



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2015

№ 341а

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения затрат, возникающих при реализации отдельных мероприятий государственной программы «Развитие инновационной деятельности и науки в Томской области»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области от 30 декабря 2014 года № 193-ОЗ «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», в целях реализации постановления Администрации Томской области от 30.10.2014 № 414а «Об утверждении государственной программы «Развитие инновационной деятельности и науки в Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения затрат, возникающих при реализации отдельных мероприятий государственной программы «Развитие инновационной деятельности и науки в Томской области», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Томской области:

от 17.12.2013 № 547а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение части затрат на обеспечение деятельности по осуществлению методического, организационного, экспертно-аналитического и информационного сопровождения развития инновационного территориального кластера» («Собрание законодательства Томской области», № 1/1 (102), часть 2 от 15.01.2014);

от 27.12.2014 № 535а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения затрат по проведению выставочно-ярмарочных мероприятий, а также участием представителей организаций-участников Кластера в выставочно-ярмарочных и коммуникативных мероприятиях по представлению научно-технической продукции по тематике деятельности Кластера (форумы, конференции, круглые столы) в Российской Федерации и за рубежом» («Собрание законодательства Томской области», № 1/1 (114), часть 2 от 15.01.2015).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по научно-образовательному комплексу и инновационной политике Сонькина М.А.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Рожков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 18.09.2015 № 341а

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным) учреждениям)
в целях финансового обеспечения затрат, возникающих
при реализации отдельных мероприятий государственной
программы «Развитие инновационной деятельности
и науки в Томской области»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям):

на финансовое обеспечение затрат по осуществлению методического, организационного, экспертно-аналитического и информационного сопровождения деятельности инновационного территориального кластера «Фармацевтика, медицинская техника и информационные технологии Томской области» (далее – Кластер);

на финансовое обеспечение затрат по проведению выставочно-ярмарочных мероприятий, а также участию представителей организаций – участников Кластера в выставочно-ярмарочных и коммуникативных мероприятиях по представлению научно-технической продукции и образовательных услуг по тематике деятельности Кластера в Российской Федерации и за рубежом (далее – субсидии).

Субсидии предоставляются в рамках реализации государственной программы «Развитие инновационной деятельности и науки в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 30.10.2014 № 414а «Об утверждении государственной программы «Развитие инновационной деятельности и науки в Томской области» (далее – Программа).

2. На получение субсидий имеют право юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, – производители услуг, осуществляющие методическое, организационное, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение деятельности Кластера, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Томской области, учредителями или одним из учредителей которых являются субъект Российской Федерации – Томская область и (или) муниципальное образование Томской области (муниципальные образования Томской области), на территории которого (которых) располагается Кластер, и (или) организация, учредителями которой являются исключительно субъект Российской Федерации – Томская область и (или) муниципальное образование Томской области (муниципальные образования Томской области), на территории которого (которых) располагается Кластер (далее – получатели субсидий).

3. Цель предоставления субсидий – финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятия/мероприятий Программы:

1) поддержка деятельности специализированной организации развития Кластера. Методическое, организационное, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение деятельности Кластера;

2) содействие брендингованию и рекламе продукции организаций, входящих в состав Кластера (далее – организации – участники Кластера). Проведение выставочно-ярмарочных мероприятий.

Под затратами, подлежащими финансовому обеспечению, понимаются затраты на фонд оплаты труда, в том числе на материальное поощрение работников получателя субсидии и обязательные платежи в бюджетную систему Российской Федерации; на обеспечение связи, на оплату коммунальных услуг и аренду помещений; на оплату услуг сторонних организаций, а также осуществление иных расходов по основным направлениям деятельности получателя субсидии согласно подпункту 1) пункта 4 настоящего Порядка.

Финансовому обеспечению подлежат затраты, осуществляемые получателем субсидии в период начиная с 01.01.2015.

4. Субсидия в соответствии с настоящим Порядком предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

1) к основным направлениям деятельности получателя субсидии относятся все направления деятельности из нижеперечисленных:

а) разработка и содействие реализации проектов развития Кластера, выполняемых совместно 2 и более организациями – участниками Кластера (оказание консультационных услуг организациям – участникам Кластера по направлениям реализации Программы; организация предоставления организациям – участникам Кластера услуг в части правового обеспечения, маркетинга и рекламы; проведение информационных кампаний в средствах массовой информации по освещению деятельности Кластера и перспектив его развития; проведение маркетинговых исследований на различных рынках, связанных с продвижением продукции Кластера);

б) организация подготовки, процесса переподготовки, повышения квалификации, в том числе в форме стажировок, кадров, предоставления консультационных услуг в интересах организаций – участников Кластера;

в) оказание содействия организациям – участникам Кластера в выводе на рынок новых продуктов (услуг), развитии кооперации организаций – участников Кластера в научно-технической сфере, в том числе с иностранными организациями;

г) организация выставочно-ярмарочных и коммуникативных мероприятий в сфере интересов организаций – участников Кластера, а также их участия в выставочно-ярмарочных и коммуникативных мероприятиях, проводимых в Российской Федерации и за рубежом;

д) взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по направлениям реализации кластерной политики;

2) получатель субсидии представил в Департамент по науке и инновационной политике Администрации Томской области (далее – Департамент) следующие документы:

а) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) заверенные руководителем получателя субсидии копии учредительных документов;

в) заверенная руководителем получателя субсидии копия свидетельства о государственной регистрации прав на объект недвижимого имущества (помещения), в котором размещается получатель субсидии, или копия договора аренды соответствующего недвижимого имущества;

г) заверенная руководителем получателя субсидии копия (копии) договора (договоров) с организациями – участниками Кластера, подтверждающего (подтверждающих) согласие организаций – участников Кластера на осуществление получателем субсидии соответствующих функций по координации их деятельности;

д) смета затрат на использование субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, согласованная с Департаментом (с приложением экономически обоснованного расчета для получения субсидии);

е) заверенный руководителем получателя субсидии план работы по реализации мероприятия/мероприятий Программы, указанного/указанных в пункте 3 настоящего Порядка, с указанием наименований мероприятий, их содержания, участников мероприятий и их ролей, сроков реализации мероприятий, лиц, ответственных за проведение мероприятий, ресурсов, необходимых для реализации мероприятий, и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов выполнения указанных мероприятий, ориентированных на достижение значений соответствующих показателей Программы (далее – План работы), предварительно согласованный с Департаментом.

Процесс предварительного согласования Плана работы заключается в следующем:

не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты представления полного комплекта документов на предоставление субсидии получатель субсидии направляет на согласование План работы в Департамент. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня представления получателем субсидии Плана работы анализирует мероприятия Плана работы на соответствие мероприятию/мероприятиям Программы, указанному/указанным в пункте 3 настоящего Порядка, а также основным направлениям деятельности получателя субсидии, указанным в подпункте 1) пункта 4 настоящего Порядка. В случае установления факта соответствия мероприятий Плана работы мероприятию/мероприятиям Программы, указанному/указанным в пункте 3 настоящего Порядка, План работы согласуется начальником Департамента, в противном случае Департамент в вышеуказанный срок направляет получателю субсидии письменный мотивированный отказ в согласовании Плана работы;

ж) подписанная руководителем получателя субсидии и заверенная печатью получателя субсидии (при наличии печати) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате;

з) заверенные руководителем получателя субсидии копии документов, подтверждающих осуществление затрат, связанных с обеспечением деятельности

получателя субсидии (в случае если на день подачи заявления, предусмотренного подпунктом а) настоящего пункта, затраты уже были осуществлены);

3) получатель субсидии указал в Плане работ мероприятия, соответствующие по содержанию цели предоставления субсидии, установленной пунктом 3 настоящего Порядка;

4) получатель субсидии заключил соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) с Администрацией Томской области в лице Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области (далее – Управление).

5. Для получения субсидии получатель субсидии вправе представить в Департамент по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до дня обращения получателем субсидии за субсидией;

2) справку об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

В случае если получатель субсидии не представил выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и/или справку об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации по собственной инициативе, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня обращения получателя субсидии посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Томской области, запрашивает и получает соответствующие документы.

6. Форма Соглашения устанавливается Управлением и содержит права, обязанности и ответственность сторон, а также:

1) План работы; смету затрат на использование субсидии, согласованную с Департаментом (с приложением экономически обоснованного расчета для получения субсидии);

2) сроки и порядок представления отчетности об использовании средств субсидии; порядок, объем и периодичность перечисления субсидии; последствия недостижения установленных значений показателей результативности предоставления субсидии и порядок возврата субсидии в случае неиспользования в полном объеме в установленный срок; порядок возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, цели и порядка ее предоставления и иные положения в соответствии с действующим законодательством.

7. Субсидия предоставляется получателю субсидии в следующем порядке:

1) получатель субсидии представляет в Департамент документы, установленные подпунктом 2) пункта 4 настоящего Порядка;

2) решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом в течение 15 рабочих дней со дня представления получателем субсидии документов, установленных подпунктом 2) пункта 4 настоящего Порядка.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2 настоящего Порядка;

несоблюдение получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных в подпунктах 1) – 3) пункта 4 настоящего Порядка;

представление получателем субсидии недостоверных документов, установленных подпунктом 2) пункта 4 настоящего Порядка, и (или) недостоверных и (или) неполных сведений в таких документах;

несоответствие представленных документов установленной для них форме;

установление факта нахождения получателя субсидии в состоянии реорганизации, ликвидации или в процедуре, применяемой в деле о банкротстве;

3) в случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в Управление уведомление о необходимости заключения Соглашения с приложением документов, представленных получателем субсидии, либо уведомляет в письменной форме получателя субсидии об отказе в заключении Соглашения с указанием причин отказа.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня представления Департаментом уведомления о необходимости заключения Соглашения заключает Соглашение с получателем субсидии.

