением расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), и расчета по страховым взносам по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой, за 2025 год (без разделов, содержащих персональные данные).

28. Письменное обязательство участника отбора (в свободной форме) обеспечить им как получателем субсидии размер средней заработной платы каждого его работника (включая работников обособленных подразделений, находящихся на территории Санкт-Петербурга), рассчитываемый в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение периода со дня принятия решения о предоставлении субсидии до даты, по состоянию на которую им будет формироваться отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат), не ниже размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, установленного Региональным соглашением на соответствующий период.

Приложение № 5  
к распоряжению  
Комитета по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
от 25.02.2026 № 24-к

**ПОРЯДОК**  
**проведения отбора на право получения субсидии социально**  
**ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году**  
**Санкт-Петербургского Международного форума труда**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения отбора на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее соответственно – субсидия, Форум, отбор, Порядок) разработан 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 во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 25.02.2026 № 107 «О Порядке предоставления в 2026 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда» (далее – Порядок предоставления субсидии).

1.2. Порядок устанавливает порядок проведения отбора, в части, не урегулированной Порядком предоставления субсидии, в том числе устанавливает:

сроки начала подачи и окончания приема заявок на участие в отборе (далее – заявки) посредством подсистемы «Площадка отбора получателей субсидии» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Площадка отбора, сеть «Интернет»);

порядок взаимодействия участников отбора и Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) с использованием документов в электронной форме;

формы расчета размера субсидии.

**2. Порядок объявления о проведении отбора**

2.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Комитетом на Площадке отбора, в разделе «Сведения о бюджете» на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга, в разделе «Аналитическая информация» на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» в срок, установленный настоящим распоряжением, с указанием:

сроков проведения отбора;

дат начала подачи и окончания приема, подаваемых участниками отбора заявок на участие в отборе (далее – заявки) и документов, подтверждающих соответствие социально ориентированной некоммерческой организации условиям предоставления субсидии и требованиям к участникам отбор в соответствии с перечнем документов согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению (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 характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии);

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

доменного имени и (или) указателей страниц Площадки отбора, 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 на Площадке отбора, на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

даты размещения распоряжения Комитета о предоставлении субсидии на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем подписания протокола, определяющего победителя отбора;

даты размещения распоряжения Комитета о предоставлении субсидии на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14 календарного дня следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Комитетом могут быть внесены изменения в опубликованное на Площадке отбора объявление до окончания срока приема заявок и документов.

В случае внесения изменений новая версия объявления повторно размещается на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

2.3. Порядок и случаи публикации объявления об отмене проведения отбора предусмотрен пунктом 3.12 Порядка предоставления субсидии.

### **3. Порядок и сроки подачи заявок и прилагаемых к ним документов для участия в отборе, порядок взаимодействия участников отбора и Комитета с использованием документов в электронной форме**

3.1. Участниками отбора являются юридические лица, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидии.

3.2. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется на Площадке отбора.

3.3. Для участия в отборе участники отбора формируют заявку в электронной форме на Площадке отбора и загружают на Площадку отбора в сети «Интернет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

При формировании заявки участниками отбора заполняются соответствующие разделы экранных форм веб-интерфейса Площадки отбора. Электронные копии документов согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению загружаются во вкладке «Приложения», заявка, форма которой утверждена настоящим распоряжением, загружается во вкладке «Подать заявку» Площадки отбора.

3.4. Форма расчета размера субсидии (смета расходов на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда установлена в приложении № 1 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 № 2 к Порядку.

3.5. 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.

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

3.7. Взаимодействие участников отбора и Комитета с использованием документов в электронной форме осуществляется посредством Площадки отбора и электронной почты, указанной в объявлении.

Участник отбора вправе направить в письменной форме в Комитет запрос, в том числе на адрес электронной почты [ktzn@gov.spb.ru](mailto:ktzn@gov.spb.ru), о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение пяти рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет не позднее чем за семь рабочих дней до окончания срока приема заявок.

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

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

3.9. Заявки и документы, допущенные к отбору, рассматриваются и ранжируются конкурсной комиссией по проведению отбора, созданной настоящим распоряжением (далее – комиссия), по критериям, указанным в приложении № 2 к Порядку предоставления субсидии (далее – критерии).

