



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2023

№ 115-ПП

Мурманск

**Об утверждении порядка предоставления
субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой
организации «Проектный офис «Арктический элемент» на организацию
и проведение мероприятий, направленных на развитие кадрового
потенциала Мурманской области, в 2023 году**

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», Законом Мурманской области от 20.12.2022 № 2845-01-ЗМО «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», государственной программой Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП, Правительство Мурманской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент» на организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала Мурманской области, в 2023 году.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Мурманской области от 17.08.2022 № 652-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент» на

организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала Мурманской области».

**Губернатор
Мурманской области**

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to read 'А. Чибис'.

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 15.02.2023 №115-ПП

**Порядок
предоставления субсидии из областного
бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный
офис «Арктический элемент» на организацию и проведение
мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала
Мурманской области, в 2023 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета на организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала Мурманской области, в 2023 году в рамках реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП (далее – Программа).

1.2. Получателем субсидии на организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала Мурманской области в 2023 году (далее – Субсидия), является автономная некоммерческая организация «Проектный офис «Арктический элемент» (далее – получатель Субсидии, АНО «Проектный офис «Арктический элемент»).

1.3. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя Субсидии на организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала Мурманской области в 2023 году, указанных в пункте 1.6 Порядка.

1.4. Субсидия предоставляется получателю Субсидии на безвозмездной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Аппарату Правительства Мурманской области (министерству) (далее – Аппарат Правительства) на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Аппарат Правительства осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.5. Размер Субсидии, предоставляемой получателю Субсидии, определяется на основании сметы затрат на реализацию мероприятий, запланированных на соответствующий год, но не более размера, установленного законом Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

1.6. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

соглашение – соглашение между Аппаратом Правительства и получателем Субсидии о предоставлении Субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области;

мероприятия, направленные на развитие кадрового потенциала Мурманской области:

– цикл интеллектуальных игр для государственных гражданских служащих исполнительных органов Мурманской области;

– повышение квалификации специалистов, осуществляющих кадровую работу в исполнительных органах Мурманской области по вопросам организации наставничества;

– повышение квалификации лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера», и государственных гражданских служащих категории «руководители» исполнительных органов Мурманской области;

– повышение квалификации лиц, замещающих государственные должности Мурманской области;

– форум наставников;

затраты – затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при реализации мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала Мурманской области.

1.7. Сведения о Субсидии размещаются на официальном сайте Аппарата Правительства, а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете).

2. Условия предоставления Субсидии

2.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

2.1.1. Соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.1.2. Наличие согласия получателя Субсидии, 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, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Аппаратом Правительства проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверок соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии (далее – проверки) и на

включение таких положений в соглашение о предоставлении из областного бюджета Субсидии.

2.1.3. Запрет на приобретение получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии, 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.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель Субсидии:

2.2.1. Отсутствие у получателя Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.2. Отсутствие на дату подачи заявки и документов проведения в отношении получателя Субсидии процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. На дату подачи заявки и документов получатель Субсидии 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 (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.4. На дату подачи заявки и документов получатель Субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.2.5. На дату подачи заявки и документов получатель Субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых

имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3. Порядок предоставления Субсидии

3.1. Для получения Субсидии получатель Субсидии представляет в Аппарат Правительства следующие документы:

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

3.1.2. Копии учредительных документов, заверенные получателем Субсидии.

3.1.3. Письменное согласие получателя Субсидии, 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, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Аппаратом Правительства проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверок соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии (далее – проверки) и на включение таких положений в соглашение о предоставлении из областного бюджета Субсидии.

3.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении Субсидии.

3.1.5. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

3.1.6. Смету расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования Субсидии), указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку, с приложением обосновывающих документов (коммерческие предложения, информация о ценах из открытых источников и т.п.).

3.2. В случае если получатель Субсидии не предоставил документы, указанные в подпунктах 3.1.4, 3.1.5 настоящего Порядка, по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Аппаратом Правительства 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.

