



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2023

г. Красноярск

№ 487-п

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» на реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» на реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Исполняющий обязанности  
Председателя Правительства края

С.В. Верещагин

**Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» на реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» (далее – Получатель) на реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок, субсидия) определяет общие положения о предоставлении субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Используемое в Порядке понятие «базовые несырьевые отрасли экономики Российской Федерации» понимается в том значении, в котором оно используется в приказе Министерства экономического развития Российской Федерации от 28.12.2018 № 748 «Об утверждении Методики расчета показателей производительности труда предприятия, отрасли, субъекта Российской Федерации и Методики расчета отдельных показателей национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости».

Основные понятия, используемые в целях Порядка:

предприятия-участники – хозяйствующие субъекты (юридические лица), осуществляющие свою деятельность на территории Красноярского края и соответствующие следующим критериям:

1) выручка предприятия от 200 млн рублей до 400 млн рублей за предыдущий год (без НДС), в том числе консолидированная выручка группы компаний;

2) предприятие относится к одной из базовых несырьевых отраслей экономики, а именно: обрабатывающее производство, сельское хозяйство, транспорт, строительство, торговля;

3) доля участия налоговых резидентов иностранных государств в уставном (складочном) капитале юридического лица не выше 50 %;

региональный центр компетенций в сфере производительности труда – структурное подразделение Получателя, осуществляющее реализацию мероприятий по повышению производительности труда совместно

с предприятиями-участниками (далее – РЦК);

соглашение о сотрудничестве – соглашение о сотрудничестве в целях реализации мероприятий по повышению производительности труда, заключаемое между РЦК и предприятием-участником;

программа повышения производительности труда на предприятии-участнике – совокупность мероприятий, реализуемых предприятием-участником и направленных на достижение прироста производительности труда (по отношению к предыдущему году) (далее – Программа по повышению производительности труда);

пилотный продуктовый (производственный) поток – производственный процесс изготовления продукта или оказания услуги, включающий в себя все стадии от получения заказа до поставки продукции или услуги потребителю (заказчику), имеющий потенциал быстрых улучшений. Пилотный поток выбирается на основе критериев. Пилотный поток является потоком, в котором реализуется проект по улучшению;

проект по улучшению – проект, направленный на оптимизацию повторяющегося процесса и решение проблем в процессе с применением инструментов бережливого производства. Проект по улучшению может быть реализован как в процессах по производству продукции (в потоках), так и в обеспечивающих, офисных процессах;

бережливое производство – концепция управления производственным предприятием-участником, основанная на постоянном стремлении предприятия-участника к устранению всех видов потерь;

фабрика процессов – учебная производственная площадка, на которой сотрудники предприятия-участника в реальном производственном процессе получают практический опыт применения инструментов бережливого производства, а также изучают, улучшения, которые влияют на операционные и экономические показатели деятельности производства;

мероприятия по повышению производительности труда – это перечень мероприятий, утвержденный Получателем в соответствии с формой, установленной в приложении № 4 к Порядку.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат и (или) финансовое обеспечение затрат Получателя на осуществление деятельности, направленной на реализацию мероприятий по повышению производительности труда на предприятиях-участниках, связанных с реализацией мероприятия 5.1 подпрограммы «Развитие инновационной деятельности, промышленности и экспорта» государственной программы Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п (далее – Подпрограмма, государственная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности»).

1.4. Исполнительным органом Красноярского края, уполномоченным на предоставление субсидий, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии является агентство развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края (далее – Агентство).

1.5. Сведения о субсидии размещаются в разделе «Бюджет» единого портала бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (закона Красноярского края о внесении изменений в закон Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период).

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную цель в законе Красноярского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств краевого бюджета и предусмотренных в рамках реализации мероприятия 5.1 Подпрограммы.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень расходов (затрат) Получателя, подлежащих финансовому обеспечению и (или) возмещению затрат за счет средств субсидии:

1) затраты на оплату труда сотрудников РЦК, в том числе на:

подготовку ресурсного плана, предусматривающего даты начала каждого этапа реализации мероприятий по повышению производительности труда на предприятиях-участниках, включающего план выхода экспертов РЦК;

разработку и утверждение перечня мероприятий в соответствии с приложением № 4 к Порядку;

вовлечение предприятий в реализацию мероприятий по повышению производительности труда, соответствующих критериям, установленным в пункте 1.2 Порядка, и проведение очного отбора (организацию и проведение информационных мероприятий – рабочих встреч, совещаний, семинаров по месту проведения мероприятия, на территории РЦК, по месту нахождения предприятий);

проверку предприятия на соответствие критериям, установленным в пункте 1.2 Порядка;

