ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2020 г. **№ 874-п**

г. Тюмень

Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области.

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Губернатор области **А.В. Моор**

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 29 декабря 2020 г. № 874-п

Порядок определения объема и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, объем и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее — учреждения), субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее — субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется на реализацию мероприятий, предусмотренных государственными программами Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы», «Развитие промышленности и инвестиционной деятельности», «Повышение конкурентоспособности экономики», решениями Губернатора или Правительства Тюменской области, а именно:

1.2.1. приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого);

1.2.2. проведение ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального ремонта);

1.2.3. расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами:

1.2.3.1. проведение форумов, конференций, ярмарок, выставок, конгрессов;

1.2.3.2. проведение обучающих мероприятий;

1.2.3.3. проведение конкурсов профессионального мастерства;

1.2.4. премирование руководителя и (или) работников учреждения;

1.2.5. обеспечение деятельности учреждения, связанной с реализацией мероприятий регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», предусмотренных в государственной программе Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы»;

1.2.6. обеспечение деятельности учреждения, связанной с реализацией мероприятий по повышению производительности труда государственной программы Тюменской области «Повышение конкурентоспособности

экономики».

1.3. Субсидии предоставляются, если затраты на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, не учитываются в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках государственного задания, сформированного для учреждения.

1.4. Уполномоченным органом по реализации Порядка, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных автономных учреждений Тюменской области, и функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее — Департамент).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий учреждениям осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в установленном порядке Департаменту для предоставления субсидий учреждениям на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.2. Требования, которым должно соответствовать учреждение, для предоставления субсидии:

2.2.1. отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи обращения;

2.2.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Тюменской области на дату подачи обращения.

2.3. Для получения субсидии учреждение представляет в Департамент следующие документы:

2.3.1. обращение, содержащее информацию о цели, размере субсидии и соответствии учреждения требованиям, указанным в пункте 2.2.2 Порядка;

2.3.2. пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ, оказание услуг, проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), статистические данные (в зависимости от цели предоставления субсидии). Расчет-обоснование суммы субсидии, предусмотренной на цели, указанные в пунктах 1.2.1-1.2.3, 1.2.5, 1.2.6 составляются по форме и (или) формам согласно приложениям № 1-3 к Порядку;

2.3.3. не менее трёх ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если средства субсидии планируется расходовать на

приобретение имущества, выполнение работ, оказание услуг, одно коммерческое предложение — если поставку (выполнение работы, оказание услуги) осуществляет единственный поставщик (подрядчик, исполнитель)). Ценовые предложения не представляются, если сумма субсидии рассчитана с использованием нормативного метода, указанного в пункте 2.12.2 Порядка;

2.3.4. перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта;

2.3.5. программу мероприятий, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, предусмотренных пунктами 1.2.3 Порядка, с указанием результатов и показателей, которые планируется достичь по итогам проведения мероприятия;

2.3.6. информацию о планируемом к приобретению имуществе (с указанием количества), если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

2.3.7. информацию о количестве физических лиц, являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, если субсидия предоставляется на цели, предусмотренные пунктом 1.2.4 Порядка;

2.3.8. справку об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления.

2.4. Обращение (с прилагающимися документами) подписывается уполномоченным лицом учреждения и направляется в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

Обращение регистрируется Департаментом в системе электронного документооборота и делопроизводства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Департамент.

2.5. Документы, предусмотренные пунктами 2.3.1-2.3.7 Порядка, являются обязательными для предоставления.

Документ, предусмотренный пунктом 2.3.8 Порядка, предоставляется по желанию Учреждения. При отсутствии документа, указанного в пункте 2.3.8 Порядка, Департамент в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, запрашивает указанный документ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области.

2.6. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, осуществляет проверку их полноты и соответствия требованиям Порядка, обоснования потребности, целевого назначения, запрашиваемого размера субсидии и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 2.9 Порядка.

2.7. При принятии решения о предоставлении субсидии учреждению Департамент в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии учреждению (далее — соглашение) по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в двух экземплярах, подписывает его уполномоченным лицом Департамента и

представляет в учреждение для подписания через представителя Департамента.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения рассматривает, подписывает его уполномоченным лицом и возвращает один экземпляр соглашения в Департамент через представителя учреждения.