3.3. Порядок заключения Соглашения:

3.3.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, проводится проверка:

- комплектности и правильности оформления представленных документов, в том числе на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений;

- обоснованности объемов средств, заявленных по направлениям затрат;

- соответствия получателя Субсидии требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии, указанных в подпункте 3.3.6 настоящего Порядка.

3.3.2. Проверки, предусмотренные подпунктом 3.3.1 настоящего Порядка, проводятся комиссией, сформированной приказом Аппарата Правительства, результаты оформляются протоколом в течение 3-х рабочих дней.

3.3.3. В случае несогласия с решением комиссии любой из ее членов вправе выразить особое мнение, которое отражается в протоколе либо приобщается к протоколу заседания комиссии в виде отдельного документа.

3.3.4. Председатель и секретарь комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии обеспечивают его передачу руководителю Аппарата Правительства с проектом соглашения о предоставлении АНО «Проектный офис «Арктический элемент» Субсидии из областного бюджета. Решение о предоставлении Субсидии оформляется приказом Аппарата Правительства.

3.3.5. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Аппарат Правительства в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки 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 уведомления.

3.3.6. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка или представление (представление не в полном объеме) указанных документов по истечении срока, указанного в подпункте 3.3.5 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем Субсидии;

- несоответствие получателя Субсидии требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка.

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

3.3.8. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение), заключенным по типовой форме, установленной Министерством финансов Мурманской области.

В Соглашение в обязательном порядке включается условие о порядке согласования новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Аппарату Правительства как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, установленном Соглашением. В случае изменения условий заключается дополнительное соглашение.

3.3.9. Проект Соглашения направляется получателю Субсидии для подписания в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа Аппарата Правительства о предоставлении Субсидии.

3.3.10. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области. В случае отсутствия замечаний подписание дополнительного соглашения осуществляется получателем Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

4. Финансирование получателя Субсидии

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

5. Результат предоставления Субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии

5.1. Результатом предоставления Субсидии является проведение следующих мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала Мурманской области (с указанием в Соглашении точной даты завершения мероприятий):

- цикл интеллектуальных игр для государственных гражданских служащих исполнительных органов Мурманской области;
- повышение квалификации специалистов, осуществляющих кадровую работу в исполнительных органах Мурманской области по вопросам организации наставничества;
- повышение квалификации лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера», и государственных гражданских служащих категории «руководители» исполнительных органов Мурманской области;
- повышение квалификации лиц, замещающих государственные

должности Мурманской области;

– форум наставников.

5.2. Перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии (далее – показатели), установлен приложением № 3 к настоящему Порядку.

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

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель Субсидии по итогам реализации мероприятий в порядке и срок, установленные Соглашением, предоставляет Аппарату Правительства следующую отчетность:

– отчет о достижении значений показателей (ежеквартально (не позднее 7-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом), необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в соответствии с формой, установленной Соглашением;

– отчет о расходах получателя Субсидии (ежеквартально), источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с формой, установленной Соглашением (не позднее 7-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом).

Для подтверждения произведенных расходов к отчету прикладываются договоры, заключенные с юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также платежные документы, акты выполненных работ, накладные либо иные документы, полученные от юридических или физических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтверждающие оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, а также документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц на осуществление Аппаратом Правительства и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, указанного в подпункте 2.1.2 настоящего Порядка.

6.2. Аппарат Правительства имеет право установить в Соглашении порядок, сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

7.1. Аппарат Правительства проводит проверки получателя Субсидии на предмет соблюдения им условий и порядка ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии.

Органы государственного финансового контроля Мурманской области проводят проверки получателя Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель Субсидии дает согласие на осуществление указанными органами проверок.

Аппарат Правительства осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

7.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем Субсидии условий и порядка ее предоставления Аппарат Правительства одновременно с подписанием акта (справки) направляет получателю Субсидии уведомление о нарушениях условий и порядка предоставления Субсидии (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем Субсидии.

7.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Аппарат Правительства в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в областной бюджет средств Субсидии, полученных получателем Субсидии, в форме приказа Аппарата Правительства и направляет копию указанного приказа получателю Субсидии вместе с требованием, в котором предусматриваются:

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

б) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии.

