



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2021

№ 425-ПП

Мурманск

Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Мурманской области от 16.03.2020 № 115-ПП «Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области».

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 29.06.2021 № 425-ПП

**Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета автономной
некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного
Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области» (далее – Порядок), разработанный в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяет цели, условия, и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области» (далее - субсидия) в рамках реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Образование и наука», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 791-ПП (далее - Программа).

1.2. Получателем субсидии является автономная некоммерческая организация «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области» (далее - АНО, Получатель субсидии).

1.3. Субсидия предоставляется АНО на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству образования и науки Мурманской области - главному распорядителю как получателю бюджетных средств (далее - Министерство) на цели, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Порядка.

1.4. Размер субсидии, предоставляемой АНО, устанавливается законом Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

1.5. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат АНО в рамках уставной деятельности и в целях реализации мероприятий Программы за счет средств субсидии по следующим направлениям:

1.5.1. Разработка проектов по коммерциализации существующих

технологий, выявление потенциальных перспективных рыночных сегментов.

1.5.2. Разработка программы и организация мероприятий, направленных на расширение научного и коммерческого потенциала Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области (далее - Заполярный Арктический НОЦ МО).

1.5.3. Стратегическое планирование, продвижение и мониторинг исполнения программы по развитию Заполярного Арктического НОЦ МО.

1.5.4. Организация повышения профессиональной и управленческой компетентности руководителей научных, научно-технических проектов и лабораторий.

1.5.5. Популяризация технологий, оборудования, программ, направленных на развитие научных исследований и внедрение инновационных технологий для арктических и приарктических территорий.

1.6. Средства субсидии направляются на расходы, указанные в приложении № 1 к настоящему Порядку, в соответствии с целью, указанной в 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии по состоянию не ранее чем на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка и документы:

1.7.1. Отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.7.2. Отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

1.7.3. Отсутствие проведения в отношении Получателя субсидии процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.7.4. Отсутствие нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из областного бюджета, при использовании денежных средств, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидии.

1.7.5. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии.

1.7.6. Получатель субсидии не получал в текущем финансовом году

средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные настоящим Порядком.

1.7.7. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которой 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 процентов.

1.8. Сведения о субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Наличие согласия Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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 Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка ее предоставления.

2.1.2. Соблюдение Получателем субсидии запрета на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.3. Соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 1.7 настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Министерство заявку на предоставление субсидии (далее - Заявка) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К Заявке прилагаются следующие документы:

2.2.1. Копия устава АНО, заверенная в установленном порядке.

2.2.2. Письменное согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством и органами государственного

финансового контроля Мурманской области (далее - уполномоченные органы), соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.2.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.2.4. Справка налогового органа об отсутствии у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- при предоставлении ее заявителем - с датой выдачи не ранее чем за месяц до даты предоставления Министерству;

- при получении справки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой органа, представившего справку.

2.2.5. Смета расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в приложении № 1 к настоящему Порядку, с приложением обосновывающих документов.

2.3. Документы, указанные в пунктах 2.2.3 и 2.2.4, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Получатель субсидии не представил указанный документ по собственной инициативе.

2.4. В случае если информация в документах, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, содержит персональные данные, Министерством обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

2.5. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в Министерство или направляются в адрес Министерства через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, Министерство образования и науки Мурманской области, отдел профессионального образования и науки.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к Заявке, с указанием количества страниц представленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

2.6. Комиссия, утвержденная приказом Министерства (далее - комиссия), осуществляет проверку соответствия Получателя субсидии и документов требованиям, указанным в пунктах 1.7, 2.1 настоящего Порядка, и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, посредством направления официального запроса в соответствующие органы, в распоряжении которых находится такая информация, и (или) сверки с открытыми данными, представленными на

официальных сайтах данных органов, в течение 10 рабочих дней со дня подачи Заявки.

Результаты проверки оформляются протоколом проверки документов (далее - протокол) в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки.

2.7. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола направляет Получателю субсидии:

- копию протокола – при отсутствии замечаний к представленным документам;

- копию протокола с перечнем недостающих документов и сопроводительное письмо с требованием представить необходимые документы и устранить замечания в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного письма - при отсутствии отдельных документов.

В случае устранения замечаний Получателем субсидии секретарь комиссии делает пометку в протоколе – «Недостающие документы представлены. Замечания устранены».

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем субсидии;

- несоответствие расходов, указанных в смете расходов, направлениям затрат, указанным в приложении № 1 к настоящему Порядку, или выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

2.9. Условием заключения Соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и Получателем субсидии является отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.10. При отсутствии замечаний в протоколе Соглашение направляется Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола и подписывается Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения.

2.11. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии с Соглашением, заключенным по типовой форме, утвержденной приказом Министерства финансов Мурманской области от 30.12.2019 № 207н, в котором предусматриваются:

- целевое назначение субсидии;

- срок предоставления субсидии;

- размер субсидии;

- срок расходования субсидии;

- порядок и сроки перечисления субсидии;

- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Министерством и уполномоченными органами проверок соблюдения ими

условий, цели и порядка предоставления субсидии;

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

- значения результатов и показателей предоставления субсидии;

- сроки и форма представления отчета об использовании средств субсидии;

- сроки и форма представления отчета о достижении показателей достижения результата использования субсидии;

- порядок и сроки возврата в областной бюджет средств субсидии в случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии и в случае возврата остатка средств субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

- согласие Получателя субсидии на осуществление Министерством и уполномоченными органами проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- обязательство Получателя субсидии получать согласия на осуществление Министерством и уполномоченными органами проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии у лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (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). Указанные согласия могут быть предусмотрены как соответствующими договорами, так и оформлены в свободной форме в письменном виде.

2.12. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.13. Результатом предоставления субсидии является разработка и реализация АНО не менее 3 мероприятий, ориентированных на решение задач кадрового обеспечения социально-экономической и научно-образовательной сферы Мурманской области (далее – Мероприятия), в срок до 31 декабря отчетного года.

2.14. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

2.14.1. Количество проведенных Мероприятий.

2.14.2. Количество специалистов из числа лиц, имеющих ученую степень и/или ученое звание, привлеченных к проведению Мероприятий.

2.14.3. Количество специалистов из числа представителей промышленных предприятий и организаций, бизнес-структур, привлеченных к проведению Мероприятий.

2.14.4. Доля обучающихся образовательных организаций Мурманской области в общей численности участников Мероприятий.

2.14.5. Количество публикаций и репортажей в средствах массовой информации по направлениям деятельности АНО.

2.15. Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются Соглашением о предоставлении субсидии.

2.16. Перечисление средств субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет АНО, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления Министерству средств из областного бюджета на основании плана-графика перечисления субсидии, установленного в приложении к Соглашению.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии формирует и направляет в Министерство:

3.1.1. Отчет об использовании средств субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих использование средств субсидии.

3.1.2. Отчет о достижении показателей результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются аналитическая справка и подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета целевых показателей результата предоставления субсидии.

3.2. Отчеты, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, предоставляются ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом, в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

3.3. Отчеты по формам в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка предоставляются на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, или представляются лично в рабочие дни (понедельник – пятница) с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Министерство и уполномоченные органы проводят обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, цели и порядка ее предоставления.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность

представляемых документов и информации, а также за соблюдение целей, условий и порядка предоставления средств субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. По итогам проверки отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Министерство вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование субсидии, либо направить на доработку указанные отчеты Получателю субсидии в случае, если в них отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

4.4. В случае если в доработанных отчетах представленные сведения не соответствуют целевому назначению, средства в объеме нецелевого использования подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Министерства.

4.5. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, выявленного Министерством или уполномоченными органами по фактам проверок, в адрес АНО направляется требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

Копия требования в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется Министерством в уполномоченные органы.

4.6. В случае недостижения показателей результата предоставления субсидии, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в течение 10 рабочих дней со дня получения АНО требования Министерства в объеме, рассчитанном в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка.

4.7. Объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет (V_b) в случае недостижения показателей результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$V_b = S \times k, \text{ где:}$$

S - размер предоставленной субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата гранта (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \sum_{i=1}^m \left(1 - \frac{N_{i \text{ факт}}}{N_{i \text{ план}}}\right), \text{ где:}$$

$N_{i \text{ факт}}$ – значение i -фактического показателя;

$N_{i \text{ план}}$ – значение i -планового показателя;

m – количество показателей.

4.8. В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия

подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

4.9. Средства субсидии, подлежащие возврату в доход областного бюджета, перечисляются Получателем субсидии на лицевой счет Министерства, указанный в требовании.

4.10. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

4.11. В случае наличия на конец финансового года остатка средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, Получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за отчетным, информирует Министерство о причинах формирования остатков субсидии.

4.12. Для подтверждения потребности в неиспользованном остатке субсидии АНО обращается в Министерство с просьбой подтверждения данного остатка с приложением первичных финансовых документов, подтверждающих наличие принятых и неисполненных обязательств в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

4.13. Обязательным критерием для подтверждения потребности в остатке субсидии и направления его на те же цели в текущем финансовом году является достижение показателей результата предоставления субсидии.

4.14. Министерство в течение 7 рабочих дней со дня получения документов от АНО принимает решение о наличии (отсутствии) потребности в неиспользованном остатке субсидии.

4.15. Решение о наличии или отсутствии потребности АНО в неиспользованном остатке согласовывается с Министерством финансов Мурманской области.

4.16. В случае непринятия решения о наличии потребности в остатке субсидии указанные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с требованием Министерства в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

**Направления затрат
(направления расходования субсидии)**

№ п/п	Наименование направлений затрат (направления расходования субсидии), подлежащих возмещению за счет субсидии
1	Разработка проектов по коммерциализации существующих технологий, выявление потенциальных перспективных рыночных сегментов
2	Разработка программ и организация мероприятий, направленных на расширение научного и коммерческого потенциала Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области
3	Стратегическое планирование, продвижение и мониторинг исполнения программы по развитию Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области
4	Организация повышения профессиональной и управленческой компетентности руководителей научных, научно-технических проектов и лабораторий
5	Популяризация технологий, оборудования, программ, направленных на развитие научных исследований и внедрение инновационных технологий для арктических и приарктических территорий
6	Оплата труда, отчисления, материальное стимулирование, социальные гарантии, компенсации и выплаты работникам АНО «Проектный офис ЗАОЦ МО», лицам, привлекаемым к деятельности АНО «Проектный офис ЗАОЦ МО» по договорам гражданско-правового характера
7	Приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе деятельности АНО «Проектный офис ЗАОЦ МО», с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества
8	Развитие персонала, в том числе обучение и повышение квалификации сотрудников, участие в мероприятиях по направлениям деятельности АНО «Проектный офис ЗАОЦ МО»
9	Командировочные и транспортные расходы
10	Оплата коммунальных услуг
11	Содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на

	аренду)
12	Приобретение услуг связи, в том числе затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь, Интернет

Приложение № 2
к Порядку

В Министерство
образования и науки
Мурманской области

**Заявка
на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации
«Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного
центра Мурманской области»**

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области» на финансовое обеспечение затрат на реализацию следующих мероприятий:

№ п/п	Направление затрат (направление расходования субсидии)	Размер субсидии (рублей)			
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
	Итого				

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку

Форма
(ежеквартально)

Отчет
об использовании средств субсидии на «__» _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма в соответствии с заявкой на предоставление субсидии по направлениям (руб.)	Кассовый расход (руб.)	Дата и номер платежного документа
1	2	3	4	5
1	Остаток субсидии на начало года, всего			
	в том числе:			
	потребность в котором подтверждена			
	подлежит возврату в областной бюджет			
2	Поступило средств			
3	Расходы, всего			
	в том числе			
3.1	Разработка проектов по коммерциализации существующих технологий, выявление потенциальных перспективных рыночных сегментов, всего			
	в том числе			
3.1.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			
3.1.2	Закупка товаров, работ и услуг, всего			
	из них			

3.1.3	Иные выплаты, всего			
	из них			
3.2	Разработка программы и организация мероприятий, направленных на расширение научного и коммерческого потенциала Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области (далее - Заполярный Арктический НОЦ МО), всего			
	в том числе			
3.2.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	-		
3.2.2	Закупка товаров, работ и услуг, всего			
	из них			
3.2.3	Иные выплаты, всего			
	из них			
3.3	Стратегическое планирование, продвижение и мониторинг исполнения программы по развитию Заполярного Арктического НОЦ МО, всего			
	в том числе			
3.3.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			
3.3.2	Закупка товаров, работ и услуг, всего			
	из них			
3.3.3	Иные выплаты, всего			

	из них			
3.4	Организация повышения профессиональной и управленческой компетентности руководителей научных, научно-технических проектов и лабораторий, всего			
	в том числе			
3.4.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			
3.4.2	Закупка товаров, работ и услуг, всего			
	из них			
3.4.3	Иные выплаты, всего			
	из них			
3.5	Популяризация технологий, оборудования, программ, направленных на развитие научных исследований и внедрение инновационных технологий для арктических и приарктических территорий, всего			
	в том числе			
3.5.1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			
3.5.2	Закупка товаров, работ и услуг, всего			
	из них			
3.5.3	Иные выплаты, всего			
	из них			

4	Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего:			
	в том числе: требуется в направлении на те же цели			
	подлежит возврату в областной бюджет			

Дата

Руководитель
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и иные документы, подтверждающие выплату.

Приложение № 4
к Порядку

Форма
(ежеквартально)

Отчет
о достижении показателей результата предоставления субсидии
на « ___ » _____ 20__ г.

_____ (наименование Получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя на отчетную дату
1	Количество мероприятий, ориентированных на решение задач кадрового обеспечения социально-экономической и научно-образовательной сферы Мурманской области, проведенных автономной некоммерческой организацией «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области» (далее – Мероприятия)	ед.		
2	Количество специалистов из числа лиц, имеющих ученую степень и/или ученое звание, привлеченных к проведению Мероприятий	ед.		
3	Количество специалистов из числа представителей промышленных предприятий и организаций, бизнес-структур, привлеченных к проведению Мероприятий	ед.		
4	Доля обучающихся образовательных организаций Мурманской области в общей численности участников Мероприятий	%		
5	Количество публикаций и репортажей в средствах массовой информации по направлениям деятельности автономной некоммерческой организации «Проектный офис Заполярного	ед.		

	Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области»			
--	---	--	--	--

Приложение:

- отчет о достижении значений показателей оценки эффективности реализации деятельности АНО «Проектный офис Заполярного Арктического Научно-образовательного центра Мурманской области», установленных Соглашением, по каждому показателю с приложением подтверждающих документов и пояснительной записки.

Дата

Руководитель
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