проведение очного отбора экспертами РЦК (личный визит на предприятие с целью оценки уровня развития предприятия, общего характера существующих проблем, заинтересованности и личной мотивации руководителя предприятия, а также потенциального роста производительности труда на предприятии в результате реализуемых мероприятий) в целях принятия решения по участию предприятия в мероприятиях по повышению производительности труда;

заключение соглашения о сотрудничестве;

проведение РЦК диагностики (анализа производственного процесса)

на предприятии-участнике с целью разработки программы по повышению производительности труда;

разработку программы по повышению производительности труда по итогам диагностики (анализа производственного процесса) на предприятии-участнике, проводимой РЦК;

внедрение (реализацию мероприятий) программы по повышению производительности труда на предприятии-участнике в пилотном продуктовом (производственном) потоке;

мониторинг реализации мероприятий, предусмотренных в программе по повышению производительности труда на предприятии-участнике;

оценку (проверку) результатов реализации программы по повышению производительности труда на предприятии-участнике;

2) затраты на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование сотрудников РЦК;

3) затраты на командировки (проезд сотрудника РЦК к месту назначения командировки и обратно к месту постоянной работы, наем жилого помещения, суточные);

4) затраты на приобретение, ремонт компьютерной техники, мебели, коммуникационного и периферийного оборудования и иного оборудования и сопутствующих товаров для обеспечения деятельности РЦК, а также услуги, связанные с обеспечением бесперебойной работы информационно-технологической инфраструктуры (приобретение программного обеспечения, приобретение и продление лицензионных прав, консультационно-справочных систем, запасных частей и расходных материалов);

5) оплата услуг связи для сотрудников РЦК, включая расходы на доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сопровождение сайта РЦК в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, услуги сотовой связи, приобретение sim-карт для мобильных телефонов, почтовые услуги и курьерская доставка корреспонденции и грузов для обеспечения деятельности РЦК;

6) оплата аренды оборудования и помещений, необходимых для организации деятельности РЦК, затраты на содержание указанных помещений, включая оплату коммунальных услуг;

7) затраты на приобретение расходных материалов, необходимых для реализации мероприятий, предусмотренных пунктом 1.3 Порядка;

8) затраты на аренду, содержание и эксплуатацию автотранспортных средств, непосредственно задействованных в деятельности РЦК (в том числе горюче-смазочные материалы, ремонт, расходы по предрейсовым медицинским осмотрам, приобретение запасных частей и расходных материалов);

9) затраты на оплату товаров, работ и услуг сторонних организаций (третьих лиц), связанных с обеспечением деятельности фабрики процессов, а также обеспечением деятельности РЦК (в том числе расходы по первичным,

периодическим медицинским осмотрам, услуги такси для сотрудников РЦК, расходы, связанные с приобретением типографских услуг (печати учебно-методических материалов и иных материалов), расходы на проведение мероприятий (организацию питания);

10) затраты на проведение информационной (рекламной) кампании, направленной на вовлечение новых предприятий-участников в реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства;

11) затраты на организацию, проведение, участие в форумах, совещаниях, промо-мероприятиях, связанных с обеспечением деятельности, направленной на достижение цели, указанной в пункте 1.3 Порядка;

12) затраты, связанные с реализацией мероприятий по повышению производительности труда на предприятиях-участниках:

проведение аудита предприятия-участника (анализа производственного процесса);

разработка плана мероприятий по итогам проведенного аудита предприятия-участника, направленного на повышение производительности труда (далее – план мероприятий);

внедрение плана мероприятий в пилотном продуктовом (производственном) потоке и подготовка к тиражированию.

За счет средств субсидии финансовому обеспечению подлежат расходы, указанные в настоящем пункте, по обязательствам, принятым после 1 января текущего года, но не оплаченным на дату подачи заявления, указанную в абзаце первом пункта 2.3 Порядка.

За счет средств субсидии возмещению подлежат расходы, указанные в настоящем пункте, по принятым и исполненным обязательствам после 1 января текущего года до даты подачи заявления, указанного в абзаце первом пункта 2.3 Порядка.

2.2. Получатель должен соответствовать следующим требованиям:

1) не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка;

2) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере Получателя;

3) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

4) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

5) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) отсутствие у Получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7) отсутствие у Получателя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красноярским краем (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

Получатель должен соответствовать требованиям, указанным в подпунктах 1, 4, 6 настоящего пункта, на дату подачи заявки, указанную в абзаце первом пункта 2.3 Порядка.

Получатель должен соответствовать требованиям, указанным в подпунктах 2, 3, 5, 7 настоящего пункта, на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки, указанную в пункте 2.3 Порядка.