Соглашение о предоставлении субсидии учреждению за счет средств федерального бюджета заключается по типовой форме Министерства финансов Российской Федерации с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее — ГИС «Электронный бюджет»).

При принятии решения о предоставлении субсидии учреждению за счет средств федерального бюджета Департамент в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект соглашения о предоставлении субсидии учреждению в ГИС «Электронный бюджет», подписывает его уполномоченным лицом Департамента и направляет в учреждение для подписания посредством ГИС «Электронный бюджет».

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения рассматривает, подписывает его и направляет в Департамент посредством ГИС «Электронный бюджет».

Соглашение является основанием для перечисления субсидии учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в соглашение изменений или его расторжение (по инициативе учреждения), заключаются на основании обращения учреждения по типовым формам, установленным Департаментом финансов Тюменской области.

Дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии учреждению за счет средств федерального бюджета, предусматривающие внесение в соглашение изменений или его расторжение, заключаются по типовым формам Министерства финансов Российской Федерации с использованием ГИС «Электронный бюджет».

К обращению учреждения о заключении дополнительного соглашения прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование внесения изменений. В случае необходимости изменения размера субсидии либо предмета соглашения к пояснительной записке прилагается расчет-обоснование суммы субсидии, документы, подтверждающие расчеты в соответствии с пунктом 2.3 Порядка (в зависимости от цели предоставления субсидии).

Заключение дополнительных соглашений, предусматривающих внесение в соглашение изменений или его расторжение, осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.6, 2.7 Порядка.

2.9. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

2.9.1. несоответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

2.9.2. несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.9.3. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением. Под недостоверной информацией понимается

наличие искажений и неточностей в содержании представленных документов;

2.9.4. отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на мероприятия, указанные учреждением в обращении о предоставлении субсидии.

2.10. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет учреждению мотивированный отказ в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа в системе электронного документооборота и делопроизводства или на бумажном носителе представителем Департамента лично.

Учреждение вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии после устранения замечаний, указанных в мотивированном отказе.

2.11. Размер субсидии определяется учреждением исходя из потребности учреждения, указанной в расчете субсидии, предусмотренном пунктом 2.3.2 Порядка.

Учреждение несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в расчете субсидии, в соответствии с действующим законодательством. Размер субсидии, предоставляемой учреждению, определяется в пределах размера, определенного (установленного) законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год, решениями Правительства Тюменской области, лимитами бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на мероприятия, указанные учреждением в обращении о предоставлении субсидии.

2.12. В случае, если средства субсидии планируется расходовать на приобретение имущества, проведение мероприятий, выполнение работ, оказание услуг, в соответствии с пунктами 1.2.1, 1.2.3, 1.2.5, 1.2.6 Порядка, размер субсидии определяется с использованием одного или нескольких следующих методов:

2.12.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).

Метод сопоставимых рыночных цен заключается в определении суммы субсидии на основании информации о рыночных ценах (далее — ценовая информация) идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к приобретению или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг. К ценовой информации относятся ценовые предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на выполнение работ, оказание услуг, приобретение имущества, включая общедоступную ценовую информацию о ценах товаров, работ, услуг, содержащихся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц (в том числе скриншоты (снимки экрана) с сайтов поставщиков (подрядчиков, исполнителей)).

При определении размера субсидии методом сопоставимых рыночных цен учреждение использует в качестве обоснования полученное им наименьшее ценовое предложение либо определяет сумму субсидии на приобретение одного вида товара (работы, услуги) в качестве средней арифметической величины цены за объем (товара, работы, услуги):

$РС=РС_{т1}+ РС_{т2}+ РС_{т3}+…$, где:

РС — размер субсидии на приобретение имущества, выполнение работ, оказание услуг;

$РС_т$ — размер субсидии на приобретение одного вида товара, работы, услуги;

$Рс_т=((К_т*Ц_{пп1})+(К_т*Ц_{пп2})+(К_т*Ц_{пп3}))+…/М$, где:

$К_т$— количество (объем) планируемого к приобретению одного вида товара (работы, услуги);

$Ц_{пп}$ — цена единицы товара, работы, услуги, указанная в ценовом предложении поставщика (подрядчиков, исполнителей);

М — количество ценовых предложений, используемых в расчете.

2.12.2. Нормативный метод.

