

КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО, СРЕДНЕГО БИЗНЕСА И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 2 июня 2016 года

№ 9

**Об утверждении типовой формы договора,
заключаемого с некоммерческими организациями – победителями
конкурсного отбора на получение субсидии, предоставляемой для разработки
и реализации программ, направленных на повышение результативности
и эффективности деятельности организаций муниципальной
инфраструктуры поддержки предпринимательства**

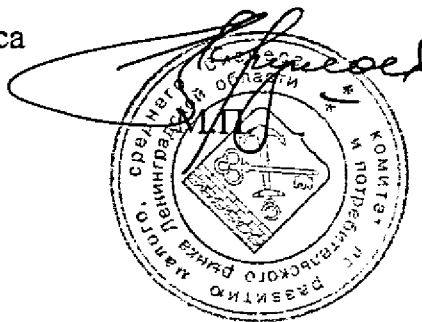
В соответствии с порядком определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области некоммерческим организациям для разработки и реализации программ, направленных на повышение результативности и эффективности деятельности организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от __.05.2016 года № __, в целях реализации соответствующего мероприятия по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области, предусмотренного подпрограммой «Развитие малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 года № 394, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить форму договора с некоммерческими организациями – победителями конкурсного отбора на получение субсидии, предоставляемой для разработки и реализации программ, направленных на повышение результативности и эффективности деятельности организаций муниципальной

инфраструктуры поддержки предпринимательства, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по развитию малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области



С.И. Нерушай

Приложение
к приказу комитета
по развитию малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области
от 02.06.2016 г. № 9

ДОГОВОР № ____

г. Санкт-Петербург

_____ 20__ г.

Комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее – Комитет) в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с одной стороны, и _____ (далее - Получатель субсидии) в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Комитет предоставляет Получателю субсидии денежные средства из областного бюджета Ленинградской области для возмещения затрат Получателя субсидии, понесенных в текущем финансовом году в связи с разработкой и реализацией тренинговой программы (далее также – субсидия, затраты), в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором, а Получатель субсидии принимает субсидию и обязуется выполнять обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

Комитет согласует тренинговую программу, план реализации тренинговой программы, смету затрат на реализацию тренинговой программы, оформленные в соответствии с требованиями порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от __.05.2016 года № __, в сроки, установленные пунктами 3.4.2-3.4.4 настоящего Договора, и принимает отчеты Получателя субсидии об исполнении мероприятий программы (далее также – отчет), представленные в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего Договора, и отчеты о затратах в связи с реализацией мероприятия программы, представленные в соответствии с пунктом 3.2.5 настоящего Договора, путем подписания актов приемки выполненных работ (оказанных услуг).

1.2. Размер предоставляемой субсидии составляет __ () рублей __ копеек.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год Комитету – главному распорядителю бюджетных средств, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Возмещению за счет субсидии подлежат документально подтвержденные затраты Получателя субсидии, предусмотренные согласованной Сторонами тренинговой программой и сметой, обусловленные исполнением мероприятий тренинговой программы и принятые Комитетом по акту.

Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя субсидии поэтапно по мере приемки Комитетом выполненных работ (оказанных услуг).

1.3. Основанием для заключения настоящего Договора являются:

– областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год;

– подпрограмма «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 г. № 394;

– порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области некоммерческим организациям для разработки и реализации программ, направленных на повышение результативности и эффективности деятельности организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от __.05.2016 года № __ (далее – порядок предоставления субсидий);

– протокол конкурсной комиссии от __.__.20__ года № __ о признании Получателя субсидии победителем конкурсного отбора;

– распоряжение Комитета от __.__.20__ года № __ с указанием победителей конкурсного отбора и размера предоставляемых субсидий.

1.4. Целевым показателем результативности использования субсидии является: количество видов услуг, оказываемых субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной основе; объем платных услуг, оказываемых субъектам малого и среднего предпринимательства; количество мероприятий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, проведенных и организованных инфраструктурой поддержки; количество субъектов малого и среднего предпринимательства, привлеченных инфраструктурой поддержки для участия в выставках, форумах, круглых столах и иных мероприятиях, проводимых комитетом.

2. Срок действия договора

2.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств.