2.3. В целях получения субсидии Получатель в срок до 15 июня текущего финансового года представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, д. 75, или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Агентства: [rgiem@krasmsp.ru](mailto:rgiem@krasmsp.ru), или нарочным на электронном носителе по указанному адресу заявку, содержащую следующие документы (далее – заявка):

1) заявление на предоставление субсидии Получателю (далее – заявление);

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (представляется по собственной инициативе);

3) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную Управлением Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю (представляется по собственной инициативе);

4) справку об отсутствии запрашиваемой информации из реестра дисквалифицированных лиц в отношении руководителя или главного бухгалтера Получателя, выданную Управлением Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю (представляется по собственной инициативе);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя Получателя, а также копия документа, удостоверяющего личность представителя Получателя (в случае подачи заявки представителем Получателя);

6) смету затрат Получателя на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка (далее – смета затрат Получателя);

7) согласие руководителя или главного бухгалтера Получателя, в отношении которых осуществляется проверка об отсутствии сведений в реестре дисквалифицированных лиц, на обработку и хранение персональных данных;

8) перечень мероприятий по повышению производительности труда, утвержденный Получателем.

Смета затрат, указанная в подпункте 6 настоящего пункта, должна содержать фактические расходы, понесенные Получателем с 1 января текущего финансового года до даты подачи заявки, и (или) планируемые расходы средств субсидии. Фактические и планируемые расходы должны соответствовать перечню расходов Получателя, указанному в пункте 2.1 Порядка. Сумма фактических и планируемых расходов Получателя не должна превышать бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 Порядка.

2.4. В целях подтверждения фактических расходов, указанных в смете затрат Получателя, перечню затрат, указанному в пункте 2.1 Порядка, Получатель в дополнение к документам, указанным в пункте 2.3 Порядка, представляет копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы Получателя, указанные в пункте 2.1 Порядка и произведенные Получателем в текущем финансовом году до даты подачи заявки (банковские ордера, копии контрактов (договоров), накладных, актов приема-передачи товаров (работ, услуг), платежных поручений, авансовых отчетов, выписка из штатного расписания, выписки из фонда оплаты труда, расчеты заработной платы и страховых взносов), указанной в абзаце первом пункта 2.3 Порядка.

2.5. Документы, указанные в пунктах 2.3, 2.4 Порядка и представленные Получателем в Агентство, должны соответствовать следующим требованиям:

1) документы, указанные в подпунктах 1, 6, 7, 8 пункта 2.3 Порядка, должны соответствовать формам, установленным приложениями № 1–4 к Порядку;

2) документы должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений;

3) копии документов должны быть заверены Получателем;

4) каждый документ прошивается и нумеруется отдельно, скрепляется подписью руководителя Получателя или уполномоченного им лица и печатью Получателя с указанием общего количества листов (за исключением документов, представляемых в форме электронного документа (электронного пакета документов)).

В случае представления Получателем заявки в форме электронного документа (электронного пакета документов), входящие в состав заявки документы подписываются усиленной квалифицированной электронной



подписью лицом, уполномоченным Получателем на подписание документов в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

2.6. Агентство регистрирует заявку в день ее поступления в Агентство в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Агентства. В журнале регистрации заявок заявке присваивается номер и указываются дата и время поступления.

В случае представления заявки в форме электронного документа (электронного пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», Агентство в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные электронные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Агентство в течение 3 дней со дня завершения проверки подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки в форме приказа (далее – приказ об отказе в рассмотрении), делает в журнале регистрации заявок запись об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет Получателю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявки (далее – уведомление) способом, указанным в заявлении. Получатель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления вправе обратиться в Агентство повторно с документами, указанными в пунктах 2.3, 2.4 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки, с приложением копии приказа об отказе в рассмотрении.

2.7. Получатель вносит изменения в заявку не позднее срока, установленного в абзаце первом пункта 2.3 Порядка, при условии представления в Агентство соответствующего письменного уведомления, подписанного руководителем или уполномоченным представителем Получателя (далее – уведомление о внесении изменений в заявку). Уведомление о внесении изменений в заявку представляется в Агентство на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, д. 75, или в форме электронного документа (электронного пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Агентства: [prjem@krasmsp.ru](mailto:prjem@krasmsp.ru), или нарочным на электронном носителе.

Уведомление о внесении изменений в заявку оформляется в произвольной письменной форме с указанием сведений, информации или документов, в которые вносятся соответствующие изменения, с указанием причины таких изменений. Каждое внесение изменений в заявку должно быть пронумеровано Получателем по порядку возрастания номера.

Получатель может отозвать заявку в течение срока приема заявок, указанного в пункте 2.3 Порядка, на основании заявления об отзыве заявки, составленного в произвольной письменной форме и направленного в адрес Агентства. Агентство не возвращает Получателю заявку и внесенные в нее изменения. Отзыв заявки не лишает права Получателя направить заявку в Агентство повторно, но не позднее срока, указанного в пункте 2.3 Порядка.