Размер Субсидии, подлежащий возврату по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка, определяется в соответствии с подпунктами 7.5.1, 7.5.2.

7.4. В случае отсутствия потребности не использованные на 31 декабря финансового года средства Субсидии подлежат перечислению в доход областного бюджета.

Принятие и согласование решения о наличии потребности в остатках Субсидии осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Правительства Мурманской области от 22.04.2022 № 314-ПП.

7.5. Возврат Субсидии осуществляется получателем Субсидии в следующих случаях и размере:

7.5.1. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, а также в случае предоставления недостоверных данных. В таких случаях Субсидия возвращается получателем Субсидии в полном объеме.

7.5.2. В случае нецелевого использования Субсидии. В данном случае Субсидия возвращается в объёме, равном сумме нецелевого использования Субсидии.

7.5.3. В случае недостижения получателем Субсидии плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left(\sum_{i=1}^9 (1 - P_{i \text{ результат}} / P_{i \text{ план}}) \right) / 9 * V_{\text{субсидии}}, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ результат}}$ – достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии;

$P_{i \text{ план}}$ – плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии;

i – порядковый номер показателя, необходимого для достижения результата (приложение № 3 к Порядку);

$V_{\text{субсидии}}$ – объем предоставленной субсидии.

7.6. Возврат Субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках и (или) недостижения получателем Субсидии результата и плановых значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, и (или) нарушения получателем Субсидии условий ее предоставления и (или) представления недостоверных сведений, которые выявлены по фактам проверок, проведенных Аппаратом Правительства, и которые повлекли необоснованное получение Субсидии, осуществляется получателем Субсидии в следующем порядке:

а) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Аппаратом Правительства решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю Субсидии направляется соответствующее письменное требование;

б) получатель Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в областной бюджет указанную сумму средств.

При отказе получателя Субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

7.7. Получатель Субсидии несет ответственность за несвоевременность и недостоверность представленных отчетов и прилагаемых документов, а также за несоблюдение условий и порядка предоставления средств Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма
В Аппарат Правительства
Мурманской области

**Заявка
на предоставление субсидии автономной некоммерческой организации
«Проектный офис «Арктический элемент» на организацию и проведение
мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала
Мурманской области, в 2023 году**

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Проектный офис Арктический элемент» (далее – АНО «Проектный офис «Арктический элемент») на организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала Мурманской области, в 2023 году.

Настоящим подтверждаю, что АНО «Проектный офис «Арктический элемент» соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета АНО «Проектный офис «Арктический элемент» на организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала Мурманской области, в 2023 году (далее – Порядок), в том числе подтверждаю факт:

– отсутствия у АНО «Проектный офис «Арктический элемент» неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов);

– отсутствия на дату подачи заявки и документов проведения в отношении АНО «Проектный офис «Арктический элемент» процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– на дату подачи заявки и документов получатель Субсидии 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 (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия

офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– на дату подачи заявки и документов АНО «Проектный офис «Арктический элемент» не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка;

– на дату подачи заявки и документов получатель Субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

| № п/п | Направление затрат (направление расходования Субсидии – в соответствии с приложением № 2 к Порядку) | Сумма (руб.) |
|-------|---|--------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |

Общий объем Субсидии составляет _____ рублей.

Приложения: документы в соответствии с разделом 3 Порядка.

Руководитель _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

**Перечень направлений затрат
(направлений расходования Субсидии)
на организацию и проведение мероприятий, направленных
на развитие кадрового потенциала Мурманской области в 2023 году,
подлежащих финансированию за счет средств Субсидии**