2.2. Обязательства Получателя субсидии, связанные с реализацией мероприятий тренинговой программы и представлением отчета об их исполнении, должны быть исполнены не позднее 20 декабря текущего финансового года.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Получатель субсидии имеет право:

3.1.1. Запрашивать и своевременно получать от Комитета информацию, связанную с исполнением Договора, в том числе, о сроках перечисления субсидии,

формах документов и пр.

3.2. Получатель субсидии обязан:

3.2.1. Представить в Комитет для согласования тренинговую программу, план реализации программы и смету затрат на ее реализацию в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Договора.

В плане реализации тренинговой программы указываются сведения о привлекаемых для организации и проведения мероприятий специалистах, экспертах, их квалификации, в том числе, прилагаются резюме, содержащие личные данные, сведения об образовании, имеющемся опыте аналогичной деятельности, иную информацию, подтверждающую способность обеспечить высокий исполнительский уровень.

В смету затрат включаются затраты, осуществление которых планируется в связи с мероприятиями плана реализации тренинговой программы. Наименование затрат указывается в соответствии с пунктом 6 порядка предоставления субсидий.

3.2.2. Разработать и представить в Комитет для согласования план мероприятий («дорожная карта») по достижению целевых показателей результативности использования субсидии (приложение 1 к настоящему Договору) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Договора.

3.2.3. Уведомлять Комитет о проведении каждого мероприятия, предусмотренного планом реализации тренинговой программы, не позднее, чем за два рабочих дня до планируемой даты его проведения, а также заблаговременно уведомлять Комитет о невозможности провести мероприятие в предусмотренный программой срок с указанием причин и сроков, на которые планируется перенос мероприятия.

По каждому состоявшемуся мероприятию представить в Комитет отчет о проведении мероприятия, предусмотренного тренинговой программой, в котором содержится информация о дате, времени, месте, целях его проведения, достигнутых результатах, круге участников (с приложением копии регистрационной ведомости участников тренинговой программы с отметками о присутствии), программе мероприятия, не позднее десяти календарных дней с даты его проведения.

В отчете дополнительно указывается на наличие и содержание отзывов и иной подобной информации от участников мероприятия, полученной в качестве «обратной связи», в том числе к отчету прилагаются копии письменных заявлений, жалоб, обращений в связи с проведенным мероприятием (при наличии). Получатель субсидии в соответствии с замечаниями уполномоченного лица Комитета дорабатывает отчет и представляет его повторно в возможно короткие сроки.

Отчет подписывается лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством представлять интересы Получателя субсидии. Копия отчета направляется по электронной почте в адрес уполномоченного лица Комитета, оригинал досылается нарочным.

Уведомления и отчеты, предусмотренные в настоящем пункте, считаются надлежащими, если совершены письменно (в том числе сообщением по электронной почте в адрес уполномоченного специалиста Комитета) и от уполномоченного специалиста Комитета направлено подтверждение об их получении.

Отчет о проведении мероприятия не заменяет отчет Получателя субсидии

о затратах в связи с реализацией мероприятия программы и не является основанием для приемки выполненных работ (оказанных услуг) Комитетом и перечисления субсидии.

3.2.4. Представлять в Комитет для утверждения отчеты о затратах в связи с реализацией мероприятий тренинговой программы (приложение 2 к настоящему Договору), в том числе подтверждающие затраты документы.

В отчет включаются затраты, осуществленные в связи с состоявшимися (исполненными) мероприятиями, отчет о проведении которых принят Комитетом.

Документами, подтверждающими затраты, являются договор на выполнение работ (оказание услуг), документы финансовой отчетности (первичные и платежные), подтверждающие осуществление затрат, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг), подписанные Комитетом.

3.2.5. Представлять в Комитет для подписания акты приемки выполненных работ (оказанных услуг);

3.2.6. Организовать мониторинг достижения значения целевого показателя результативности использования субсидии и представлять отчет о динамике показателей финансово-хозяйственной деятельности участников тренинговой программы в течение двух лет после реализации тренинговой программы (по требованию Комитета, но не реже одного раза в год в срок до 25 июля года, следующего за годом реализации тренинговой программы, и до 25 января второго года, следующего за годом реализации тренинговой программы).

