



ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ИННОВАЦИОННОЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.01.2020

№ 02

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий по поддержке субъектов Российской Федерации – участников национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»

В соответствии со статьей 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области от 25 декабря 2019 года № 164-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением Администрации Томской области от 31 июля 2019 года № 279а «Об определении Департамента по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области уполномоченным органом на принятие нормативных правовых актов, утверждающих порядки предоставления субсидий и порядки определения объемов и предоставления субсидий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий по поддержке субъектов Российской Федерации – участников национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



О.Н.Быстрицкая

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента по
развитию инновационной и
предпринимательской
деятельности Томской области
от 16.01.2020 № 02

Порядок

предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий по поддержке субъектов Российской Федерации – участников национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий по поддержке субъектов Российской Федерации – участников национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – Порядок, субсидия).

2. Целью предоставления из областного бюджета субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) является финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий по поддержке субъектов Российской Федерации – участников национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – мероприятие) регионального проекта Томской области «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27 сентября 2019 года № 360а «Об утверждении государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области».

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области (далее – Департамент).

4. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие следующим критериям:

1) получатель субсидии зарегистрирован в качестве юридического лица и осуществляет свою деятельность на территории Томской области;

2) учредителями или одним из учредителей (участников, членов) получателя субсидии является Томская область и (или) организация, учредителем которой является исключительно Томская область;

3) целью деятельности получателя субсидии является оказание адресной поддержки по повышению производительности труда на предприятиях Томской области в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие получателя субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии следующим требованиям:

а) получатель субсидии соответствует критериям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

б) получатель субсидии не является 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

в) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

д) получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед областным бюджетом;

е) получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по заработной плате;

ж) получатель субсидии не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) определение направлений расходов в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

3) соблюдение получателем субсидии запрета на приобретение 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;

4) согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям),

заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидий.

6. Для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов;

3) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – направления расходов) с приложением экономически обоснованного расчета;

4) план работ по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

5) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате.

7. Направления расходов должны соответствовать цели предоставления субсидии, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

Направления расходов включают в себя следующие затраты:

1) оплата труда, включая материальное поощрение работников и обязательные платежи в бюджетную систему Российской Федерации;

2) командировочные расходы;

3) расходы на обучение, стажировки, повышение квалификации работников;

4) оплата коммунальных услуги, услуг связи (за исключением мобильной связи), аренды помещений, услуг по уборке, охране и обеспечению пожарной безопасности помещений;

5) расходы на приобретение электронно-вычислительной техники (иного оборудования для обработки информации), периферийных устройств и копировально-множительного оборудования, расходных материалов и комплектующих, в том числе канцелярских товаров, офисной мебели, необходимых для обеспечения деятельности получателя субсидии;

6) расходы на приобретение лицензионного программного обеспечения и доступа к справочным информационным системам;

7) оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (в том числе услуг банка), необходимых для обеспечения деятельности получателя субсидии в рамках реализации мероприятия, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Получатель субсидии вправе представить в Департамент по собственной инициативе следующие документы, полученные не ранее чем на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) 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.

В случае если получатель субсидии не представил выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и(или) 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, по собственной инициативе, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня обращения получателя субсидии направляет межведомственный запрос, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Томской области, о предоставлении документов, указанных в настоящем пункте.

9. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии заявления о предоставлении субсидии принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет получателя субсидии в письменной форме по адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, с указанием оснований отказа.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 5 настоящего Порядка;

3) несоответствие указанных получателем субсидии направлений расходов цели предоставления субсидии, указанной в пункте 2 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии. Проверка достоверности информации, представленной получателем субсидии, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

11. Соглашения и дополнительные соглашения к указанным соглашениям, предусматривающие внесение изменений или их расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждёнными Департаментом финансов Томской области.

Дополнительное соглашение заключается в следующих случаях:

1) изменение размера субсидии, значения показателя результативности программы или условий предоставления субсидии в течение финансового года. В этом случае дополнительное соглашение заключается в течение десяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения;

2) изменение платежных реквизитов любой из сторон. Дополнительное соглашение заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение пяти рабочих дней;

3) уменьшение ранее доведенных до Департамента лимитов бюджетных обязательств. В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам получения письменного уведомления получателем субсидии от Департамента в течение пяти рабочих дней.