По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия определяет баллы

по каждому критерию, 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.

3.10. Решение Комитета о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается в течение пяти рабочих дней со дня подписания комиссией протокола подведения итогов отбора с учетом принятого комиссией решения.

Решение Комитета о предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения Комитета и размещается на веб-странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня его издания.

Примечание.

Понятия и термины, используемые в приложениях к Порядку (при отсутствии в них собственной терминологии, в том числе сокращенных понятий), используются в значениях, определенных Порядком.

Приложение № 1  
к Порядку проведения отбора на право  
получения субсидии социально  
ориентированной некоммерческой  
организации на проведение в 2026 году  
Санкт-Петербургского Международного  
форума труда

**ФОРМА**  
**расчета размера субсидии социально ориентированной некоммерческой**  
**организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного**  
**форума труда (смета расходов на проведение Санкт-Петербургского**  
**Международного форума труда)**

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ**  
**(смета расходов на проведение Форума)**

№ 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 Форума, 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 оборудования и мебели, 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 сети «Интернет»			
5	Административно-техническое обеспечение Форума, включая услуги вспомогательного персонала			
6	Услуги по проведению рекламной кампании Форума			
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			

1	2	3	4	5
9	Соблюдение необходимых санитарно-эпидемиологических мероприятий в целях нераспространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)			
10	Транспортные услуги (услуги легкового такси по тарифу экономического класса) для проезда к месту проведения Форума, гостиничные услуги по проживанию иностранных или иногородних участников Форума			
11	Организация питания на площадке Форума участников Форума в месте его проведения, включая проведение торжественного мероприятия по подведению итогов Форума			
12	Культурная программа Форума			
13	Расходы, связанные с организацией и проведением секций программы и мероприятий Форума, аренда служебных, подсобных и прочих помещений, организация и проведение мероприятий Форума в онлайн-формате, а также общехозяйственные (накладные) расходы (расходы, связанные с покупкой или арендой материальных запасов, используемых при реализации мероприятий Форума (бытовое оборудование (кофемашины, кулер для питьевой воды), мебель, канцелярские и хозяйственные товары, средства индивидуальной защиты, иные расходные материалы для офисной и компьютерной техники, звуковое и проекционное оборудование, средства телекоммуникации)			
	ИТОГО (с учетом НДС)			

Расшифровка статей затрат прилагается.

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

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

Принятое сокращение.

Форум – Санкт-Петербургский Международный форум труда.

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**  
**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.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**  
**конкурсной комиссии по проведению отбора на право получения субсидии**  
**социально ориентированной некоммерческой организации на проведение**  
**в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда**

**Члены комиссии:**

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Горин<br>Евгений Анатольевич       | – исполнительный вице-президент<br>Союза промышленников и предпринимателей<br>Санкт-Петербурга (по согласованию)   |
| Гущин<br>Александр Владимирович    | – начальник юридического отдела Комитета<br>по труду и занятости населения Санкт-Петербурга  |
| Коронен<br>Юрий Иванович           | – заместитель председателя Комитета<br>по труду и занятости населения<br>Санкт-Петербурга – главный бухгалтер  |
| Левченко<br>Алексей Михайлович     | – директор общества с ограниченной<br>ответственностью «Региональный северо-западный<br>межотраслевой аттестационный центр»<br>(по согласованию)             |
| Маслова<br>Ниёля Климентьевна      | – начальник отдела закупок и договорного<br>обеспечения Комитета по труду и занятости<br>населения Санкт-Петербурга  |
| Морозкова<br>Татьяна Александровна | – первый заместитель председателя Комитета<br>по труду и занятости населения Санкт-Петербурга  |
| Орлова<br>Елена Викторовна         | – генеральный директор акционерного общества<br>по переработке пластмасс имени «Комсомольской<br>правды» (по согласованию)                                   |
| Погодина<br>Ольга Владимировна     | – заместитель директора Санкт-Петербургского<br>государственного автономного учреждения<br>«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»<br>(по согласованию) |
| Филоненко<br>Анна Леонидовна       | – председатель общественной организации<br>«Центр общественного контроля»<br>(по согласованию)   |
| <b>Секретарь комиссии</b>          |  |
| Колдунова<br>Людмила Юрьевна       | – начальник отдела развития человеческого капитала<br>Комитета по труду и занятости<br>населения Санкт-Петербурга  |