3.2.7. Участвовать в проверках Комитета и органа государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, определенных постановлением Правительства Ленинградской области от __.05.2015 года № __ и настоящим Договором;

3.2.8. Не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам;

3.2.9. Выплачивать заработную плату работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

3.2.10. Уведомить Комитет о принятии решения о своей реорганизации либо ликвидации в течение 3-х дней с момента принятия такого решения.

3.3. Комитет имеет право:

3.3.1. Отказать Получателю субсидии в предоставлении субсидии или уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов областного бюджета Ленинградской области, а также в случае ненадлежащего выполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим Договором;

3.3.2. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом), нарушения (ненадлежащего исполнения) Получателем субсидии законодательства Российской Федерации и условий, целей и порядка предоставления субсидии и исполнения обязанностей по настоящему Договору;

3.3.3. Требовать от Получателя субсидии точно и в срок исполнять

обязанности по настоящему Договору;

3.3.4. В случае внесения изменений в правовые акты, регулирующие правоотношения по Договору, предъявлять к Получателю субсидии требования в соответствии с такими изменениями с момента их вступления в юридическую силу;

3.3.5. Направлять уполномоченное лицо для присутствия во время проведения мероприятий тренинговой программы;

3.3.6. Проводить опросы, анкетирования участников тренинговой программы в целях выяснения их отношения к программе, получения отзывов о ее содержании, качестве реализации мероприятий тренинговой программы, квалификации специалистов, экспертов, участвовавших в проведении мероприятий, влиянии на результаты финансово-хозяйственной деятельности, иных результатах участия в программе;

3.3.7. Учитывать отзывы участников тренинговой программы при утверждении отчета Получателя субсидии о проведении мероприятия, предусмотренного тренинговой программой, и приемке выполненных работ (оказанных услуг).

Не утверждать отчет Получателя субсидии о проведении мероприятия при наличии общего негативного мнения участников тренинговой программы (не менее 30% письменных отрицательных отзывов от общего количества участников тренинговой программы) о качестве проведения мероприятия, предусмотренного программой, и требовать Получателя субсидии провести мероприятие повторно без возмещения затрат на его повторное проведение за счет средств субсидии.

Комитет обязан утвердить отчет о проведении мероприятия или сообщить Получателю субсидии о том, что отчет не может быть утвержден в срок не позднее пяти рабочих дней со дня представления отчета Получателем субсидии.

3.3.8. Не утверждать отчеты о затратах в связи с реализацией мероприятий тренинговой программы в случаях, когда в отчет включены затраты, возмещение которых не предусмотрено порядком предоставления субсидий, Получателем субсидии не представлены подтверждающие затраты документы, в отчет включены затраты, осуществленные в связи с мероприятиями, отчет о проведении которых не принят Комитетом;

3.3.9. Проводить проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и исполнения обязанностей по Договору, в том числе запрашивать копии документов, полученных от участников программы в рамках мониторинга результатов финансово-хозяйственной деятельности;

3.3.10. Запрашивать информацию о результатах мониторинга достижения значения целевых показателей результативности использования субсидии и очередные и внеочередные отчеты о динамике показателей финансово-хозяйственной деятельности участников тренинговой программы;

3.3.11. Довести до сведения уполномоченных правоохранительных органов данные, свидетельствующие о представлении Получателем субсидии заведомо ложных документов (сведений), выявленные в ходе проведения проверки соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления

субсидии и исполнения обязанностей по Договору.

3.4. Комитет обязан:

3.4.1. Назначить специалиста, ответственного за взаимодействие с Получателем субсидии по вопросам, связанным с предметом настоящего Договора;

3.4.2. Согласовать тренинговую программу и смету затрат на ее реализацию в срок не позднее пяти рабочих дней со дня ее представления Получателем субсидии, или представить свои мотивированные возражения, замечания и предложения по их доработке;

3.4.3. Согласовать план мероприятий («дорожную карту») по достижению целевых показателей результативности использования субсидии в срок не позднее пяти рабочих дней со дня ее представления Получателем субсидии;

3.4.4. Утвердить отчет о проведении мероприятия, предусмотренного тренинговой программой, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его представления Получателем субсидии, или представить свои мотивированные возражения;

3.4.5. Перечислить Получателю субсидию в размере и в порядке, указанном в пункте 1.2 настоящего Договора;

3.4.6. При получении от Получателя субсидии уведомления о невозможности выполнить мероприятия тренинговой программы в установленный срок, рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения исполнения обязательств по настоящему Договору и дальнейшем порядке реализации мероприятий тренинговой программы.