12. Размер субсидии, предоставляемой в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Томской области от 25 декабря 2019 года № 164-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, соответствует сумме, определенной согласно направлениям расходов с учетом экономически обоснованного расчета.

13. Результаты предоставления субсидии должны соответствовать показателям результата мероприятия, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели результативности), устанавливаются в Соглашении.

14. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

3. Требования к отчетности.

15. Получатель субсидии ежегодно в срок до 28 февраля года, следующего за отчетным, представляет в Департамент следующую отчетность:

1) отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку на бумажном носителе в двух экземплярах, с обязательным приложением к одному экземпляру отчета документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидии;

2) отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку на бумажном носителе в двух экземплярах, с обязательным приложением к одному экземпляру отчета документов, подтверждающих достижение показателей результативности предоставления субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

16. Департамент и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

17. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:

1) нарушение получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по факту проверки, проведенной Департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля;

2) нарушение получателем порядка использования субсидии, определенного Соглашением о предоставлении субсидии;

3) недостижение получателем субсидии на дату окончания срока использования субсидии показателей результативности, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

18. Возврат субсидии в случаях, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 17 настоящего Порядка, осуществляется в полном объеме.

19. Возврат субсидии в случае, указанном в подпункте 3 пункта 17 настоящего Порядка, осуществляется при условии, что в течение 60 рабочих дней после окончания срока использования субсидии выявленное нарушение не будет устранено.

Размер субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по следующей формуле:

$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times k \times m / n) \times 0,1$, где:

$V \text{ возврата}$ - размер субсидии, подлежащий возврату;

$V \text{ субсидии}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии;

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

n - общее количество показателей результативности.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$k = \text{SUM } D_i / m$, где:

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

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

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности, определяется по следующей формуле:

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

T_i - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности;

S_i - плановое значение i-го показателя результативности, установленное Соглашением.

20. Департамент в срок не позднее 30 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Департамента ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя от добровольного возврата субсидии Департамент в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий некоммерческим
организациям (за исключением
государственных
(муниципальных) учреждений) на
финансовое обеспечение затрат,
возникающих при реализации
мероприятий по поддержке
субъектов Российской Федерации
– участников национального
проекта «Производительность
труда и поддержка занятости»

Форма

В Департамент по развитию
инновационной и
предпринимательской
деятельности Томской области

Заявление

о получении субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при
реализации мероприятий регионального проекта «Адресная поддержка повышения
производительности труда на предприятиях»

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: _____

Сайт некоммерческой организации в сети «Интернет» (при наличии): _____

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. _____

... _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) контактного лица,
ответственного за взаимодействие с Департаментом по развитию инновационной и
предпринимательской деятельности Томской области (далее – Департамент): _____

Телефон контактного лица: _____

Адрес электронной почты контактного лица: _____

Банковские реквизиты некоммерческой организации

Наименование банка: _____

Расчетный счет получателя субсидии: _____

Корреспондентский счет банка: _____

Банковский идентификационный код (БИК): _____

Прошу предоставить _____

(указать полное наименование некоммерческой организации)
субсидию в размере _____ (_____) рублей ____ копеек на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятия «Поддержка субъектов Российской Федерации – участников национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» регионального проекта Томской области «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 360а «Об утверждении государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области».

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии с направлениями расходов и планом работ, прилагаемыми к настоящему заявлению.

Настоящим подтверждаю, что на день подачи заявления о предоставлении субсидии _____

(наименование некоммерческой организации)

1) не является 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Томской области на цель, определенную Порядком предоставления субсидий;

4) не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом;

5) не имеет просроченной задолженности по заработной плате;

6) не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по уплате

налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование некоммерческой организации)

1) дает согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и Порядка;

2) обеспечит включение в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и Порядка получения субсидий;

3) обязуется соблюдать запрет на приобретение 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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
- ... _____

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.
 Место печати
 (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий некоммерческим
организациям (за исключением
государственных
(муниципальных) учреждений) на
финансовое обеспечение затрат,
возникающих при реализации
мероприятий по поддержке
субъектов Российской Федерации
– участников национального
проекта «Производительность
труда и поддержка занятости»

Форма

Направления расходов,
источником финансового обеспечения которых является субсидия

Направления расходования субсидии	Сумма, руб.
Всего:	

Приложение: экономически обоснованный расчет на _____ листах.

