



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2021

№ 456-ПП

Мурманск

**Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности**

В соответствии с пунктом 2 статьи 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», в целях реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности.

Губернатор  
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Мурманской области  
от 08.07.2021 № 456-ПП

**Порядок  
определения объема и предоставления субсидии из областного  
бюджета автономной некоммерческой организации «Арктический центр  
компетенций» на финансовое обеспечение затрат, связанных с  
осуществлением уставной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» (далее – Порядок, субсидия, АНО «АЦК» соответственно).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат АНО «АЦК» (далее - получатель субсидии), связанных с осуществлением уставной деятельности в рамках реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП.

1.3. Размер субсидии, предоставляемой АНО «АЦК», устанавливается законом Мурманской области об областном бюджете.

1.4. Министерство развития Арктики и экономики Мурманской области (далее - Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Министерства, а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона об областном бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете).

**2. Условия предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

2.2.1. Расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, по направлениям расходов, установленным в приложении № 2 к Порядку, в соответствии с заявкой на получение субсидии

согласно приложению № 1 к Порядку.

2.2.2. Наличие согласия получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании соглашений (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 в отношении них проверки Министерством и органами государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета.

2.2.3. Запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2.4. Принятие получателем субсидии обязательства по достижению установленных значений результата и утвержденных показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.3. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета:

2.3.1. 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;

- просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью.

2.3.2. Отсутствие получателя субсидии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. В отношении получателя субсидии не проводятся процедуры реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.5. Получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

### 3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Министерство документы:

3.1.1. Заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Копии учредительных документов, заверенные нотариально.

3.1.3. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - проверки).

3.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Указанные документы запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если получатель субсидии не представил указанные документы.

3.1.5. Финансово-экономические расчеты с документами, обосновывающими стоимость работ, услуг, товаров, приобретаемых в соответствии с направлениями затрат, указанными в приложении № 2 к Порядку.

3.2. Министерством в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, рассматриваются документы на предмет соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3, и обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям затрат, и принимается решение о согласовании или отказе в предоставлении субсидии.

3.3. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения документов, направляет получателю субсидии уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 3.1 Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;
- недостаточный объем бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

3.5. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Министерство за получением субсидии.

Повторное рассмотрение документов на предоставление субсидии осуществляется по правилам, установленным в пунктах 3.1-3.3 настоящего Порядка.

3.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели и по направлениям расходов, не соответствующим указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка и приложении № 2 к настоящему Порядку соответственно.

3.7. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключаемым в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

3.8. После принятия решения о согласовании предоставления субсидии получателю субсидии в течение 10 рабочих дней направляется проект Соглашения для подписания.

#### 4. Финансирование получателя субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления Министерству средств из областного бюджета.

4.2. В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

#### 5. Результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

5.1. Результатом предоставления субсидии является достижение на

31 декабря отчетного финансового года 100% значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

5.2. Перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установлен приложением № 3 к настоящему Порядку.

5.3. Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

## 6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии представляет в Министерство отчет о расходовании средств субсидии по форме согласно приложению № 4 к Порядку ежеквартально, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

6.2. Получатель субсидии представляет в Министерство отчет о достижении результата предоставления субсидии согласно приложению № 5 к Порядку ежегодно, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным годом.

6.3. Министерство также имеет право установить в Соглашении порядок, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

## 7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

7.1. Министерство и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.2. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующих случаях:

а) нарушения условий предоставления субсидии;

б) образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Министерства, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку;

в) недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

г) нецелевого использования средств субсидии.

7.3. В случае выявления при проведении проверок Министерством нарушений получателем субсидии условий и (или) целей их предоставления Министерство одновременно с подписанием акта (справки) направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях условий и (или) целей предоставления субсидии (далее - уведомление), в котором указываются

выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии.

В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Министерство в течение 7 (семи) рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в бюджет средств субсидии, полученных получателем субсидии, в форме приказа Министерства и в сроки, указанные в пункте 7.6.1 настоящего Порядка, направляет копии указанного приказа получателю субсидии вместе с требованием, в котором предусматриваются:

- подлежащая возврату в бюджет сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

- код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

7.4. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, информирует Министерство о причинах формирования остатков субсидии.