2.8. Агентство в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, указанного в пункте 2.3 Порядка, рассматривает представленные Получателем в составе заявки документы на их соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка, на соответствие Получателя установленным пунктом 2.2 Порядка требованиям, а также на соответствие сметы затрат Получателя перечню затрат, указанному в пункте 2.1 Порядка.

Сведения о соблюдении Получателем требований, установленных подпунктами 1, 3, 4, 5 (в части сведений о приостановлении деятельности юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 7 пункта 2.2 Порядка, указываются Получателем в заявлении.

Агентство в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, получает сведения на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу на соответствие Получателя требованиям, установленным в подпункте 3 пункта 2.2 Порядка.

В случае если Получатель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2–4 пункта 2.3 Порядка, Агентство в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы и сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, указанного в настоящем пункте, приобщаются к заявке.

2.9. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

1) непредставление (представление не в полном объеме) Получателем документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 Порядка (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в подпунктах 2–4 пункта 2.3 Порядка);

2) несоответствие документов требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

4) несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка;

5) подача заявки после даты, указанной в абзаце первом пункта 2.3 Порядка;

б) несоответствие сметы затрат Получателя перечню расходов, указанному в пункте 2.1 Порядка.

2.10. Агентство в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока рассмотрения заявки, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа Агентства, о чем уведомляет Получателя посредством направления копии приказа Агентства в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения способом, указанным в заявлении.

2.11. Получатель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений.

2.12. Размер субсидии устанавливается как сумма планируемых расходов Получателя, соответствующих расходам, указанным в пункте 2.1 Порядка, и подтвержденных фактически понесенных расходов, соответствующих расходам, указанным в пункте 2.1 Порядка, указанных в смете затрат Получателя, но не более лимита бюджетных обязательств, доведенных Агентству в установленном порядке.

2.13. Субсидия предоставляется при заключении соглашения между Агентством и Получателем в соответствии с типовой формой соглашения между главным распорядителем средств краевого бюджета и некоммерческими организациями, не являющимися государственными учреждениями, о предоставлении субсидии из краевого бюджета, утвержденной приказом министерства финансов Красноярского края от 17.08.2017 № 84 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) между главным распорядителем средств краевого бюджета и некоммерческими организациями, не являющимися государственными учреждениями, о предоставлении субсидии из краевого бюджета» (далее – Соглашение, Приказ № 84).

Агентство одновременно с приказом Агентства о предоставлении субсидии, указанным в пункте 2.10 Порядка, направляет Получателю для подписания два экземпляра проекта Соглашения, подписанных и скрепленных печатью со стороны Агентства, на бумажном носителе, способом, указанным в Соглашении.

Получатель в течение 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения, подписанных и скрепленных печатью со стороны Агентства, подписывает их и возвращает один экземпляр в Агентство на бумажном носителе нарочным или заказным письмом.

Соглашение должно содержать следующие условия:

1) согласие Получателя на осуществление в отношении Получателя Агентством проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) запрет приобретения Получателем за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) значение результата предоставления субсидии и его характеристику (показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии) (далее – показатель, характеризующий результат предоставления субсидии);

4) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году средства субсидии, в течение следующего финансового года, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Агентством и согласованного с министерством финансов Красноярского края;

5) согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 Порядка, приводящего к невозможности достижения предоставления субсидии в размере, определенном в соответствии с пунктом 2.12 Порядка.

2.14. Получатель обязан при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению включать в них условия:

о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем, за счет полученных из краевого бюджета средств субсидии в целях финансового обеспечения затрат, а также в целях исполнения обязательств по Соглашению (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) (далее – поставщики (подрядчики, исполнители) на осуществление Агентством проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

о запрете приобретения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) за счет полученных из краевого бюджета средств субсидии в целях финансового обеспечения затрат, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.15. Изменения в Соглашение оформляются в виде дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной

Приказом № 84 (далее – дополнительное соглашение).

Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью соглашения.

Изменения в Соглашение вносятся в следующих случаях:

- 1) изменения федерального и (или) краевого законодательства, влекущего изменение условий Соглашения;
- 2) уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.6 Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;
- 3) принятия решения о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии;
- 4) увеличения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.6 Порядка, на исполнение действующих расходных обязательств;
- 5) необходимости исправления описок, технических и арифметических ошибок;
- 6) перераспределения сумм по направлениям затрат Получателя, установленных пунктом 2.1 Порядка, на финансирование которых предоставляется субсидия;
- 7) изменения значений результатов федерального и (или) регионального проектов.

В случае возникновения одного из оснований для заключения дополнительного соглашения, указанного в подпунктах 1, 5, 7 настоящего пункта, Агентство направляет Получателю способом, указанным в Соглашении, письменное уведомление о принятии решения о заключении дополнительного соглашения в течение 5 рабочих дней со дня возникновения оснований для заключения дополнительного соглашения. Агентством и Получателем заключается дополнительное соглашение не позднее 20 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении о заключении дополнительного соглашения.

