



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2017

№ 237а

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, 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 определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансово-хозяйственному управлению Администрации Томской области (далее – Управление) (Шатович) разработать совместно с Департаментом науки и высшего образования Администрации Томской области (далее – Департамент) и утвердить в срок не позднее 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления порядок взаимодействия Управления с Департаментом при предоставлении субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

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

И.о. временно исполняющего обязанности
Губернатора Томской области



А.М.Феденёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 26.06.2017 № 237а

Порядок
определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из областного бюджета (далее – субсидия, получатель субсидии).

2. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат (возмещение затрат) получателя субсидии, возникающих в результате реализации мероприятия 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), организация и проведение мероприятий в области высшего образования.

3. Главный распорядитель средств областного бюджета – Администрация Томской области.

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации Томской области в Законе Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка. Финансовому обеспечению подлежат затраты, осуществляемые получателем субсидии в течение финансового года, в котором заключено Соглашение о предоставлении субсидии.

4. Категории некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидии:

общественные и религиозные организации (объединения), ассоциации (союзы).

Некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющие право на получение субсидии, должны удовлетворять критерию отбора получателей субсидии и быть зарегистрированы, и осуществлять свою деятельность на территории Томской области.

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

1) цель запрашиваемой субсидии соответствует уставным целям и видам деятельности получателя субсидии;

2) получатель субсидии соответствует требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

3) расчетный счет некоммерческой организации, на который планируется перечислять субсидию, открыт в кредитной организации, имеющей

международный рейтинг долгосрочной кредитоспособности не ниже уровня «BB-» по классификации рейтинговых агентств «Фитч Рейтингс» (Fitch Ratings) или «Стандарт энд Пурс» (Standard & Poor's) либо не ниже уровня «Ba3» по классификации рейтингового агентства «Мудис Инвесторс Сервис» (Moody's Investors Service);

4) получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

получатель субсидии не должен являться 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Томской области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

получатель субсидии не должен иметь просроченную задолженность по выплате заработной платы;

5) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией Томской области в лице Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области (далее – Управление) и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидий;

6) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

7) согласие на заключение Соглашения получателем субсидии с Администрацией Томской области в лице Управления;

8) предоставление получателем субсидии документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка в полном объеме и соответствующих требованиям пункта 6 настоящего Порядка.

6. Получатель субсидии для получения субсидии представляет в Администрацию Томской области в лице Департамента науки и высшего образования Администрации Томской области (далее – Департамент) следующие документы:

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

2) заверенные руководителем получателя субсидии копии учредительных документов;

3) заверенный руководителем получателя субсидии план мероприятий на период использования субсидии (далее – План мероприятий), включающий сроки реализации мероприятий, а также перечень показателей результативности предоставления субсидии¹ по каждому мероприятию, взаимоувязанных с целевыми показателями и индикаторами Программы, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) Смету затрат согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением экономически обоснованного расчета по каждому мероприятию Сметы затрат;

5) штатное расписание и расчет предельного размера фонда оплаты труда получателя субсидии с обоснованием его расчета в случае, если оплата труда работников получателя субсидии включена в Смету затрат;

6) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления на получение субсидии;

8) заверенные руководителем получателя субсидии копии документов, подтверждающих осуществление затрат, связанных с реализацией мероприятий Программы, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка (если на момент подачи заявления, предусмотренного подпунктом 1) настоящего пункта, затраты уже были осуществлены);

9) справку об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, включая государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

7. Департамент рассматривает представленные документы в течение 15 рабочих дней со дня их представления получателем субсидии и по результатам рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения представленных документов направляет в Управление уведомление о необходимости заключения Соглашения с приложением документов, представленных получателем субсидии, либо уведомляет в письменной форме получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии.

Управление в течение 15 рабочих дней со дня представления Департаментом уведомления о необходимости заключения Соглашения заключает Соглашение с получателем субсидии.

В случае наличия у Управления замечаний к представленным документам Управление совместно с Департаментом устраняют данные замечания в соответствии с порядком взаимодействия Управления с Департаментом

¹ Под показателем результативности предоставления субсидии понимается выраженный в количественно (качественно) измеримых значениях результат мероприятия по расходованию субсидии, характеризующий непосредственный результат мероприятия.

при предоставлении субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), утвержденным Управлением, в пределах срока заключения Соглашения, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

9. Размер субсидии определяется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации Томской области в Законе Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

10. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между Администрацией Томской области в лице Управления и получателем субсидии на основании типовой формы, установленной Департаментом финансов Томской области.