8. Перечисление средств субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии в порядке, установленном Соглашением.

9. Получатель субсидии представляет отчетность об использовании средств субсидии в сроки, по форме и в порядке, установленные Соглашением.

10. Администрация Томской области в лице Управления и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

11. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в случаях:

1) непредставления получателем субсидии отчетности в порядке и сроки, установленные Соглашением;

2) представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) нецелевого использования получателем субсидии средств субсидии;

4) недостижения получателем субсидии установленных значений показателей результативности предоставления субсидии;

5) неиспользования субсидии в полном объеме;

6) нарушения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка.

Возврат субсидии осуществляется на основании направленного Управлением получателю субсидии письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии (далее – уведомление).

В течение 30 рабочих дней с даты получения уведомления от Управления получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Возврат в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, осуществляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетности по использованию средств субсидии в порядке, определенном в Соглашении.



Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий юридическим
лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) в целях финансового
обеспечения затрат, возникающих при реализации
отдельных мероприятий государственной программы
«Развитие инновационной деятельности и науки
в Томской области»

Форма

Заявление
на получение субсидии

Сведения об организации

Полное наименование организации: _____

Юридический адрес организации: _____

Почтовые реквизиты организации: _____

Номер телефона организации: _____

Адрес электронной почты организации: _____

Номер факса организации: _____

Адрес интернет-сайта организации: _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) (полностью) руководителя организации: _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) (полностью) главного бухгалтера организации: _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Код причины постановки на учет (КПП): _____

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности
(ОКВЭД):

1. _____

2. _____

3. _____

...

Ф.И.О. (последнее – при наличии) (полностью) контактного лица, ответственного
за взаимодействие с Департаментом по науке и инновационной политике
Администрации Томской области:

Номер телефона контактного лица: _____

Адрес электронной почты контактного лица: _____

Участники (учредители) организации

1. _____

2. _____

3. _____

...

Банковские реквизиты организации

Наименование банка: _____

Расчетный счет получателя субсидии: _____

Корреспондентский счет банка: _____

Банковский идентификационный код (БИК): _____

Прошу предоставить _____

(Указать полное наименование организации)

субсидию в размере _____ (_____) рублей _____ копеек на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации следующих мероприятий государственной программы «Развитие инновационной деятельности и науки в Томской области»:

1. _____

2. _____

3. _____

... _____

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии со сметой затрат на использование субсидии и планом работ, прилагаемых к настоящему заявлению.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

... _____

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Должность руководителя организации _____

(Подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

Главный бухгалтер _____

(Подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения затрат, возникающих при реализации отдельных мероприятий государственной программы «Развитие инновационной деятельности и науки в Томской области»

Форма

СОГЛАСОВАНО

Начальник Департамента по науке и инновационной политике Администрации Томской области

«___» _____ 20__ г.

Смета затрат
на использование субсидии

Направления расходования субсидии	Сумма, тыс. рублей
1. Фонд оплаты труда, в том числе материальное поощрение работников получателя субсидии и обязательные платежи в бюджетную систему Российской Федерации	
2. Услуги связи	
3. Оплата коммунальных услуг и аренды помещений	
4. Оплата услуг сторонних организаций в рамках основных видов деятельности, перечисленных в подпункте 1) пункта 4 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения затрат, возникающих при реализации отдельных мероприятий государственной программы «Развитие инновационной деятельности и науки в Томской области», в том числе бухгалтерское обслуживание, услуги аудита	
5. Иные расходы в рамках основных видов деятельности, перечисленных в подпункте 1) пункта 4 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях финансового обеспечения затрат, возникающих при реализации отдельных мероприятий государственной программы «Развитие инновационной деятельности и науки в Томской области», в том числе:	
5.1. Командировочные расходы	

5.2. Приобретение расходных материалов, в том числе канцелярских товаров	
5.3. Полиграфические услуги	
5.4. Услуги хостинга	
6. Организация и проведение I Конгресса «Здравоохранение России. Технологии опережающего развития» КОНГРЕСС ЗДРАВ 2015 (далее – Конгресс), в том числе:	
6.1. Расходы на изготовление сувенирной продукции, оплату полиграфических услуг	
6.2. Расходы по оформлению места проведения Конгресса	
6.3. Расходы на оплату услуг по организации питания	
6.4. Расходы по оплате услуг переводчиков	
6.5. Расходы на организацию работы контакт-центра (включая оплату услуг волонтеров)	
6.6. Расходы по информационному сопровождению Конгресса, включая рекламу, сопровождение официального сайта Конгресса	
6.7. Прочие расходы (не более 1% от общих расходов, предусмотренных на организацию и проведение Конгресса)	
7. Организация участия организаций – участников Кластера в выставочно-ярмарочных и коммуникативных мероприятиях, проводимых в Российской Федерации и за рубежом (транспортные расходы, регистрационный взнос, организация выставочного модуля)	
Всего	

Должность руководителя организации _____
 (Подпись) (Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

Главный бухгалтер _____
 (Подпись) (Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)