В случае возникновения одного из оснований для заключения дополнительного соглашения, указанных в подпунктах 5, 6 настоящего пункта, Получатель направляет в Агентство письменное обращение о заключении дополнительного соглашения с приложением обоснования вносимых изменений. Агентством и Получателем заключается дополнительное соглашение не позднее 20 рабочих дней со дня поступления обращения в Агентство.

В случае возникновения одного из оснований для заключения дополнительного соглашения, указанных в подпунктах 2, 4 настоящего пункта, дополнительное соглашение заключается в порядке и сроки, указанные в пункте 2.18 Порядка.

В случае возникновения основания для заключения дополнительного соглашения, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, дополнительное соглашение заключается в порядке и сроки, указанные в пунктах 2.19–2.21 Порядка.

2.16. Результатом предоставления субсидии является количество предприятий-участников, получивших поддержку РЦК по повышению производительности труда, – 10 предприятий.

Показателем, характеризующим результат предоставления субсидии, является реализация 10 (десяти) проектов по повышению производительности труда на предприятиях-участниках по направлению «бережливое производство», реализованных с помощью созданной региональной инфраструктуры обеспечения повышения производительности труда.

Значения результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, должны быть достигнуты по состоянию на 31 декабря отчетного года.

2.17. Субсидия на финансовое обеспечение затрат перечисляется Получателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

В случае предоставления субсидии на возмещение затрат субсидия перечисляется Получателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Агентством решения в форме приказа о предоставлении субсидии на основании пунктов 2.3, 2.4 Порядка.

Датой предоставления субсидии считается день списания указанных средств с лицевого счета Агентства.

2.18. В случае уменьшения или увеличения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.3 Порядка цель, Агентство в срок не позднее 20 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (закона Красноярского края о внесении изменений в закон Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период) направляет нарочным или заказным почтовым отправлением письменное уведомление об этом Получателю способом, указанным в Соглашении.

В случае увеличения размера бюджетных ассигнований Получатель на основании полученного уведомления направляет в Агентство заявление, указанное в абзаце первом пункта 2.3 Порядка, с приложением документов, указанных в подпунктах 5 и 6 пункта 2.3 Порядка. Заявление рассматривается Агентством в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.10 Порядка. Агентством и Получателем заключается дополнительное соглашение не позднее 20 рабочих дней со дня поступления заявления в Агентство.

В случае уменьшения размера бюджетных ассигнований Агентство с Получателем заключает дополнительное соглашение не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о заключении дополнительного соглашения с Получателем.

При недостижении согласия между Агентством и Получателем по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.6 Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом № 84 (далее – дополнительное соглашение о расторжении) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о расторжении соглашения, направленного одной из сторон Соглашения.

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.6 Порядка, а значение результата предоставления субсидии и (или) показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, подлежат соответственно уменьшению или увеличению. Новое значение результата предоставления субсидии и (или) показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, устанавливаются в дополнительном соглашении после внесения соответствующих изменений в государственную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности» и Порядок.

2.19. В случае использования в отчетном финансовом году Получателем средств субсидии, предоставленных в соответствии с Соглашением, не в полном объеме остаток средств субсидии может быть использован в течение следующего финансового года, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого однократно Агентством и согласованного с министерством финансов Красноярского края.

В целях согласования потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в отчетном финансовом году и направлении их на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, в текущем финансовом году Получатель обращается в Агентство в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, с обоснованием возникшей потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году и направлении их на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка (далее – обращение), но не ранее даты представления отчетов по итогам отчетного финансового года, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка.

Обращение должно содержать:

- 1) реквизиты Соглашения;
- 2) реквизиты и наименование нормативного правового акта, регулирующего порядок предоставления субсидии;
- 3) цель предоставления субсидии;
- 4) объем не использованных по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года остатков средств субсидии на расчетном или корреспондентском счетах, открытых в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанных в Соглашении;
- 5) информацию о неисполненных обязательствах Получателя по договорам (соглашениям), заключенным с поставщиками (подрядчиками),

исполнителями) в целях исполнения обязательств по Соглашению, принятых Получателем до начала очередного финансового года (далее – неисполненное обязательство), с приложением копий таких договоров (соглашений);

б) объем неиспользованного остатка субсидии согласно информации, содержащейся в формах отчетности, установленных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка, по состоянию на 31 декабря отчетного года;

7) способ направления Агентством информации (документов) по результатам рассмотрения обращения.

К обращению прилагается смета расходов (затрат) на текущий финансовый год, соответствующая направлениям затрат, перечисленных в пункте 2.1 Порядка, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, в произвольной письменной форме.

