



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июня 2021 г.

№ 464-П

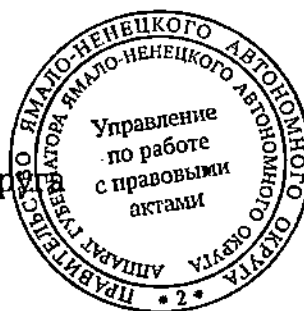
г. Салехард

О внесении изменения в Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа
п о с т а н о в л я е т :

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 мая 2018 года № 561-П.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 июня 2021 года № 464-П

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий

Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 31 мая 2018 года № 561-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 июня 2021 года № 464-П)

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления субсидий организациям, имеющим право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпрограммой 1 «Разработка и функционирование комплексной системы стратегического планирования социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от

25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – автономный округ, Государственная программа).

1.3. Термины, используемые в настоящем Порядке:

конкурс на предоставление субсидии некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий, – процедура определения получателя субсидии среди некоммерческих организаций, зарегистрированных на территории автономного округа (далее – некоммерческая организация), подавших конкурсные заявки (далее – конкурс);

конкурсная заявка – письменное подтверждение некоммерческой организацией своего согласия на участие в конкурсе и получение субсидии на финансовое обеспечение затрат в соответствии с целями и на условиях, определенных настоящим Порядком;

участник конкурса – некоммерческая организация, зарегистрированная на территории автономного округа и направившая конкурсную заявку для участия в конкурсе;

победитель (победители) конкурса – участники конкурса, конкурсные заявки которых признаны победившими в конкурсе;

получатель субсидии – победитель конкурса, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение окружного бюджета, составление и рассмотрение проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат некоммерческой организации, связанных с реализацией мероприятий по популяризации рабочих профессий, в том числе путем проведения конкурсов профессионального мастерства, в рамках реализации Государственной программы.

Мероприятия по популяризации рабочих профессий включают:

- конкурсы профессионального мастерства и иные мероприятия по популяризации рабочих профессий в рамках проекта «Славим человека труда!» Уральского федерального округа, в соответствии с распоряжением Правительства автономного округа от 26 января 2015 года № 2-РП «Об организационном комитете по реализации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа проекта «Славим человека труда!» Уральского федерального округа»;

- конкурсы профессионального мастерства в рамках Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии», реализуемого в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 декабря 2011 года № 1011 «О Всероссийском конкурсе профессионального мастерства «Лучший по профессии»;

- мероприятия по популяризации рабочих профессий, в том числе конкурсы профессионального мастерства, проводимые на территории автономного округа в соответствии с правовыми актами Губернатора

автономного округа, Правительства автономного округа, иными указаниями (поручениями) Губернатора автономного округа.

1.5. Номинации конкурсов профессионального мастерства и максимальный объем (размер) субсидии, предоставляемой некоммерческой организации – победителю конкурса утверждаются приказом департамента экономики автономного округа. Проект приказа согласовывается с соответствующим исполнительным органом государственной власти автономного округа, ответственным за координацию проведения конкурсов профессионального мастерства по номинациям, планируемым к проведению в текущем году.

1.6. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат (направления расходов):

- организационные расходы некоммерческой организации, в том числе расходы на оплату труда. Расходы на оплату труда сотрудников, принимающих участие в организации мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, включая страховые взносы и налог на доходы физических лиц, не должны превышать 30% от общего размера субсидии;

- командировочные расходы сотрудников некоммерческой организации, связанные с реализацией мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- оплата услуг сторонних организаций;

- приобретение оборудования, материалов;

- выплата призовых победителям конкурсов профессионального мастерства;

- прочие текущие расходы в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

Для реализации мероприятий получателем субсидии могут заключаться договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с индивидуальными предпринимателями, коммерческими и некоммерческими организациями, включая государственные и муниципальные учреждения, физическими лицами, в том числе физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является департамент экономики автономного округа (далее – департамент).

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала) при формировании проекта закона автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона

автономного округа о внесении изменений в закон автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период), в соответствии с которым планируется предоставление субсидии (со дня реализации технической возможности на едином портале).

