



АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24.05.2024 № 8

г. Омск

Об отдельных вопросах реализации постановления Правительства Омской области «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий победителям кадрового проекта «Омская область: ПРОдвижение»

В соответствии с пунктами 10, 13 Порядка предоставления грантов в форме субсидий победителям кадрового проекта «Омская область: ПРОдвижение», утвержденного постановлением Правительства Омской области от 7 марта 2024 года № 126-п (далее – Порядок), в целях достижения результатов кадрового проекта «Омская область: ПРОдвижение»:

1. Создать комиссию по проведению отбора на предоставление грантов в форме субсидий победителям кадрового проекта «Омская область: ПРОдвижение» (далее соответственно – комиссия, отбор, грант).

2. Утвердить:

1) состав комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) порядок деятельности комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) форму заявки на участие в отборе согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

3. Департаменту правового и организационного обеспечения деятельности Apparата Губернатора и Правительства Омской области (далее – Аппарат) обеспечить:

1) подготовку и размещение объявления о проведении отбора не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала приема заявок на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на официальном сайте Apparата в сети «Интернет» по адресу <http://agp.omskportal.ru/oiv/agp>;

2) обеспечить прием и регистрацию документов от заявителей, предусмотренных пунктами 10, 11 Порядка в журнале учета заявок;

3) проверку правильности оформления заявки, комплектности документов, направляемых заявителями в Аппарат для участия в отборе;

4) сбор сведений о соответствии заявителей требованиям, установленным пунктом 19 Порядка;

5) передачу документов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, в управление развития государственной гражданской и муниципальной службы в Омской области Apparata;

6) подготовку необходимых документов и материалов к заседаниям комиссии;

7) организацию проведения заседаний комиссии, в том числе своевременное извещение заинтересованных лиц об их проведении;

8) подготовку, подписание и размещение протокола по результатам отбора;

9) подготовку распоряжения Apparata о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта и направление в течение 5 рабочих дней со дня его принятия соответствующего уведомления заявителю;

10) подготовку и подписание (организацию подписания получателем гранта, прошедшим отбор) соглашения о предоставлении гранта;

11) направление в течение 2 рабочих дней заявителям уведомлений о возврате грантов при получении информации от структурных подразделений Apparata о выявленных нарушениях по результатам проверки отчета о достижении значения результата предоставления гранта, а также отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант;

12) в течение 30 рабочих дней со дня нарушения получателями гранта срока возврата гранта, установленного Порядком, обеспечить взыскание соответствующих денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

4. Управлению развития государственной гражданской и муниципальной службы в Омской области Apparata обеспечить:

1) проверку документов, предоставляемых заявителями на соответствие цели предоставления грантов, указанной в пункте 2 Порядка и их передачу в срок, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания комиссии в департамент правового и организационного обеспечения деятельности Apparata;

2) мониторинг достижения результата предоставления гранта, определенного соглашением о предоставлении из областного бюджета гранта (далее – соглашение) и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка);

3) сбор, анализ и проверку представляемых заявителями отчетов о достижении значения результата предоставления гранта, а также дополнительной отчетности (при необходимости), установленной в соглашении.

При выявлении нарушений по результатам проверки отчета о достижении значения результата предоставления гранта в течение 1 рабочего дня обеспечить передачу информации о выявленных нарушениях в департамент

правового и организационного обеспечения деятельности Аппарата.

5. Отделу финансово-экономического планирования и бюджетного учета Аппарата обеспечить:

1) перечисление гранта на расчетный счет, указанный заявителем в заявке, в течение 30 календарных дней со дня принятия Аппаратом распоряжения о предоставлении гранта;

2) сбор, анализ и проверку представляемых заявителями отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, а также дополнительной отчетности (при необходимости), установленной в соглашении.