Обращение представляется Получателем в Агентство одним из следующих способов по выбору Получателя:

а) на бумажном носителе лично или нарочно по адресу: 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, д. 75;

б) посредством почтовой связи по адресу: 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, д. 75;

в) по адресу электронной почты Агентства: [riem@krasmsp.ru](mailto:riem@krasmsp.ru), в случае представления электронного документа (электронного пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

г) нарочно на электронном носителе по адресу: 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, д. 75.

В случае представления обращения в форме электронного документа (электронного пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», Агентство в течение 2 рабочих дней со дня поступления обращения проводит процедуру проверки подписи, с использованием которой подписан указанный электронный документ (электронный пакет документов), предусматривающий проверку подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Агентство в течение 3 дней со дня завершения проверки подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения в форме приказа, делает в журнале регистрации заявок запись об отказе в приеме к рассмотрению обращения и направляет Получателю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению обращения, способом, указанным в обращении. Получатель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления вправе обратиться в Агентство повторно с документами, указанными в настоящем пункте, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения.

2.20. При наличии одного или нескольких оснований для оставления обращения без рассмотрения Агентство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления обращения, направляет Получателю способом, указанным в обращении, уведомление об оставлении обращения без рассмотрения.



Основания для оставления обращения, указанного в абзаце 2 пункта 2.19 Порядка, без рассмотрения:

1) нарушение Получателем процедуры, предусмотренной пунктом 2.19 Порядка;

2) наличие в смете расходов на текущий финансовый год, установленной в абзаце одиннадцатом пункта 2.19 Порядка, направлений затрат, не предусмотренных пунктом 2.1 Порядка;

3) превышение лимита неиспользованного остатка средств субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года;

4) объем средств, указанный в смете расходов, предусмотренной в абзаце одиннадцатом пункта 2.19 Порядка, более объема неиспользованного остатка средств субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года.

2.21. При отсутствии оснований для оставления обращения без рассмотрения Агентство в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления обращения, рассматривает его на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.19, и по итогам рассмотрения готовит проект решения в форме приказа о наличии потребности в остатках средств субсидии, не использованных по состоянию на 31 декабря отчетного года, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, или о возврате указанных средств при отсутствии в них потребности (далее – проект решения) и направляет проект решения в министерство финансов Красноярского края на согласование.

Министерство финансов Красноярского края в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта решения от Агентства согласовывает проект решения, после чего Агентство в течение 1 рабочего дня со дня его согласования подписывает и регистрирует приказ о наличии потребности в остатках средств субсидии, не использованных по состоянию на 31 декабря отчетного года, на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, или о возврате указанных средств при отсутствии в них потребности (далее – решение), согласованный министерством финансов Красноярского края.

Агентство направляет Получателю уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в обращении.

При принятии решения о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии между Агентством и Получателем заключается дополнительное соглашение на основании подпункта 3 пункта 2.15 Порядка в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае отсутствия обращения Получателя, указанного в пункте 2.19 Порядка, Агентство в течение 7 дней после истечения срока, указанного в абзаце втором пункта 2.19 Порядка, готовит проект решения в форме приказа Агентства о возврате остатка средств субсидии, не использованного по состоянию на 31 декабря отчетного года, и направляет в министерство финансов Красноярского края для согласования.

Министерство финансов Красноярского края в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта решения от Агентства согласовывает проект решения, после чего Агентство в течение 1 рабочего дня со дня

его согласования подписывает и регистрирует приказ о возврате остатка средств субсидии, не использованных по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года (далее – решение о возврате), согласованный министерством финансов Красноярского края.

Агентство направляет Получателю уведомление о принятом решении о возврате в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в Соглашении.

Средства субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства, указанный в Соглашении, не ранее срока получения решения о возврате и не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель представляет нарастающим итогом в Агентство на бумажном носителе нарочным или заказным почтовым отправлением по адресу: 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, д. 75, или в форме электронного документа (электронного пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Агентства: [rgiem@krasmsp.ru](mailto:rgiem@krasmsp.ru), или нарочно на электронном носителе по указанному адресу по формам, определенным Приказом № 84:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, – ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, – ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

3) отчет о достижении значения показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, – ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчеты, указанные в подпунктах 1–3 настоящего пункта, представляются Получателем в Агентство также по итогам отчетного года в срок до 20 января года, следующего за отчетным годом.

В случае представления отчетов, указанных в подпунктах 1–3 настоящего пункта, в форме электронного документа (электронного пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», Агентство в течение 2 рабочих дней со дня поступления представленных отчетов проводит проверку подписи.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Агентство в течение 3 дней со дня завершения проверки подписи принимает решение об отказе в рассмотрении отчетов и направляет Получателю уведомление об отказе в рассмотрении отчетов способом, указанным в Соглашении. Получатель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в рассмотрении отчетов, указанных в подпунктах 1–3 настоящего пункта, в форме электронного документа (электронного пакета

документов) обращается в Агентство повторно с отчетами, указанными в подпунктах 1–3 настоящего пункта, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в рассмотрении указанных отчетов.