Нормативный метод заключается в расчете размера субсидии на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Тюменской области в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг для учреждения, которому предоставляется субсидия.

Определение суммы субсидии нормативным методом осуществляется по формуле:

$РС=(К_{т1}*Ц_{пред})+(К_{т2}*Ц_{пред})+\ldots$, где:

РС — размер субсидии на приобретение имущества, выполнение работ, оказание услуг;

$К_т$ — количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$Ц_{пред}$ — предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная нормативными правовыми актами Тюменской области.

2.12.3. Размер субсидии на проведение ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального), предусмотренного пунктом 1.2.2 Порядка, определяется на основании предварительной сметы расходов, указанной в пункте 2.3.4 Порядка, как сумма средств на расходы, связанные с проведением ремонта.

2.12.4. Размер субсидии на премирование руководителя и работников учреждения, предусмотренного в пункте 1.2.4 Порядка, определяется на основании расчета, указанного в пункте 2.3.2 Порядка, как сумма средств для премирования каждого работника учреждения (включая руководителя), подлежащего премированию.

2.12.5. Размер субсидии на обеспечение деятельности учреждения, указанной в пунктах 1.2.5, 1.2.6 Порядка, определяется на основании расчета, указанного в пункте 2.3.2 Порядка, как сумма средств на расходы, связанные с обеспечением деятельности учреждения.

Расчеты (обоснования) субсидии формируются учреждением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, соглашениями с федеральными органами власти, региональными проектами и другими документами (в зависимости от цели предоставления субсидии).

2.13. Результатами предоставления субсидии являются:

- на цель, предусмотренную пунктом 1.2.1 Порядка — количество приобретенного имущества (за исключением недвижимого имущества), единица измерения — единица;
- на цель, предусмотренную пунктом 1.2.2 Порядка — количество объектов капитального строительства, в отношении которых выполнен ремонт, единица измерения — единица;
- на цель, предусмотренную пунктом 1.2.3 Порядка — количество проведенных мероприятий, единица измерения — единица;
- на цель, предусмотренную пунктом 1.2.5 Порядка — количество

субъектов МСП и самозанятых граждан, получивших поддержку в рамках федерального проекта, нарастающим итогом, тыс. единиц;

- на цель, предусмотренную пунктом 1.2.6 Порядка — количество юридических лиц, зарегистрированных в установленном порядке в Тюменской области, принявших участие в мероприятиях по повышению производительности труда, проведенных Региональным центром компетенций в сфере производительности труда, нарастающим итогом, единиц.

2.14. Значения результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 2.13 Порядка, устанавливаются Департаментом в соглашении.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется в срок, установленный соглашением, на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными учреждению из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, открытый учреждению в Департаменте финансов Тюменской области.

2.16. Департамент осуществляет перечисление субсидии учреждению на цели, предусмотренные пунктами 1.2.1-1.2.3 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением в адрес Департамента заявки на перечисление субсидии с указанием суммы субсидии и приложением скан-копий документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору (либо по этапу договора) со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), но не менее, чем за 10 рабочих дней до даты перечисления платежа поставщику (подрядчику, исполнителю) согласно условиям такого договора. Заявка направляется в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

На цель, предусмотренную пунктом 1.2.4 Порядка, субсидия перечисляется Департаментом учреждению в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения.

На цели, предусмотренные пунктами 1.2.5, 1.2.6 Порядка, субсидия перечисляется Департаментом учреждению в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения, но не реже одного раза в полугодие года, в котором заключено соглашение.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в следующие сроки:

- в течение 30 рабочих дней со дня расходования учреждением субсидии на цели, предусмотренные в пунктах 1.2.1-1.2.4 Порядка;

- ежеквартально в течение 10 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала, ежегодно в течение 5 рабочих дней со дня окончания отчетного года, если субсидия предоставлена на цели, предусмотренные в пунктах 1.2.5-1.2.6 Порядка;

Учреждение представляет в Департамент отчет о достижении результатов предоставления субсидии в следующие сроки:

-в течение 30 рабочих дней со дня расходования учреждением субсидии

на цели, предусмотренные в пунктах 1.2.1-1.2.3 Порядка;

-ежеквартально в течение 10 рабочих дней со дня окончания отчетного квартала, ежегодно в течение 5 рабочих дней со дня окончания отчетного года, если субсидия предоставлена на цели, предусмотренные в пунктах 1.2.5-1.2.6 Порядка;

Отчеты, указанные в абзацах первом и четвертом настоящего пункта, представляются в Департамент по формам, установленным приложениями № 4, 5 к Порядку. Отчеты оформляются на бумажном носителе, подписываются уполномоченными лицами учреждения, заверяются печатью учреждения.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прилагаются заверенные учреждением копии документов, подтверждающих расходы учреждения (договоров, счетов, товарных накладных, передаточных документов, актов выполненных работ, оказанных услуг, платежных поручений).

3.2. Департамент вправе в Соглашении установить дополнительные формы предоставления получателем субсидии отчетности и сроки их предоставления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Не использованные учреждением в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат перечислению в областной бюджет в соответствии с законодательством.

4.2. Не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены учреждением на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, принятым путем утверждения в срок до 01 марта текущего финансового года сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут быть направлены учреждением на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принятым путем утверждения в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 4.4 Порядка, сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.3. Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении

субсидии, или об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата произведенных до начала текущего финансового года учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, учреждение представляет в Департамент письменное обращение, содержащее информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии и (или) средства от возврата средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, и копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

Письменное обращение с указанием информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, подается учреждением не позднее 1 февраля текущего финансового года.

4.4. В течение 10 рабочих дней, со дня представления документов, указанных в пункте 4.3 Порядка, с учетом срока, установленного в абзаце первом пункта 4.2 Порядка, Департамент принимает решение о наличии или об отсутствии у учреждения потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата произведенных до начала текущего финансового года учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии.

Решение об отсутствии у учреждения потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата произведенных до начала текущего финансового года учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принимается в форме приказа Департамента с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у учреждения потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата произведенных до начала текущего финансового года учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, являются:

- непредставление информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств и (или) подтверждающих документов;

- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;

- несоответствие информации о наличии у учреждения неисполненных

обязательств и (или) прилагаемых к нему документов целям предоставления субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.2 Порядка или абзаце втором настоящего пункта, Департамент направляет учреждению утвержденные сведения об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, копию приказа Департамента, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

4.5. Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления учреждению субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии и Порядком.

4.6. Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления субсидий учреждению в форме:

4.6.1. камеральных проверок соблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидий, которые проводятся без выезда к месту нахождения учреждения в течение 20 рабочих дней со дня получения от учреждения отчетности, предусмотренной пунктом 3 Порядка, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за проверку отчетности. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю учреждения. Учреждение вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 7 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания учреждения приобщаются к материалам проверки;

4.6.2. выездных проверок соблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии. Выездные проверки проводятся по месту нахождения учреждения. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Департамента. Продление срока выездной проверки осуществляется руководителем Департамента на основании мотивированной докладной записки руководителя проверки, но не более чем на 10 рабочих дней. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы Департамента. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю учреждения.

Руководитель учреждения вправе в течение 7 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы Департамента, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя контрольной группы Департамента на поступившие возражения и замечания направляется руководителю учреждения в течение 7 рабочих дней со дня получения указанных возражений и замечаний.

Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем

Департамента и оформляется приказом, в котором указываются: наименование учреждения, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

- план выездных проверок на очередной финансовый год (далее — План проверок), который утверждается приказом Департамента до 31 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень учреждений — получателей субсидий, в отношении которых Департаментом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и планируемый период для проведения выездной проверки;

- поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности, руководителя Департамента (внеплановые выездные проверки).

4.7. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

- периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.8. Должностные лица Департамента, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

- при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает учреждение, в отношении которого осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных учреждения), относящимися к предмету проверки;

- в пределах своей компетенции запрашивать от должностных лиц учреждения представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.9. Должностные лица Департамента обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо учреждения — получателя субсидии о проведении контрольного мероприятия, а также о результатах контрольных мероприятий (акты, заключения);

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых учреждений, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.10. Государственный финансовый контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидий учреждению осуществляется уполномоченными органами государственного финансового контроля в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

4.11. Порядок возврата субсидий в случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.13 Порядка, выявленных по результатам проверок, указанных в пунктах 4.6 и 4.10 Порядка:

В случае установления по итогам проверок уполномоченным органом государственного финансового контроля фактов нарушения целей и условий предоставления субсидий полученные бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в сроки и в порядке в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов несоблюдения учреждением целей, установленных при предоставлении субсидии, полученные учреждением бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в объеме, использованном на цели, не предусмотренные соглашением.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов несоблюдения учреждением условий, установленных при предоставлении субсидии, полученные учреждением бюджетные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, недостижения учреждением значений результатов предоставления субсидий, установленных соглашением, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в полном объеме.

В случае установления фактов несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, а также фактов недостижения учреждением значений результатов предоставления субсидии Департамент не позднее 10 рабочих дней после подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет учреждению уведомление о возврате субсидии.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления производит возврат денежных средств в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

В случае невозврата субсидии, взыскание средств с учреждения производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условия
предоставления государственным автономным
учреждениям Тюменской области, в отношении
которых Департамент инвестиционной политики и
государственной поддержки предпринимательства
Тюменской области осуществляет функции и
полномочия учредителя, субсидий на иные цели в
соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации

Расчет
субсидии из областного бюджета учреждению на приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества)

_____

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование имущества	Количество, единица	Предложения поставщиков*			Предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная нормативными правовыми актами Тюменской области**, рублей	Размер субсидии, рублей
			Коммерческое предложение №1 (дата и номер)	Коммерческое предложение №2 (дата и номер)	Коммерческое предложение №3 (дата и номер)		
1.							
2.							
3.							
	Итого						

Расчет подтверждаю:

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О.

(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.

(подпись)

«_____»_____года
М.П.

*Не заполняется, если размер субсидии рассчитывается нормативным методом.
**Заполняется, если размер субсидии рассчитывается нормативным методом.

Приложение № 2
к Порядку определения объема и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Расчет
субсидии из областного бюджета учреждению на осуществление расходов, связанных с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами, проведение ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального ремонта)

_____
(наименование учреждения)

рублей

№ п/п	Наименование мероприятий, работ (услуг), на которые предоставляется субсидия		Количество, единица /объем	Предложения подрядчиков (исполнителей)*			Стоимость работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объектов капитального строительства, определенная на основе сметы (дата утверждения сметы),**рублей	Размер субсидии, рублей
	Наименование мероприятий	Наименование работ (услуг)		Коммерческое предложение №1 (дата и номер)	Коммерческое предложение №2 (дата и номер)	Коммерческое предложение №3 (дата и номер)		
1.								
2.								
	Итого							

Расчет подтверждаю:

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О.
(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.
(подпись)

«_____»_____года
М.П.

*Не заполняется в случае, если средства субсидии планируется расходовать на проведение ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального ремонта).
**Заполняется в случае, если средства субсидии планируется расходовать на проведение ремонта объекта капитального строительства (в том числе капитального ремонта).

Приложение № 3
к Порядку определения объема и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Расчет
субсидии из областного бюджета учреждению на осуществление расходов
по обеспечению деятельности учреждения, связанной с реализацией мероприятий регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», обеспечению деятельности учреждения, связанной с реализацией мероприятий по повышению производительности труда государственной программы Тюменской области «Повышение конкурентоспособности экономики»

_____
(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование мероприятий, на которые предоставляется субсидия, с указанием регионального проекта и (или) государственной программы Тюменской области	Направление расходов, на которые предоставляется субсидия*	Размер субсидии, рублей
1.			
2.			
	Итого		

*В том числе:

1. Расчет размера субсидии на фонд оплаты труда (ФОТ) работников учреждения

№ п/п	Наименование должности	Штатная численность, единиц	Размер фонда оплаты труда за 1 месяц, рублей	Количество месяцев, в которых будет производиться выплата, единиц	Всего размер фонда оплаты труда, необходимый в текущем году с учетом количества месяцев, в которых будет производиться выплата), рублей(гр. 4*гр. 5)	Объем средств для премирования работников, рублей	Всего ФОТ с учетом объема средств для премирования работников, рублей (гр. 6+ гр. 7)	Начисления на ФОТ, рублей (30,2% от гр. 8)	Итого размер субсидии, рублей (гр. 8+ гр. 9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
	Итого								