При выявлении нарушений по результатам проверки отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, в течение 1 рабочего дня обеспечить передачу информации о выявленных нарушениях в департамент правового и организационного обеспечения деятельности Аппарата.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
руководитель Аппарата Губернатора
и Правительства Омской области



А.Д. Марухина

СОСТАВ

комиссии по проведению отбора на предоставление грантов
в форме субсидий победителям кадрового проекта
«Омская область: ПРОдвижение».
(далее – комиссия)

- | | |
|---------------------------------------|--|
| Марухина
Анна Дмитриевна | - заместитель Председателя Правительства Омской области, руководитель Аппарата Губернатора и Правительства Омской области, председатель комиссии |
| Дегтярев
Сергей Васильевич | - первый заместитель руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Омской области, заместитель председателя комиссии |
| Почекуева
Олеся Владимировна | - заместитель руководителя департамента – начальник отдела правового обеспечения департамента правового и организационного обеспечения деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Омской области, секретарь комиссии |
| Григоренко
Анастасия Александровна | - начальник отдела ведения кадровых резервов и сопровождения кадровой работы с применением информационных ресурсов управления развития государственной гражданской и муниципальной службы в Омской области Аппарата Губернатора и Правительства Омской области |
| Левищева
Алла Александровна | - начальник управления развития государственной гражданской и муниципальной службы в Омской области Аппарата Губернатора и Правительства Омской области |
| Лобков
Владимир Владимирович | - руководитель департамента правового и организационного обеспечения деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Омской области |

- Поддубная
Яна Юрьевна
- начальник отдела финансово-экономического планирования и бюджетного учета Аппарата Губернатора и Правительства Омской области – главный бухгалтер
- Санаева
Анастасия Владимировна
- начальник сектора кадрового развития управления развития государственной гражданской и муниципальной службы в Омской области Аппарата Губернатора и Правительства Омской области
-

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по проведению отбора на предоставление грантов в
форме субсидий победителям кадрового проекта
«Омская область: ПРОдвижение»

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность комиссии Аппарата Губернатора и Правительства Омской области по проведению отбора на предоставление грантов в форме субсидий победителям кадрового проекта «Омская область: ПРОдвижение» (далее – комиссия).

2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и других членов комиссии.

3. Председатель комиссии либо в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- 2) определяет дату и время проведения заседания комиссии;
- 3) утверждает принятые комиссией решения;
- 4) распределяет обязанности между членами комиссии;
- 5) представляет комиссию по вопросам ее деятельности.

4. Секретарь комиссии осуществляет:

1) подготовку необходимых документов и материалов к заседаниям комиссии;

2) организацию проведения заседаний комиссии, в том числе своевременное извещение заинтересованных лиц об их проведении;

3) оформление протокола заседания комиссии и выписок из него.

В случае отсутствия секретаря комиссии его функции в соответствии с настоящим Порядком выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем комиссии.

5. Члены комиссии принимают личное участие в работе комиссии, а при невозможности присутствия заблаговременно извещают об этом секретаря комиссии.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

7. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и другими членами комиссии, присутствующими на ее заседании.

ФОРМА
заявки на участие в отборе на предоставление грантов
в форме субсидий победителям кадрового проекта
«Омская область: ПРОдвижение»

Аппарат Губернатора
и Правительства Омской области
(далее – Аппарат)

ЗАЯВКА

фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

(место работы, должность)

(место жительства, контактный телефон, адрес электронной почты)

Прошу предоставить в 2024 году грант в форме субсидии (далее – грант) в размере _____ рублей на цель, указанную в пункте 2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий победителям кадрового проекта «Омская область: ПРОдвижение», утвержденным постановлением Правительства Омской области от 7 марта 2024 года № 126-п (далее – Порядок), в рамках реализации образовательной программы (программ): _____

(вид образовательной программы (программ), наименование образовательной организации)

Грант прошу перечислить на отдельный расчетный счет, открытый в Акционерном обществе «Российский Сельскохозяйственный банк»:

ИНН: _____

Р/с _____

Банк _____

БИК _____

Кор/счет _____

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Документы, предусмотренные пунктом 10 Порядка, прилагаю.

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Подтверждаю:

- на дату подачи настоящей заявки соответствие критерию проведения отбора получателей грантов, требованиям к заявителю, установленным пунктом 19 Порядка;

- ознакомление с условиями и порядком предоставления гранта, а также порядком возврата гранта в случаях, предусмотренных Порядком;

- достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе настоящей заявки;

- включение в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта (далее – Договоры) согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по Договорам в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление в отношении них Аппаратом проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- включение в Договоры положения об оплате стоимости обучения по образовательным программам за счет средств гранта, предоставленного и выплаченного Аппаратом, в порядке и сроки, предусмотренные Порядком и соглашением о предоставлении гранта.

(подпись)

Настоящей заявкой выражаю согласие Аппарату на обработку содержащихся в ней персональных данных, то есть их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также на их передачу третьим лицам в целях предоставления субсидии. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует до дня его отзыва в письменной форме.

(подпись)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)