К годовому отчету, указанному в подпункте 1 настоящего пункта, должны прилагаться копии заверенных Получателем первичных бухгалтерских документов, подтверждающих понесенные расходы (договоры (соглашения) об оказании услуг (выполнении работ), купли-продажи товаров, аренды соответствующих объектов, акты приема-передачи оказанных услуг (выполненных работ), купленных товаров, переданных во временное владение и пользование соответствующих объектов), а также иные документы, подтверждающие понесенные расходы, связанные с достижением цели, указанной в пункте 1.3 Порядка, достигнутым результатом предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 2.16 Порядка, и направлениями затрат, установленными пунктом 2.1 Порядка.

3.2. Агентство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Агентство рассматривает отчеты, представленные в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 Порядка, в течение 90 календарных дней со дня их поступления от Получателя.

Агентство запрашивает у Получателя дополнительные пояснения, документы и информацию по предоставленным отчетам. Агентство направляет запрос способом, указанным в Соглашении. Получатель представляет ответ на запрос в течение 10 (десяти) дней со дня получения соответствующего запроса.

В случае если в результате проверки отчетов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка, выявлены основания для возврата в краевой бюджет средств субсидии, предусмотренные пунктом 4.2 Порядка, субсидия подлежит возврату в краевой бюджет в соответствии с пунктом 4.3 Порядка.

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации, представленной в отчетах, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка.

#### 4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Агентство осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Счетной палатой Красноярского края и службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт

завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее – Приказ № 138н).

4.2. Субсидия подлежит возврату в краевой бюджет в следующих случаях и размерах:

1) нарушение Получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по результатам проверок, проведенных Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края, – в размере суммы денежных средств, потраченных с нарушением подпункта 2 пункта 2.13 Порядка;

2) нарушение Получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края, в том числе в отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), – в размере суммы договоров (соглашений), заключенных с нарушением требований, указанных в пункте 2.14 Порядка;

3) недостижение значения результата предоставления субсидии и (или) показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, указанных в пункте 2.16 Порядка, – объем средств, подлежащий возврату в краевой бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$  – размер субсидии, подлежащий возврату в краевой бюджет;

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной Получателю в отчетном финансовом году;

$m$  – количество результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень достижения  $i$ -го показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, имеет положительное значение;

$n$  – общее количество результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии;

$k$  – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{сумма } D_i / m,$$

где:

$D_i$  – индекс, отражающий уровень достижения  $i$ -го результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат

предоставления субсидии;

$m$  – количество результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень достижения  $i$ -го показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень достижения  $i$ -го показателя, характеризующего результат предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень достижения  $i$ -го результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, определяется:

для результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, – по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, на отчетную дату;

$S_i$  – плановое значение  $i$ -го результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, установленное Соглашением;

для результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, – по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i,$$

где:

$S_i$  – плановое значение  $i$ -го результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, установленное Соглашением;

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го результата предоставления субсидии и показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, на отчетную дату;

4) несоответствие расходов, произведенных за счет средств субсидии, перечню затрат, предусмотренных в смете затрат Получателя, установленных пунктом 2.1 Порядка, – в размере расходов, не соответствующих цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.3 Порядка;

5) непредставление документов, установленных в абзаце восьмом пункта 3.1 Порядка, – в размере расходов, в отношении которых не представлены документы.

4.3. В случае выявления одного из оснований для возврата средств субсидии, установленных в пункте 4.2 Порядка, Агентство в течение 10 рабочих дней со дня, когда Агентству стало известно о выявлении одного из указанных оснований, принимает решение о возврате средств субсидии в форме приказа Агентства (далее – решение о возврате средств субсидии).

Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате средств субсидии направляет Получателю уведомление о принятом решении о возврате средств субсидии и копию приказа о возврате средств субсидии способом, указанным в Соглашении.

Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении о возврате средств субсидии и копии приказа о возврате средств субсидии обязан произвести возврат в краевой бюджет полученных средств субсидии в размере и по реквизитам, указанным в уведомлении о принятом решении о возврате средств субсидии.

4.4. В случае невозврата Получателем средств субсидии в краевой бюджет взыскание субсидии производится в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Агентство проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, и контрольных точек в порядке и по формам, которые установлены Приказом № 138н.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
автономной некоммерческой  
организации «Красноярский краевой  
центр развития бизнеса  
и микрокредитная компания»  
на реализацию мероприятий  
по повышению производительности  
труда субъектов малого и среднего  
предпринимательства

Заявление на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» на реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» (далее – организация) на реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субсидия).