1.9. Отбор некоммерческих организаций на получение субсидии осуществляется по результатам конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

II. Порядок проведения конкурса на получение субсидии

2.1. В целях информирования некоммерческих организаций департамент в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала приема конкурсных заявок размещает на едином портале (со дня реализации технической возможности на едином портале) и на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (<https://de.yanao.ru/>) объявление о проведении конкурса, в котором содержатся:

- срок проведения конкурса (дата и время начала (окончания) приема конкурсных заявок), который не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- время и место приема конкурсных заявок с указанием наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты департамента;

- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления, номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки конкурсных заявок;

- результаты предоставления субсидии;

- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи (отзыва, возврата) заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию конкурсных заявок;

- правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
- срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии; условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- максимальный объем (размер) субсидии, предоставляемой некоммерческой организации – победителю конкурса;

- даты размещения на едином портале (со дня реализации технической возможности на едином портале) и на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (<https://de.yanao.ru/>) результатов проведения конкурса.

Дополнительно может быть размещена иная информация, касающаяся проведения конкурса.

2.2. Участник конкурса на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на конкурс, должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. у участника конкурса должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.2. у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед окружным бюджетом;

2.2.3. участник конкурса не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса;

2.2.5. участник конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

2.2.6. участник конкурса не должен получать в текущем году средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в абзаце первом пункта 1.4 настоящего Порядка.

2.3. Соответствие требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, некоммерческая организация подтверждает подписанием заявления на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Для участия в конкурсе некоммерческая организация представляет в департамент конкурсную заявку, соответствующую требованиям, установленным пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Порядка.

Конкурсная заявка представляется непосредственно в департамент либо направляется в адрес департамента способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

2.5. Конкурсная заявка должна содержать:

- заявление на участие в конкурсе по форме заявления согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- проект плана реализации мероприятий (проведения конкурсов профессионального мастерства), указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, по форме плана согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- финансово-экономическое обоснование по реализации мероприятий, указанных пункте 1.4 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- презентационные материалы по мероприятиям (при наличии);

- копию устава некоммерческой организации, заверенную подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью некоммерческой организации;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя некоммерческой организации или иного лица, уполномоченного на осуществление действий от имени некоммерческой организации;

- материалы (документы), подтверждающие наличие опыта в области реализации мероприятий (проектов) по популяризации рабочих, инженерных профессий, развитию народных промыслов и ремесел: описание собственного опыта организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; сведения о результативности данных мероприятий; награды, отзывы, публикации в средствах массовой информации и (или) сети «Интернет», - при наличии такого опыта;

- опись прилагаемых документов с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.

2.6. Некоммерческая организация в заявлении на участие в конкурсе выражает:

2.6.1. согласие соблюдать запрет на приобретение за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, 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 связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

2.6.2. согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о некоммерческой организации, о подаваемой конкурсной заявке и иной информации, связанной с конкурсом;

2.6.3. свое согласие и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.6.4. согласие соблюдать целевое использование субсидии в соответствии с абзацем первым пункта 1.4 настоящего Порядка;

2.6.5. согласие вести обособленный учет средств субсидии.

2.7. Конкурсная заявка оформляется на бумажном носителе. Все листы поданной в письменной форме конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Конкурсная заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью некоммерческой организации и подписана ее руководителем или иным уполномоченным лицом. Первыми должны быть подшиты заявление и опись документов, входящих в

состав конкурсной заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.

2.8. Конкурсные заявки от некоммерческих организаций принимаются и регистрируются с указанием даты и времени регистрации в структурном подразделении департамента, ответственном за документооборот, в день их поступления.

2.9. Конкурсная заявка, поступившая в департамент после окончания срока приема конкурсных заявок, к участию в конкурсе не допускается.

2.10. Конкурсная заявка может быть отозвана до окончания срока приема конкурсных заявок путем направления в департамент соответствующего письменного обращения способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

В этом случае некоммерческая организация вправе подать новую конкурсную заявку до истечения срока приема заявок. При этом при регистрации указывается дата и время фактического поступления в департамент указанной конкурсной заявки.

2.11. Внесение изменений в конкурсную заявку не допускается.

2.12. Материалы, поданные некоммерческими организациями на конкурс, независимо от его результатов не возвращаются.

2.13. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня окончания срока приема конкурсных заявок в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает сведения в государственных органах, в распоряжении которых находятся сведения о соблюдении некоммерческой организацией требований, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Некоммерческая организация вправе самостоятельно, по собственной инициативе представить сведения и документы, подтверждающие ее соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2.2.1, 2.2.3 – 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.14. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- если по окончании срока подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки;

- все конкурсные заявки поступили в департамент после окончания срока приема заявок;

- если всем участникам конкурса было отказано в предоставлении субсидии.

2.15. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений, запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка:

2.15.1. проводит проверку конкурсной заявки на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.5 – 2.7 настоящего Порядка;

2.15.2. проводит проверку соответствия некоммерческой организации требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.15.3. готовит заключение о соответствии (несоответствии) некоммерческой организации и конкурсной заявки требованиям, установленным настоящим Порядком (далее – заключение). Заключение подписывается руководителем структурного подразделения департамента, осуществляющего

проверку документов в соответствии с подпунктами 2.15.1 и 2.15.2 настоящего пункта.

2.16. Определение победителя в конкурсе осуществляется в зависимости от наличия опыта реализации мероприятий (проектов) по популяризации рабочих, инженерных профессий, развитию народных промыслов и ремесел, который оценивается от 0 до 3 баллов по следующим критериям:

- некоммерческая организация имеет опыт реализации мероприятий (проектов) по соответствующему направлению деятельности (за 5 предшествующих лет, включая текущий) – присваивается 1 балл;

- в конкурсной заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; имеются сведения о результативности данных мероприятий; опыт деятельности и ее успешность подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и (или) сети «Интернет» – присваивается 1 балл;

- некоммерческая организация является победителем конкурсов Фонда президентских грантов по соответствующему направлению деятельности (за 5 предшествующих лет, включая текущий) – присваивается 1 балл.

Указанные баллы суммируются. При отсутствии опыта реализации мероприятий (проектов) по популяризации рабочих, инженерных профессий, развитию народных промыслов и ремесел участнику конкурса присваивается 0 баллов.

Участнику конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается порядковый номер 1. При равенстве баллов порядковый номер 1 присваивается участнику конкурса, конкурсная заявка которого поступила в департамент ранее других конкурсных заявок.

Остальным участникам конкурса присваиваются следующие порядковые номера в зависимости от количества набранных баллов (при равенстве баллов – в зависимости от даты поступления конкурсной заявки, преимущество отдается участнику конкурса, конкурсная заявка которого поступила в департамент ранее других).

2.17. Победителем конкурса признается участник конкурса, которому присвоен порядковый номер 1.

2.18. Для проведения конкурса и балльной оценки заявок на участие в конкурсе приказом департамента создается конкурсная комиссия по проведению конкурса по предоставлению субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий (далее – конкурсная комиссия).

2.19. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии (не менее 5) и секретаря.

2.20. Конкурсную комиссию возглавляет председатель – директор департамента. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.21. В состав конкурсной комиссии включаются представители исполнительных органов государственной власти автономного округа,

ответственных за координацию проведения конкурсов профессионального мастерства по номинациям, утвержденным в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка на текущий год, а также с учетом курируемых сфер деятельности, в которых будут проводиться иные мероприятия по популяризации рабочих профессий.

2.22. Состав конкурсной комиссии утверждается председателем конкурсной комиссии.

В случае временного отсутствия членов комиссии их обязанности возлагаются на лиц, замещающих их по должности.

2.23. Заседания конкурсной комиссии проводятся в очной или заочной форме.

Заочные заседания проводятся по решению председателя конкурсной комиссии при наступлении обстоятельств, препятствующих проведению заседания конкурсной комиссии в очной форме.

В этом случае секретарь конкурсной комиссии готовит проект протокола заседания конкурсной комиссии, рейтинг участников конкурса, составленный в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка, и направляет их на параллельное согласование членам конкурсной комиссии в электронном виде с использованием средств системы электронного документооборота и делопроизводства региональной системы электронного документооборота автономного округа (далее – СЭДД).

К проекту протокола заседания конкурсной комиссии прикладываются копии документов, представленных участниками конкурса в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Заочное голосование осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня направления проекта протокола заседания конкурсной комиссии посредством его согласования в электронном виде с использованием средств СЭДД.

Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии, выразившие свое несогласие с проектом решения конкурсной комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии, проведенного в форме заочного голосования, подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии протокол заседания конкурсной комиссии подписывает заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.24. Конкурсная комиссия:

2.24.1. рассматривает представленные конкурсные заявки, определяет победителя конкурса;

2.24.2. принимает решение о признании конкурса несостоявшимся;

2.24.3. принимает решение о возможности предоставления субсидии единственному участнику конкурса, подавшему единственную конкурсную заявку, при условии, что некоммерческая организация полностью соответствует

требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, конкурсная заявка соответствует требованиям, установленным пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Порядка;

2.24.4. принимает решение об отказе некоммерческой организации в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.28 настоящего Порядка, в том числе на основании заключения, указанного в подпункте 2.15.3 пункта 2.15 настоящего Порядка.

2.25. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо в случае его отсутствия – заместителя председателя конкурсной комиссии (голосующего последним).

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер.

2.26. Организационное обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет департамент, в том числе прием и регистрацию конкурсных заявок, уведомление участников конкурса о результатах конкурса, оформление протоколов конкурсной комиссии.

2.27. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии департамент принимает одно из следующих решений:

- о заключении соглашения о предоставлении субсидии с победителем конкурса и предоставлении субсидии;
- об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии и предоставлении субсидии;
- о признании конкурса несостоявшимся;
- о признании победителем единственного участника конкурса в случае, если к участию в конкурсе допущена одна некоммерческая организация.

2.28. Основаниями для отказа некоммерческой организации в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие некоммерческой организации требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленной конкурсной заявки требованиям, установленным пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных некоммерческой организацией;
- некоммерческая организация не признана победителем конкурса.

2.29. Решения департамента, указанные в пункте 2.27 настоящего Порядка, оформляются приказом департамента (далее – приказ).

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа уведомляет получателя субсидии о принятом решении посредством электронной почты.

Решение департамента об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии и предоставлении субсидии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.30. Информация о результатах рассмотрения конкурсных заявок размещается на едином портале (со дня реализации технической возможности на едином портале), а также на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (<https://de.yanao.ru/>) в течение 14 календарных дней со дня определения победителя конкурса и включает следующие сведения:

- дата и место проведения рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
- информация об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены;
- информация о некоммерческих организациях, конкурсные заявки которых не были допущены к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;
- последовательность оценки конкурсных заявок участников конкурса, присвоенные конкурсным заявкам баллы по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Порядок и условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия «Предоставление субсидий некоммерческим организациям на проведение конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!» Государственной программы.

3.2. Субсидия предоставляется департаментом победителю конкурса в размере, указанном в конкурсной заявке, в пределах средств, указанных в пунктах 1.5 и 3.1 настоящего Порядка.

Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурса, рассчитывается по формуле:

$$C = П,$$

где:

- C – размер субсидии, предоставляемой победителю конкурса;
- П – объем расходов, заявленный в конкурсной заявке.

$$П = П_1 + П_2 + \dots + П_n,$$

где:

P_1 - объем расходов на мероприятие 1;

P_2 - объем расходов на мероприятие 2;

P_n - объем расходов на мероприятие n.

3.3. В случае если объем запрашиваемой субсидии в конкурсной заявке превышает объем средств, определяемый в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в объеме средств, определяемом в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка.

3.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов автономного округа. Основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии является приказ о заключении соглашения о предоставлении субсидии и предоставлении субсидии победителю конкурса.

Дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении такого соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными департаментом финансов автономного округа.

3.5. Департамент в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания приказа о заключении соглашения о предоставлении субсидии и предоставлении субсидии победителю конкурса, направляет победителю конкурса проект соглашения.

Проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – проект соглашения) направляется победителю конкурса посредством электронной почты.

3.6. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет департаменту на бумажном носителе подписанный со своей стороны проект соглашения (в двух экземплярах).

3.7. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, проект соглашения не подписан победителем конкурса и не поступил в департамент, приказ о заключении соглашения о предоставлении субсидии и предоставлении субсидии победителю конкурса признается утратившим силу.

В данном случае департамент в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, принимает решение о признании утратившим силу приказа о заключении соглашения о предоставлении субсидии и предоставлении субсидии победителю конкурса, которое оформляется приказом.

Указанный в настоящем пункте приказ в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется в адрес победителю конкурса посредством электронной почты.

3.8. Обязательные условия предоставления субсидии, включаемые в соглашение о предоставлении субсидии:

3.8.1. условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в

пункте 3.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

3.8.2. обязательство по соблюдению запрета на приобретение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, 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 связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

3.8.3. согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 проверки департаментом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3.8.4. обязательство по целевому использованию субсидии в соответствии с абзацем первым пункта 1.4 настоящего Порядка.

3.9. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 3.8.2 и 3.8.3 пункта 3.8 настоящего Порядка, являются обязательными для включения в договоры, заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

Договоры, заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, должны также содержать порядок и сроки возврата средств, полученных на основании этих договоров, получателю субсидии в случае выявления по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.10. Средства субсидии могут быть использованы только на мероприятия, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.11. Результатом предоставления субсидии является проведение не менее 1 мероприятия, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка, в соответствии с датами проведения мероприятия, установленными в соглашении о предоставлении субсидии, но не позднее 31 декабря года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.12. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, является количество проведенных конкурсов профессионального мастерства и (или) мероприятий по популяризации рабочих профессий.

Количественные значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

3.13. Департамент вправе устанавливать дополнительные показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидий, определяемые соглашением о предоставлении субсидий.

3.14. Получатель субсидии в течение 5 дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии направляет в департамент заявку на предоставление субсидии по форме заявки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – заявка).

3.15. Субсидия перечисляется получателю субсидии частями на основании представленной заявки, согласованной департаментом в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки, исходя из обоснованной потребности в средствах субсидии в соответствующем периоде. Субсидия перечисляется в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, но не позднее 20 рабочих дней со дня согласования департаментом заявки.

3.16. Департамент перечисляет субсидию получателю субсидии на счет, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

В случае если некоммерческая организация – получатель субсидии создана в форме фонда субсидия перечисляется на счет, открытый получателем субсидии в соответствии с положениями закона автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

IV . Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение

4.1. По итогам реализации мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, получатель субсидии направляет на рассмотрение в департамент отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определенные в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной департаментом финансов автономного округа, в течение 15 рабочих дней со дня окончания реализации мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка (далее – отчеты), способом, позволяющим подтвердить факт направления.

Департамент вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. К отчетам прилагаются копии финансовых документов, подтверждающих расходование средств субсидии: копии заключенных договоров, копии финансовых документов, подтверждающих оплату товаров, работ, услуг, и иных документов и материалов, подтверждающих расходование субсидии, с приложением пояснительной записки.

Соглашением о предоставлении субсидии может определяться перечень дополнительных документов, представляемых получателем субсидии по итогам реализации мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

4.3. Департамент и органы государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка).

4.4. Департаментом проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Порядка.

Проверка осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления в департамент отчетов.

4.5. В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.6. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие произведенное получателем субсидии расходование средств субсидии.

4.7. В случае выявления по итогам проверки несоответствий или замечаний департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 4.4 настоящего Порядка, уведомляет об этом получателя субсидии посредством почтовой или электронной связи, после чего получателю субсидии отводится 10 рабочих дней на устранение выявленных несоответствий и замечаний и повторное направление отчета в департамент.

4.8. После представления получателем субсидии скорректированного отчета департаментом производится повторная его проверка в течение 7 рабочих дней.

4.9. Результат проверки оформляется путем составления акта по итогам проведения проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, подписанного обеими сторонами.

4.10. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации мероприятий, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, за исключением случаев, указанных в пункте 4.15 настоящего Порядка.

4.11. В случае установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет субсидию (часть субсидии) в размере, указанном в требовании

департамента, определяемом в соответствии с условиями соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента, которое направляется в течение 30 рабочих дней со дня установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

4.12. В случае недостижения значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан по требованию департамента вернуть субсидию в размере, рассчитываемом как произведение фактически перечисленной субсидии, умноженной на коэффициент возврата по показателю, выполнение которого не достигнуто.