| № п/п | Наименование направлений затрат (направления расходования Субсидии), подлежащих финансированию за счет Субсидии |
|----------|--|
| 1 | 2 |
| 1. | <p>Затраты на разработку:</p> <ul style="list-style-type: none">– программы повышения квалификации лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера», и государственных гражданских служащих категории «руководители» исполнительных органов Мурманской области;– программы повышения квалификации специалистов, осуществляющих кадровую работу в исполнительных органах Мурманской области, по вопросам организации наставничества;– программы повышения квалификации лиц, замещающих государственные должности Мурманской области;– программы форума наставников |
| 2. | <p>Затраты на оплату услуг:</p> <ul style="list-style-type: none">– по разработке промежуточной аттестации (оценки) в виде индивидуальной диагностики и итоговой аттестации (оценки), включающей в себя разработку кейсов, оценочных листов; обработку, анализ оценочных листов, разработку формы отчета, подготовку отчетов о результатах оценки слушателей, рекомендации по развитию, формированию компетенций;– по подготовке и разработке методических материалов для занятий;– по актуализации электронных курсов;– по подготовке и разработке программы стратегической сессии на форуме наставников |
| 3. | Затраты на приобретение удостоверений о повышении квалификации |
| 4. | Затраты на оплату работы спикеров, лекторов, преподавателей, экспертов, тренера/ведущего, администратора/куратора, менеджеров сопровождения, специалистов по оценке, менеджеров по администрированию электронных курсов, членов комиссии по защите выпускных проектов |
| 5. | Затраты на аренду помещений и иных мест для проведения мероприятий |
| 6. | Затраты на оплату услуг по организации светового, звукового, музыкального сопровождения, видеосопровождения, онлайн-трансляцию (в том числе аренда технического, технологического и (или) иного оборудования, доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание) |

| | |
|-----|---|
| 7. | Затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке сувенирной, презентационной, информационной, полиграфической и иной продукции, в том числе подарочной, а также иных брендированных изделий |
| 8. | Затраты на приобретение: <ul style="list-style-type: none"> – канцелярских товаров; – расходных материалов; – средств индивидуальной защиты; – цветочной продукции; – приза для победителя интеллектуальных игр |
| 9. | Затраты на оплату расходов на организацию кейтеринга на форуме наставников и обеспечение питьевой водой участников всех мероприятий на сумму не более 5% от общей суммы Субсидии |
| 10. | Затраты на оплату услуг по обеспечению фото- и видеосъемки мероприятий |
| 11. | Затраты на оплату транспортных услуг: проезда (перелета) (железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К"; воздушным транспортом – по тарифу экономического класса) специалистов, привлеченных к участию в мероприятиях |
| 12. | Затраты на оплату услуг административно-хозяйственного и технического персонала, специалистов, в т.ч. на условиях договоров гражданско-правового характера |
| 13. | Затраты на оплату услуг по обеспечению оборудованием, конструкциями, выставочными предметами, в том числе затраты на изготовление и размещение информационных стендов, стоек, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений (включая аренду, изготовление, монтаж и демонтаж, доставку, обслуживание оборудования), художественно-декорационное оформление мероприятий |
| 14. | Затраты на оплату проживания специалистов, привлеченных к участию в мероприятиях, не более стоимости однокомнатного номера |
| 15. | Затраты на оплату банковского обслуживания, бухгалтерских и юридических услуг, организационного сопровождения (администрирование) |

**Перечень
показателей, необходимых для достижения результата
предоставления субсидии на организацию и проведение мероприятий,
направленных на развитие кадрового потенциала Мурманской области,
в 2023 году**

| № п/п | Наименование показателя |
|----------|---|
| 1. | Количество проведенных интеллектуальных игр для государственных гражданских служащих Мурманской области |
| 2. | Разработка программы повышения квалификации для лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера», и государственных гражданских служащих категории «руководители» исполнительных органов Мурманской области |
| 3. | Разработка программы повышения квалификации для специалистов, осуществляющих кадровую работу в исполнительных органах Мурманской области, по вопросам организации наставничества |
| 4. | Разработка программы повышения квалификации для лиц, замещающих государственные должности Мурманской области |
| 5. | Количество специалистов, осуществляющих кадровую работу в исполнительных органах Мурманской области, прошедших повышение квалификации по вопросам организации наставничества |
| 6. | Количество прошедших повышение квалификации из числа лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера», и государственных гражданских служащих категории «руководители» исполнительных органов Мурманской области |
| 7. | Количество прошедших повышение квалификации из числа лиц, замещающих государственные должности Мурманской области |
| 8. | Количество мероприятий, проведенных в рамках форума наставников |
| 9. | Разработка программы стратегической сессии для форума наставников |