Соглашение должно содержать:

1) права, обязанности и ответственность сторон;

2) наименование Программы;

3) цель предоставления субсидии;

4) условия предоставления субсидии;

5) основания для отказа в предоставлении субсидии;

6) случаи и порядок возврата субсидии в областной бюджет в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

7) План мероприятий;

8) Смету затрат;

9) обязательства получателя субсидии по:

достижению показателей результативности предоставления субсидии;

соблюдению при расходовании субсидии (за исключением субсидии, предоставляемой на возмещение произведенных затрат) Положения о закупках, разработанного получателем субсидии и согласованного с Департаментом в течение 2 рабочих дней со дня заключения Соглашения;

письменному согласованию с Администрацией Томской области в лице Управления и Департамента уточненной Сметы затрат в случае превышения от утвержденной сметы более 5 процентов по каждому мероприятию Сметы затрат; оформлению платежных документов с указанием пункта Сметы затрат;

10) срок использования субсидии;

11) сроки и порядок перечисления субсидии, в том числе перечисление субсидии на основании заявки получателя субсидии в соответствии с фактической потребностью в оплате мероприятий;

12) невозможность размещения средств субсидии в кредитных организациях на депозитных счетах и осуществления авансовых платежей, за исключением случаев, установленных в Законе об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

13) сроки и форму представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии;

14) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией Томской области в лице Управления и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка ее предоставления;

15) порядок осуществления контроля Администрацией Томской области в лице Управления и Департамента за выполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;

16) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

17) случаи и порядок возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

18) иные положения, определяемые Управлением в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления получателю субсидии нескольких субсидий на каждую субсидию заключается отдельное Соглашение.

Внесение в Соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности предоставления субсидии, а также увеличение сроков реализации предусмотренных Соглашением мероприятий, не допускается в течение всего периода действия Соглашения, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, изменения значений показателей непосредственного результата мероприятий Программы, а также в случае существенного (более чем на 20 процентов) сокращения размера субсидии.

11. Показатели результативности предоставления субсидии устанавливаются Администрацией Томской области в Соглашении.

12. Перечисление средств субсидии осуществляется единовременно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в банке или иной кредитной организации, в течение 5 рабочих дней с дня заключения Соглашения с получателем субсидии.

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

14. Ответственность за нецелевое использование субсидии устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

15. Получатель субсидии представляет в Администрацию Томской области отчетность о достижении показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии по форме и в сроки, определенные в Соглашении. Отчетность представляется в Администрацию Томской области с учетом требований Порядка взаимодействия Управления с Департаментом

при предоставлении субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

16. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в случае:

1) нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленного по факту проверки, проведенной Администрацией Томской области в лице Управления и органами государственного финансового контроля по форме и в сроки, определенные в Соглашении;

2) нецелевого использования средств субсидии;

3) недостижения получателем субсидии установленных значений показателей результативности предоставления субсидии в объемах, рассчитанных в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

4) неиспользования субсидии в полном объеме в сроки, установленные Соглашением для ее использования;

5) непредставления отчетности по форме и в сроки, установленные Соглашением.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от Управления получатель субсидии осуществляет возврат указанной в уведомлении суммы 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.

17. В случае, если получателем субсидии по состоянию на дату окончания срока использования субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением в соответствии с абзацем вторым подпункта 9) пункта 10 настоящего Порядка, объем субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет в установленные настоящим Порядком сроки ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по следующей формуле:

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

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

m – количество показателей результативности предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей результативности предоставления субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Объем субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет, рассчитывается по каждому мероприятию Плана мероприятий.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии.

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

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии, определяется:

1) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по следующей формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го показателя результативности предоставления субсидии, установленное Соглашением;

2) для показателей результативности предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, по следующей формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$



Приложение № 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)

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: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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. _____

... _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) контактного лица, ответственного за взаимодействие с Департаментом науки и высшего образования 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 при реализации следующих мероприятий государственной программы «Развитие инновационной деятельности и науки в Томской области»:

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии со Сметой затрат на использование субсидии, прилагаемой к настоящему заявлению, и планом мероприятий.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Должность руководителя организации _____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Главный бухгалтер _____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)

Форма

План мероприятий на период использования субсидии
по _____
(Наименование мероприятия государственной программы)
государственной программы Томской области
_____ (Наименование государственной программы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки реализации	Показатели результативности субсидии (показатели реализации мероприятия)		
				наименование качественного/ количественного показателя	единица измерения показателя	значение установленного показателя

Должность руководителя организации _____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Главный бухгалтер _____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)

Форма

Смета затрат на использование субсидии
по _____
(Наименование мероприятия государственной программы)

государственной программы Томской области

(Наименование государственной программы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Перечень статей затрат по каждому мероприятию	Сумма (тыс. руб.)
Итого по мероприятиям в разрезе статей затрат			

Должность руководителя организации _____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Главный бухгалтер _____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

«__» _____ 20__ г.