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Комитета  
по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
от 25.02.2026 № 287

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о конкурсной комиссии по проведению отбора на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда

#### 1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению отбора на право получения субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее соответственно – комиссия, субсидия), осуществляет отбор социально ориентированной некоммерческой организации на право получения субсидии в целях финансового обеспечения затрат, возникших в 2026 году в связи с проведением Санкт-Петербургского Международного форума исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии (далее – отбор).

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

#### 2. Задачи и функции комиссии

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

2.2. Основными функциями комиссии являются:  
рассмотрение заявок участников отбора и приложенных к ним документов (далее – заявки, документы) на соответствие условиям предоставления субсидии и требованиям к участнику отбора, установленным разделе 2 Порядка предоставления в 2026 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.02.2026 № 107 (далее – Порядок);

оценка заявок и документов на основании критериев оценки наилучших условий достижения результата предоставления в 2026 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда, установленных Порядком (далее – критерии отбора);

проверка целей и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком;

проверка сведений, содержащихся в заявках и документах;

проверка обоснованности представленных участниками отбора расчетов размера субсидии;

принятие решения об отклонении заявок и документов или о допуске заявок и документов к отбору.

#### 3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия формируется в количестве не менее девяти человек и секретаря комиссии, участвующих в работе комиссии на общественных началах. В состав комиссии включаются представители Комитета и не менее 50 процентов представителей иных организаций, в том числе члены Общественного совета Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

3.2. Состав комиссии утверждается правовым актом Комитета.

3.3. Члены комиссии выбирают из своего состава председателя комиссии.

#### 3.4. 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.

#### 3.5. 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.

#### 3.6. 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 субсидии» Автоматизированной информационной системы бюджетного процесса – электронного казначейства (далее – Площадка отбора);

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

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии. Заседания комиссии могут проводиться в дистанционном формате.

3.8. Для экспертной оценки комиссия может привлекать других специалистов Комитета, а также специалистов других исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (по согласованию).

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

- о присуждении баллов по каждому критерию отбора;
- 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.

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

Решения комиссии оформляются протоколами в сроки, установленные Порядком.

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

3.11. Комиссия принимает решение о победителе конкурсного отбора (получателе субсидии) и размере предоставляемой ему субсидии.

3.12. Комиссия обеспечивает формирование протокола вскрытия заявок, протокола рассмотрения заявок, протокола подведения итогов отбора на Площадке отбора в соответствии с разделом 3 Порядка.

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

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

## ПОРЯДОК

**сроки представления получателем субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда отчетов о достижении значений результата предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда и его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда, и о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда, требования к их оформлению, порядок и сроки их принятия и проверки в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, а также сроки проведения Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда**

1. Получатель субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – субсидия) в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде за каждый квартал 2026 года нарастающим итогом в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее – отчеты):

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – результат), а также его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат);

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата.

Сроки и формы представления дополнительной отчетности устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2. Комитет в течение 25 рабочих дней после поступления отчетов 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.

3. В случае выявления несоблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом 5 Порядка предоставления в 2026 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.02.2026 № 107.

## ПОРЯДОК

### **и сроки проведения оценки достижения получателем субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда значений результата предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда**

1. В целях проведения оценки достижения результата предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение в 2026 году Санкт-Петербургского Международного форума труда (далее – субсидия) Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) одновременно с заключением соглашения о предоставлении субсидии 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 Санкт-Петербурга (далее – типовая форма).

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.

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 о предоставлении субсидии срок для предоставления отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии.

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 о предоставлении субсидии и контрольных точек с начала текущего финансового года после проверки отчетов, предусмотренных разделом 4 Порядка предоставления в 2026 году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на проведение Санкт-Петербургского Международного форума труда, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.02.2026 № 107.