_____ (_____)
(должность руководителя (подпись) (фамилия, имя, отчество)
организации) (последнее – при наличии)

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(последнее – при наличии)

_____ 20 _____ г.
Место печати
(при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на
финансовое обеспечение затрат,
возникающих при реализации
мероприятий по поддержке
субъектов Российской Федерации –
участников национального проекта
«Производительность труда и
поддержка занятости»

Форма

ПЛАН РАБОТ
по реализации мероприятий по поддержке субъектов Российской Федерации – участников национального
проекта «Производительность труда и поддержка занятости»

	Мероприяти я	Примечание	Сроки реализации мероприятий	Показатель результативности предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя результативности предоставления субсидии по мероприятиям *

* Определяются в соответствии с показателями конечного результата мероприятия «Поддержка субъектов Российской Федерации – участников национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» регионального проекта Томской области «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» государственной программы

«Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 360а «Об утверждении государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области».

_____ (_____)
(должность руководителя организации) (подпись) (фамилия, имя, отчество)
(последнее - при наличии)

_____ 20__ г.
Место печати
(при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на
финансовое обеспечение затрат,
возникающих при реализации
мероприятий по поддержке
субъектов Российской Федерации –
участников национального проекта
«Производительность труда и
поддержка занятости»

Форма

ОТЧЕТ

об использовании субсидии,

предоставленной _____

(наименование организации)

по соглашению _____

(номер, дата заключение и наименование соглашения)

наименование мероприятия государственной программы, на реализацию которого предоставлена субсидия

п/п	Наименование расходов (в соответствии с направлениями расходования субсидии, указанными в Смете затрат на использование субсидии)	Сумма по смете, рублей	Фактически использовано, рублей	Неиспользованный остаток средств, рублей	Подтверждающие документы *

Итого:					

* В графе таблицы перечисляются реквизиты документов, подтверждающих расходование средств. Копии документов, указанных в графе «подтверждающие документы», прилагаются к отчету.

Отчет сдал

_____ (_____)
 (должность руководителя организации) (подпись) (фамилия, имя, отчество)
 последнее - при наличии)

Главный бухгалтер _____ (_____)
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)
 (последнее - при наличии)

Отчет принял

Начальник Департамента по развитию инновационной
 и предпринимательской деятельности
 Томской области

_____ (_____)
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)
 (последнее - при наличии)

_____ 20__ г.

Место печати
 (при наличии)

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на
финансовое обеспечение затрат,
возникающих при реализации
мероприятий регионального проекта
«Адресная поддержка повышения
производительности труда на
предприятиях»

Форма

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии,
предоставленной _____
(наименование организации)
по соглашению _____
(номер, дата заключения и наименование соглашения)

	Наименование реализованного мероприятия в рамках мероприятия государственной программы, на реализацию которого предоставлена субсидия (в соответствии с наименованием мероприятия, указанного в Плане мероприятий на период использования субсидии)	Планируемый срок исполнения	Фактический срок исполнения	Объем выполнения мероприятия (в %)

Достигнутые результаты использования субсидии
(в соответствии с Планом мероприятий):

Показатели результативности предоставления субсидии (планируемые)	Показатели результативности предоставления субсидии (достигнутые)

К отчету прилагается описательная часть результатов реализации Плана мероприятий и документы, подтверждающие достижение результатов реализации мероприятия, установленных показателей результативности предоставления Субсидии.

Отчет сдал

_____ (_____)
 (должность руководителя организации) (подпись) (фамилия, имя, отчество
 последнее - при наличии)

Главный бухгалтер _____ (_____)
 (подпись) (фамилия, имя, отчество
 (последнее - при наличии))

Отчет принял

Начальник Департамента по развитию инновационной
 и предпринимательской деятельности
 Томской области

_____ (_____)
 (подпись) (фамилия, имя, отчество
 (последнее - при наличии))

_____ 20__ г.

Место печати
 (при наличии)