2. Расчет размера субсидии на командировочные расходы работников учреждения

№ п/п	Место командирования	Количество командированных работников учреждения, единиц	Срок командировки, суток	Размер суточных, установленный нормативными правовыми актами Тюменской области, рублей	Предложения исполнителей, оказывающих услуги по сдаче в найм жилого помещения, или организации проезда к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы			Расчет субсидии	Размер субсидии, рублей
					Коммерческое предложение № 1 (дата и номер)	Коммерческое предложение № 2 (дата и номер)	Коммерческое предложение № 3 (дата и номер)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке (размер субсидии определяется как произведение количества командированных сотрудников, количества суток командировки, расходов на найм жилого помещения за одни сутки на одного работника)									
1.1.				-					
1.2.				-					
2.Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (размер субсидии определяется как произведение количества командированных сотрудников и расходов на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы)									
2.1.			-	-					
2.2.			-	-					
3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (размер субсидии определяется как произведение количества командированных сотрудников, количества суток командировки и размера суточных)									
3.1.					-	-	-		
3.2.					-	-	-		
	Итого								

3. Расчет размера субсидии на приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества)

№ п/п	Наименование имущества	Количество, единица	Предложения поставщиков*			Предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная нормативными правовыми актами Тюменской области**, рублей	Размер субсидии, рублей
			Коммерческое предложение №1 (дата и номер)	Коммерческое предложение №2 (дата и номер)	Коммерческое предложение №3 (дата и номер)		

1.							
2.							
	Итого						

*Не заполняется, если размер субсидии рассчитывается нормативным методом.
**Заполняется, если размер субсидии рассчитывается нормативным методом.

4. Расчет размера субсидии на осуществление расходов, связанных с приобретением работ и (или) услуг

№ п/п	Наименование работ (услуг), на которые предоставляется субсидия	Количество, единица /объем	Предложения подрядчиков (исполнителей)			Размер субсидии, рублей
			Коммерческое предложение №1 (дата и номер)	Коммерческое предложение №2 (дата и номер)	Коммерческое предложение №3 (дата и номер)	
1.						
2.						
	Итого					

Расчет подтверждаю:

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О.
(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.
(подпись)

«_____»_____года
м.п.

Приложение № 4
к Порядку определения объема и условия предоставления государственным автономным учреждениям Тюменской области, в отношении которых Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставленная в соответствии с соглашением от _____ № _____
по состоянию на «____»_____ 20__ года

_____
(наименование учреждения-получателя субсидии)

Отчет заполняется в рублях с точностью до второго десятичного знака

№ п/п	Направления расходования субсидии	Плановый объем субсидии, руб	Поступило средств на отчетную дату, руб.	Сумма договора*, руб.	Кассовые расходы, руб.	Отклонения (гр.4-гр.6), руб.	Причины отклонения	Остаток средств, возвращенный в бюджет, руб./ дата возврата	Остаток средств, подлежащий возврату в бюджет, руб. (заполняется по итогам года)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
	Итого								

*Принятые обязательства

№ п/п	Наименование контрагента	Реквизиты договора (№, дата)	Предмет договора	Сумма договора, руб.	Объем оказанных услуг, руб.	Кассовый расход, руб.	Отклонения (гр.5-гр.7), руб.	Причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Указывается направление расходования субсидии								
1.1								
	Итого							

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О.
(подпись)

Главный бухгалтер _____ /Ф.И.О.
(подпись)

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О.
(подпись)

«_____»_____года
М.П.

Приложение № 5
к Порядку определения объема и условия
предоставления государственным автономным
учреждениям Тюменской области, в отношении
которых Департамент инвестиционной политики и
государственной поддержки предпринимательства
Тюменской области осуществляет функции и
полномочия учредителя, субсидий на иные цели в
соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации

Отчет о достижении результатов предоставления субсидии,
предоставленной в соответствии с соглашением от_____№_____

по состоянию на «____»_____ 20__ года

_____
(наименование учреждения-получателя субсидии)

№ п/п	Результат предоставления субсидии, установленный соглашением	Значение результата предоставления субсидии		Причины отклонения (при наличии)
		установленное соглашением о предоставлении субсидии	фактическое значение*	
1				
2				
3				

*нарастающим итогом

Уполномоченное лицо учреждения _____ /Ф.И.О

(подпись)

Исполнитель _____ /Ф.И.О.

(подпись)

«_____»_____года
М.П.