



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2017

№ 371а

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Томский региональный ресурсный центр»

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 26.11.2014 № 431а «Об утверждении государственной программы «Повышение эффективности регионального и муниципального управления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Томский региональный ресурсный центр» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансово-хозяйственному управлению Администрации Томской области (далее – Управление) разработать совместно с Департаментом государственной гражданской службы Администрации Томской области (далее – Департамент) и утвердить в срок не позднее 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления регламент взаимодействия Управления с Департаментом при предоставлении субсидии Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Томский региональный ресурсный центр».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по внутренней политике.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Феденёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 19.10.2017 № 371а

Порядок
определения объема и предоставления субсидии Ассоциации
«Некоммерческое партнерство «Томский региональный
ресурсный центр»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и предоставления субсидии Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Томский региональный ресурсный центр» (далее – субсидия, получатель субсидии) из областного бюджета на реализацию мероприятий по подготовке управленческих кадров организаций народного хозяйства Российской Федерации.

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, возникающих в результате реализации основного мероприятия «Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации» подпрограммы 2 «Развитие государственной гражданской службы» государственной программы «Повышение эффективности регионального и муниципального управления», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 26.11.2014 № 431а «Об утверждении государственной программы «Повышение эффективности регионального и муниципального управления» (далее – Программа).

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

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и в соответствии со сметой затрат на использование субсидии (далее – Смета затрат), являющейся приложением к соглашению о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

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

1) 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, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, 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;

2) расчетный счет получателя субсидии, 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);

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

4) 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;

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

б) предоставление получателем субсидии документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

5. Получатель субсидии для получения субсидии представляет в Администрацию Томской области в лице Департамента государственной гражданской службы 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 субсидии по каждому мероприятию, взаимосвязанных с целевыми показателями и индикаторами Программы, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

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

5) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате;

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

7) справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

6. Администрация Томской области в порядке, определенном в регламенте взаимодействия Управления с Департаментом при предоставлении субсидии Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Томский региональный ресурсный центр», рассматривает представленные документы в течение 15 рабочих дней со дня их представления получателем субсидии и по результатам рассмотрения представленных документов в течение 10 рабочих дней со дня окончания рассмотрения представленных документов заключает Соглашение с получателем субсидии либо уведомляет в письменной форме получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие условиям, установленным подпунктами 1) – 5) пункта 4 настоящего Порядка.

8. 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 14 настоящего Порядка;

7) План мероприятий;

8) Смету затрат;

9) обязательства получателя субсидии по:

достижению показателей результативности предоставления субсидии;
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 Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

13) сроки, форма и порядок 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) 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;

16) случаи и порядок возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

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.

9. Показатели результативности предоставления субсидии устанавливаются Администрацией Томской области в лице Управления в Соглашении.

10. Перечисление средств субсидии осуществляется единовременно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в банке или иной кредитной организации, соответствующий требованиям подпункта 2) пункта 4 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения с получателем субсидии.

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

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

13. Получатель субсидии представляет в Администрацию Томской области в лице Департамента отчетность о достижении показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии в сроки, по форме и в порядке, определенными в Соглашении.

14. 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;

2) нецелевого использования средств субсидии;

3) недостижения получателем субсидии установленных значений показателей результативности предоставления субсидии в объемах, рассчитанных в соответствии с пунктом 15 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 Администрацией Томской области в лице Управления получателю субсидии письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии (далее – уведомление).

В течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления от Администрации Томской области в лице 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.

15. 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 8 настоящего Порядка, объем субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет в установленные настоящим Порядком сроки ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по следующей формуле:

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

$V_{\text{субсидии}}$ – 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 направлению Плана мероприятий.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \quad \text{где:}$$

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 предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по следующей формуле:

$$D = 1 - T_i / S_i, \quad \text{где:}$$

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:

$$D = 1 - S_i / T_i$$



Приложение № 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии Ассоциации
«Некоммерческое партнерство «Томский
региональный ресурсный центр»

Форма

Заявление
на получение субсидии

Сведения об организации

Полное наименование некоммерческой организации: _____

Юридический адрес некоммерческой организации: _____

Почтовые реквизиты некоммерческой организации: _____

Номер телефона некоммерческой организации: _____

Адрес электронной почты некоммерческой организации: _____

Номер факса некоммерческой организации: _____

Адрес интернет-сайта некоммерческой организации: _____

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

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного бухгалтера некоммерческой 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 государственной гражданской службы Администрации Томской области: _____

Номер телефона контактного лица: _____

Адрес электронной почты контактного лица: _____

Банковские реквизиты некоммерческой организации

Наименование банка: _____

Расчетный счет: _____

Корреспондентский счет банка: _____

Банковский идентификационный код (БИК): _____

Прошу предоставить _____

(Указать полное наименование организации)

субсидию в размере _____ (_____) рублей ____ копеек на финансовое обеспечение затрат, возникающих в результате реализации основного мероприятия «Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации» подпрограммы 2 «Развитие государственной гражданской службы»

государственной программы «Повышение эффективности регионального и муниципального управления».

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

К заявке прилагаются следующие документы:

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

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

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

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

« _____ » _____ 2017 г.

М.П. (При наличии)

Приложение № 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии Ассоциации
«Некоммерческое партнерство «Томский
региональный ресурсный центр»

Форма

План мероприятий на период использования субсидии

| № п/п | Наименование мероприятия | Содержание мероприятия | Сроки реализа- ции | Показатели результативности предоставления субсидии (показатели реализации мероприятия) | | |
|----------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------|---|------------------------------------|---|
| | | | | наименование качественного/ количественного показателя | единица измерения показателя | значение установлен- ного показателя |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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

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

« ____ » _____ 2017 г.

Приложение № 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии Ассоциации
«Некоммерческое партнерство «Томский
региональный ресурсный центр»

Форма

Смета затрат на использование субсидии

| № п/п | Наименование мероприятия | Количество специалистов (человек) | Сумма (тыс. руб.) |
|-------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| | Итого | | |

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

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

« ____ » _____ 2017 г.