Решение об изменении порядка реализации тренинговой программы и внесении изменений в смету затрат на реализацию программы принимается Комитетом и Получателем субсидии совместно и оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

3.4.7. Проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии;

3.4.8. Размещать представленную Получателем субсидии отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидий на официальном сайте Администрации Ленинградской области.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за эффективность разработанной и реализованной тренинговой программы.

При получении отказа Комитета утвердить отчет о проведении мероприятия по основаниям, указанным в пункте 3.3.7 настоящего Договора, и требования провести мероприятие повторно, Получатель субсидии обязан провести мероприятие повторно с учетом мнения участников тренинговой программы без возмещения затрат на его повторное проведение за счет средств субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за эффективное использование бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением согласно требованиям статьи 38 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и исполнения обязанностей по настоящему

Договору Комитет в срок не позднее трех рабочих дней с момента их выявления составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

Комитет направляет Получателю субсидии копию акта не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

В случае неустранения Получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, Комитет принимает решение о расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке и возврате субсидии в доход областного бюджета Ленинградской области в установленном порядке.

Указанное решение направляется Получателю субсидии вместе требованием о возврате субсидии не позднее двух рабочих дней со дня принятия. В требовании о возврате субсидии должны быть указаны сумма, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

4.3. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии по требованию Комитета добровольно в месячный срок с даты уведомления с требованием о возврате денежных средств (датой уведомления считается дата отправки уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично) в случаях, предусмотренных разделом 4 настоящего Договора.

4.4. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий, целей и порядка предоставления субсидии или настоящего Договора, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае невозможности урегулирования возможных споров путем переговоров, споры подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

5. Заключительные положения

5.1. Получатель субсидии дает согласие на осуществление Комитетом, как главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

5.2. По иным вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, стороны руководствуются порядком предоставления субсидии и законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом одна другую.

5.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если оформлены письменно и скреплены подписями надлежащим образом уполномоченных представителей Сторон.

5.5. Договор составлен в двух идентичных экземплярах, обладающих равной юридической силой, по одному для каждой из сторон.

5.6. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

Приложение 1. План мероприятий («дорожная карта») по достижению целевых показателей результативности использования субсидии (форма).

Приложение 2. Отчет о затратах в связи с реализацией мероприятий программы (форма).

6. Реквизиты и подписи сторон

Комитет

Комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка
Ленинградской области

ИНН ___/ОГРН ___/КПП ___

юридический адрес: ___

фактический адрес: ___

ОКПО ___, ОКВЭД ___

Банковские реквизиты: ___

Получатель субсидии

(наименование, адрес местонахождения, банковские реквизиты)

Комитет

Получатель субсидии

«__» _____ 20__ г.

МП

«__» _____ 20__ г.

МП

«Согласовано»

председатель комитета
по развитию малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области

С. Нерушай

План мероприятий («дорожная карта») по достижению целевых показателей
результативности использования субсидии

№ п/п	Целевой показатель результативности использования субсидии	Ед. измерения	На момент предоставления субсидии	На момент окончания обучения по программе	Через год после окончания обучения по программе	Через два года после окончания обучения по программе
1.	количество видов услуг, оказываемых субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной основе;	шт.				
2.	объем платных услуг, оказываемых субъектам малого и среднего предпринимательства (в том числе, по отношению к общему объему услуг);	руб. (проц.)				
3.	количество мероприятий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, проведенных и организованных инфраструктурой поддержки;	шт.				
4.	количество субъектов малого и среднего предпринимательства, привлеченных инфраструктурой поддержки для участия в выставках, форумах, круглых столах и иных мероприятиях, проводимых комитетом.	шт.				

Получатель субсидии

«__» _____ 20__ г.
МП

«Согласовано»

председатель комитета
по развитию малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка
Ленинградской области

_____ С. Нерушай

Отчет о затратах в связи с реализацией мероприятий программы

№ п/п	Наименование мероприятия программы, в связи с которым осуществлены затраты	Виды затрат, предъявленные к возмещению	Размер затрат		Подтверждающие документы
			планируемый	фактический	

Получатель субсидии

_____ « » _____ 20__ г.
МП