Подтверждаю, что соответствую требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» на реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок), в том числе:

на дату подачи заявки средства из краевого бюджета на основании иных нормативно-правовых актов Красноярского края на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, не получаю;

на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки в отношении организации отсутствует информация в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

на дату подачи заявки организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Красноярским краем (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

Гарантирую осуществление расходования средств субсидии в соответствии с ее целевым назначением, Порядком и соглашением о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

#### 1. Общие сведения:

Полное наименование организации	
Почтовый адрес организации	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации или уполномоченного им лица	
Телефон организации (при наличии)	
Адрес электронной почты организации (при наличии)	
Банковские реквизиты организации	

#### 2. Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	Дата и номер документа	Номера страниц	
			с	по
1	2	3	4	5
1	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (представляется по собственной инициативе)			
2	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная Управлением Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю (представляется по собственной инициативе)			
3	Справка об отсутствии запрашиваемой информации из реестра			



1	2	3	4	5
	дисквалифицированных лиц в отношении руководителя или главного бухгалтера организации, выданная Управлением Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю (представляется по собственной инициативе)			
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя организации, а также копия документа, удостоверяющего личность представителя организации (в случае подачи заявки представителем организации)			
5	Смета затрат организации на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка			
6	Согласие руководителя или главного бухгалтера организации, в отношении которых осуществляется проверка об отсутствии сведений в реестре дисквалифицированных лиц, на обработку и хранение персональных данных			
7	Перечень мероприятий по повышению производительности труда, утвержденный организацией			
8	Копии первичных учетных документов, подтверждающих затраты организации, указанные в пункте 2.1 Порядка и произведенные организацией в текущем финансовом году до даты подачи заявки (банковские ордера, копии контрактов (договоров), накладных, актов приема-передачи товаров (работ, услуг), платежных поручений, авансовых отчетов, выписка из штатного расписания, выписки из фонда оплаты труда, расчеты заработной платы и страховых взносов)			

3. Способ получения уведомлений, приказов и иных документов агентства развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

- направить по почтовому адресу: \_\_\_\_\_;
- направить по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_;
- вручить лично \_\_\_\_\_;
- вручить уполномоченному лицу, действующему на основании доверенности \_\_\_\_\_.

4. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен, даю свое согласие:

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации от организации, о подаваемой заявителем заявке и иной информации о заявителе, связанной с предоставлением субсидии;

на включение в Соглашение положений о своем согласии и согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем, за счет полученных из краевого бюджета средств субсидии в целях финансового обеспечения затрат, а также в целях исполнения обязательств по Соглашению (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 проверок агентством развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации  
или уполномоченное  
им лицо

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
автономной некоммерческой  
организации «Красноярский краевой  
центр развития бизнеса  
и микрокредитная компания»  
на реализацию мероприятий  
по повышению производительности  
труда субъектов малого и среднего  
предпринимательства

Смета затрат автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» на реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Перечень расходов субсидии (в соответствии с пунктом 2.1 Порядка определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» на реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства)	Сумма фактически понесенных расходов в период с 01.01.20__ до __.__.____, рублей	Сумма планируемых расходов, рублей	Итого, рублей
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
	Итого			

Руководитель  
юридического лица  
или уполномоченное  
им лицо

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 3  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
автономной некоммерческой  
организации «Красноярский краевой  
центр развития бизнеса  
и микрокредитная компания»  
на реализацию мероприятий  
по повышению производительности  
труда субъектов малого и среднего  
предпринимательства

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и место работы субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_ ,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие агентству развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края, находящемуся по адресу: 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, д. 75, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и хранение моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, должности и места работы, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» на реализацию мероприятий по повышению производительности труда субъектов малого и среднего предпринимательства.

Согласие на обработку персональных данных действует со дня подписания в течение 5 лет либо до дня его отзыва на основании письменного заявления в произвольной форме.

Персональные данные, представляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на агентство развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Приложение № 4  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
автономной некоммерческой  
организации «Красноярский краевой  
центр развития бизнеса  
и микрокредитная компания»  
на реализацию мероприятий  
по повышению производительности  
труда субъектов малого и среднего  
предпринимательства

Перечень мероприятий автономной некоммерческой организации  
«Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания»  
по повышению производительности труда

№ п/п	Наименование мероприятия по повышению производительности труда	Продолжительность мероприятия по повышению производительности труда	Цель мероприятия по повышению производительности труда	Результат мероприятия по повышению производительности труда
1	2	3	4	5
1				
...				

Руководитель  
юридического лица  
или уполномоченное  
им лицо

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года