По результатам рассмотрения вопроса о причинах формирования остатков субсидии Министерство принимает решение о наличии или отсутствии потребности получателя в неиспользованном остатке и согласовывает его с Министерством финансов Мурманской области.

7.5. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующих случаях:

7.5.1. В случае выявления нецелевого использования средств субсидии в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Порядка размер субсидии, подлежащий возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

7.5.2. В случае выявления нарушения условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Порядка субсидия возвращается в полном объеме.

7.5.3. В случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Министерства, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку, возврат осуществляет в полном размере неиспользованного остатка субсидии.

7.5.4. В случае недостижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (целевых показателей), установленных в Соглашении, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times r / n$ , где:

$V_{\text{субсидии}}$  - объем предоставленной субсидии,

$k$  - коэффициент возврата субсидии,

$r$  - количество показателей, установленных в Соглашении, по которым не достигнуты целевые значения,

$n$  - общее количество показателей, установленных в Соглашении.

$k = \sum D_i / p$

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя

использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения *i*-го показателя.

$D_i = 1 - T_i / S_i$ , где:

$T_i$  - фактически достигнутое значение *i*-го показателя,

$S_i$  - плановое значение *i*-го показателя, установленного в Соглашении.

7.6. Возврат субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках и (или) нарушения получателем субсидии целей (направлений), условий и порядка ее предоставления и (или) представления недостоверных сведений, которые выявлены по фактам проверок, проведенных Министерством или органами государственного финансового контроля и которые повлекли необоснованное получение субсидии, осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

7.6.1. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Министерством решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется соответствующее письменное требование.

7.6.2. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в бюджет указанную сумму средств.

7.7. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата средств областного бюджета в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

---



Приложение № 1  
к Порядку

В Министерство развития Арктики  
и экономики Мурманской области

**Заявка  
на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации  
«Арктический центр компетенций» на финансовое обеспечение  
расходов, связанных с осуществлением уставной деятельности**

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» на финансовое обеспечение расходов связанных с уставной деятельностью.

№ п/п	Направление расходов	Размер субсидии (рублей)
1		
...		

Общий объем субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Настоящим подтверждаю, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается соглашение о предоставлении из областного бюджета субсидии АНО «Арктический центр компетенций»:

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а

также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

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

- получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка.

Достоверность представленной информации гарантирую.

**Приложения:** документы в соответствии с пунктом 3.1 Порядка.

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

М.П.

\_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к Порядку

В Министерство развития Арктики  
и экономики Мурманской области

**Заявка**  
**на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации**  
**«Арктический центр компетенций» на финансовое обеспечение**  
**расходов, связанных с осуществлением уставной деятельности**

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» на финансовое обеспечение расходов связанных с уставной деятельностью.

№ п/п	Направление расходов	Размер субсидии (рублей)
1		
...		

Общий объем субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Настоящим подтверждаю, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается соглашение о предоставлении из областного бюджета субсидии АНО «Арктический центр компетенций»:

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а

также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

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

- получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка.

Достоверность представленной информации гарантирую.

**Приложения:** документы в соответствии с пунктом 3.1 Порядка.

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

М.П.

\_\_\_\_\_

**Перечень направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на финансовое обеспечение затрат АНО «Арктический центр компетенций», связанных с осуществлением уставной деятельности**