Значение коэффициента возврата для каждого показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

4.13. Некоммерческая организация осуществляет возврат денежных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента, направляемого в течение 10 рабочих дней со дня установления факта недостижения значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

4.14. В случае образования не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии и при наличии потребности в их использовании в очередном финансовом году получатель субсидии не позднее 20 рабочих дней до дня окончания срока реализации мероприятий, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, представляет в департамент информацию о такой потребности.

4.15. Департамент принимает решение о наличии потребности получателя субсидии в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о данной потребности. Принятое решение направляется победителю конкурса в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Условия осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, включаются в соглашение о предоставлении субсидии.

4.16. В случае если департаментом принято решение об отсутствии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидии департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о данной потребности направляет получателю субсидии требование о возврате в окружной бюджет не использованных остатков субсидии. Получатель субсидии обязан вернуть данные остатки в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента.

4.17. В случае невозврата средств субсидии в сроки, указанные в пунктах 4.10, 4.11, 4.13 и 4.16 настоящего Порядка, они подлежат взысканию в судебном порядке.

4.18. Ответственность за недостоверность представляемых департаменту отчетных документов и сведений в рамках обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, за нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на предоставление субсидии некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий

Прошу предоставить субсидию на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий

1. Сведения об организации	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами:	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
Код ОКАТО:	
Дата государственной регистрации:	
Тел. _____ эл. адрес _____	
Интернет-сайт _____	
2. Адрес организации:	
почтовый:	местонахождения:
индекс _____	индекс _____
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____, № оф. _____	№ дома _____, № оф. _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с _____	в банке _____
к/с _____	БИК _____
4. Сведения о руководителе:	
Должность _____	

Ф.И.О. (полностью)
5. Сведения о мероприятиях, направленных на популяризацию рабочих профессий
6. Размер субсидии (в рублях)
7. Сведения об опыте реализации мероприятий (проектов) в рамках получения Президентских грантов
8. Перечень прилагаемых к заявлению документов
8.1. _____
8.2. _____

Сообщаю, что на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи настоящего заявления на участие в конкурсе, некоммерческая организация

соответствует следующим требованиям:

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед окружным бюджетом;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

- в текущем финансовом году не получала средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, указанные в абзаце первом пункта 1.4 Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию

мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий, утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 мая 2018 года № 561-П (далее – Порядок).

Некоммерческая организация _____:

- выражает согласие на соблюдение запрета на приобретение некоммерческой организацией, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с некоммерческой организацией, за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, 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 связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

- выражает согласие свое и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом экономики автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о некоммерческой организации, о подаваемой конкурсной заявке и иной информации, связанной с конкурсом;

- обязуется соблюдать обособленный учет средств субсидии, целевое использование субсидии в соответствии абзацем первым пункта 1.4 Порядка.

Некоммерческая организация _____:

- имеет (не имеет) опыт реализации мероприятий (проектов) по популяризации рабочих, инженерных профессий, развитию народных промыслов и ремесел (за 5 предшествующих лет, включая текущий);

- некоммерческая организация является (не является) победителем конкурсов Фонда президентских грантов по соответствующему направлению деятельности (за 5 предшествующих лет, включая текущий).

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий

ФОРМА ПЛАНА

ПЛАН
реализации мероприятий

_____ (наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации	Показатели выполнения мероприятия	Объем финансирования (руб.)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

Руководитель организации
(наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий

ФОРМА

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

(наименование мероприятия)

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование статьи затрат (направление расходования средств)	Объем средств, запрашиваемых из окружного бюджета (руб.)	Общая сумма затрат (руб.)
1	2	3	4
1.			

Наименование организации: _____

Руководитель организации _____

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 4

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

Наименование получателя субсидии:

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Соглашение о предоставлении субсидии от « ____ » _____ года № ____

№ п/п	Наименование мероприятия	Прогнозируемая сумма расходов на _____ г.
1	2	3
1.		
2.		
	Итого	
	Всего	

Потребность средств субсидии в размере _____ рублей подтверждаю.

Целевое использование средств субсидии в размере _____ рублей гарантирую.

Получатель _____
(подпись, МП) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ года

Исполнитель: _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Согласовано:
Директор департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

Управление _____

».