№ п/п	Направление расходов, подлежащих возмещению за счет субсидии
1	Оплата труда работников и начисления на выплаты по оплате труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. Оплата труда специалистов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий и исследований на условиях договоров гражданско-правового характера.
2	Оплата услуг сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей, привлекаемых для проведения мероприятий и исследований, соответствующих цели пункта 1.2 настоящего Порядка, и по следующим направлениям: <ul style="list-style-type: none"><li>- организация и проведение анализа, прогнозирования, мониторинга и экспертно-аналитических работ в области социально-экономического развития региона;</li><li>- организация и проведение исследований в рамках разработки и (или) реализации стратегии социально-экономического развития Мурманской области;</li><li>- информационно-аналитическое сопровождение плана мероприятий по приоритетным направлениям развития Мурманской области;</li><li>- организация и проведение исследований по вопросам социально-экономического развития региона;</li><li>- организация и проведение конференций, стратегических сессий, семинаров, круглых столов.</li></ul>
3	Командировочные расходы работников (проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, расходы на проживание, суточные расходы), расходы на обучение, повышение квалификации специалистов организации, а также на участие в семинарах, конференциях, выставках.
4	Приобретение основных средств, материальных запасов, иные расходы на общехозяйственные нужды, включая приобретение материально-технических средств, канцелярских принадлежностей, средств индивидуальной защиты, расходных материалов, хозяйственного инвентаря, обучающих пособий, печатных изданий. Расходы на содержание и обслуживание имущества, расходы на ремонт имущества, коммунальные расходы. Расходы на услуги связи, в том числе телефонной, почтовой, транспортные услуги. Приобретение программного обеспечения, техническое сопровождение программного обеспечения, услуги информационных агентств, расходы на услуги в сфере информационных технологий. Транспортные услуги. Расходы на обслуживание расчетного счета в кредитной организации, осуществление других банковских операций. Расходы на уплату налога на имущество, земельного налога. Расходы на аренду (субаренду) имущества, услуги обеспечения охраны. Оплата издательских и полиграфических услуг. Расходы на оплату пошлин, расходы на услуги нотариуса. Расходы на проведение специальной оценки условий труда. Расходы на

<p>приобретение печатей. Расходы на организацию и проведение конференций, стратегических сессий, семинаров, круглых столов. Расходы на оплату пеней и штрафов. Затраты на осуществление, связанные с регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы. Затраты на создание, модернизацию и поддержку официального сайта. Расходы на установку и поддержку информационно-правовых систем.</p>
--

---

**Перечень  
показателей, необходимых для достижения результата  
предоставления субсидии АНО «Арктический центр компетенций» на  
финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной  
деятельности**

№ п/п	Наименование показателя
1	Количество подготовленных информационно-аналитических и экспертно-аналитических материалов
2	Количество организованных и проведенных исследований в рамках разработки и (или) реализации стратегии социально-экономического развития Мурманской области и по вопросам социально-экономического развития региона
3	Количество проведенных информационно-аналитических мероприятий по сопровождению плана мероприятий по приоритетным направлениям развития Мурманской области

---

**Отчет о расходовании средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия на финансовое обеспечение затрат АНО «Арктический центр компетенций», связанных с осуществлением уставной деятельности, за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

№ п/п	Наименование направления расходования субсидии	Плановая сумма расходов (тыс. руб.) <*>	Получено средств (нарастающим итогом) (тыс. руб.)	Кассовые расходы на отчетную дату (нарастающим итогом) (тыс. руб.) <***>	Фактические расходы на отчетную дату (нарастающим итогом) (тыс. руб.) <***>	Остаток средств на счете (тыс. руб.) (графа 4 - графа 5)	Исполнение (процентов) (графа 5 / графа 3 x 100)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.							
1.2.							
...							
...							

<\*> Объем субсидии из областного бюджета в пределах утвержденных учредителю бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

<\*\*\*> Операции по списанию средств с расчетного счета получателя субсидии для оплаты принятых в соответствии с заключенными договорами обязательств.

<\*\*\*> Обязательства оплаты за оказанные услуги, выполненные работы, поставленные товары, отраженные в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов, в соответствии с заключенными договорами.

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

подпись

М.П.

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_



Отчет о достижении результата предоставления субсидии  
за 20\_\_ год

№ п/п	Наименование результата	Единица измерения	Значение показателя результативности	
			План	Факт
1	Подготовлены информационно- аналитические и экспертно- аналитические материалы	усл. ед.		
2	Организованны и проведены исследования в рамках разработки и (или) реализации стратегии социально- экономического развития Мурманской области и по вопросам социально- экономического развития региона			
3	Проведены информационно - аналитические мероприятия по сопровождению плана мероприятий по приоритетным направлениям развития Мурманской области			

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись  
М.П.

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи