



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2024 г.

№ 262-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 03.05.2023
№ 244-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 03.05.2023 № 244-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям на государственную поддержку деятельности в сфере профессиональной подготовки кадров и проведения мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий и развитие профессионального мастерства» внести следующие изменения:

1. В преамбуле слова «18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2023 № 943-п «О реализации статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Распространить действие пункта 30 приложения к настоящему постановлению на правоотношения, возникшие с 01.09.2023.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 18 апреля 2024 г. № 262-п

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ПОДДЕРЖКУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ,
НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОПУЛЯРИЗАЦИЮ РАБОЧИХ ПРОФЕССИЙ
И РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - некоммерческие организации), на государственную поддержку деятельности в сфере профессиональной подготовки кадров и проведения мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий и развитие профессионального мастерства, в целях реализации мероприятий государственной программы Тюменской области «Развитие образования и науки» (далее соответственно - Порядок, получатель субсидии, субсидия) и достижения результатов, установленных настоящим Порядком.

2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат некоммерческих организаций по направлениям:

а) возмещение расходов получателя субсидии на реализацию мероприятий, связанных с созданием автономной некоммерческой организации;

б) организация реализации программ профессионального обучения, дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных профессиональных программ;

в) организация и проведение мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию, популяризацию рабочих профессий и развитие профессионального мастерства, содействие трудоустройству;

г) организационно-методическое обеспечение опережающей профессиональной подготовки кадров, в том числе координация работ, в качестве регионального оператора по проведению демонстрационного экзамена.

3. Уполномоченным органом исполнительной власти Тюменской области по реализации настоящего Порядка является Департамент образования и науки Тюменской области (далее - Уполномоченный орган), осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств в установленном порядке

доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

4. Право на получение субсидий в соответствии с настоящим Порядком имеют следующие категории получателей субсидии: некоммерческие организации, осуществляющие в соответствии с учредительными документами деятельность в сфере профессиональной подготовки кадров и проведения конкурсных мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий и развитие профессионального мастерства, учредителем которых является Тюменская область в лице Департамента образования и науки Тюменской области.

5. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Уполномоченного органа в разделе «Деятельность» на официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru/> (далее — Официальный сайт).

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Информация о субсидии включается в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

7. Для целей настоящего Порядка понятия применяются в значениях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

8. Для участия в отборе участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату формирования справки (информации) территориальным органом Федеральной налоговой службы, но не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки;

б) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25

процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

в) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

г) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

д) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

е) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

ж) у участников отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

з) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

Участник отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным подпунктами «б» - «и» настоящего пункта, на дату подачи заявки.

9. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в Уполномоченный орган заявку по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов в соответствии с направлением предоставления субсидии:

а) информацию о контингенте обучающихся по программам профессионального обучения, дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным профессиональным программам на год, в котором планируется предоставление субсидии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (при предоставлении субсидии на мероприятия, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2 настоящего Порядка);

б) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия (смету расходов), с финансово-экономическим обоснованием (при предоставлении субсидии на мероприятия, предусмотренные подпунктами «б», «в», «г» пункта 2 настоящего Порядка);

в) документы, подтверждающие оплату произведенных расходов (при предоставлении субсидии на возмещение затрат), с перечнем произведенных затрат;

г) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на дату формирования справки, но не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки;

д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - из территориального органа Федеральной налоговой службы (на дату подачи заявки);

е) справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора (на дату подачи заявки);

ж) программу соответствующего мероприятия (положение о мероприятии) (при предоставлении субсидии на мероприятия, предусмотренные подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка);

з) план работы организации по организационно-методическому обеспечению опережающей профессиональной подготовки (при предоставлении субсидии на организационно-методическое обеспечение, предусмотренное подпунктом «г» пункта 2 настоящего Порядка);

и) справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки.

При наличии у участника отбора на дату подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации справка, указанная в подпункте «и» настоящего пункта, предоставляются участником отбора в Уполномоченный

орган в электронной форме посредством Официального сайта и является обязательной для предоставления.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «в», «ж» - «и» настоящего пункта предоставляются участником отбора в Уполномоченный орган в электронной форме посредством Официального сайта и являются обязательными.

Документы, указанные в подпунктах «г» - «е» настоящего пункта, представляются участником отбора в Уполномоченный орган в электронной форме посредством Официального сайта по желанию, а также с целью подтверждения соблюдения требований, определенных пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4 и 8 настоящего Порядка, рассмотрение представленных им документов на соответствие требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка и объявлением о проведении отбора, а также на отсутствие оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 43 настоящего Порядка осуществляется Уполномоченным органом автоматически на Официальном сайте на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при наличии технической возможности автоматической проверки в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Официальном сайте, проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4 и 8 настоящего Порядка производится Уполномоченным органом путем направления межведомственных запросов:

а) в Федеральную службу по финансовому мониторингу - для получения информации из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также информации об организациях и физических лицах, включенных в составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения;

б) в территориальный орган Федеральной налоговой службы - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, получения информации об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка;

в) главным администраторам доходов областного бюджета — исполнительным органом государственной власти Тюменской области - для получения информации о наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Тюменской областью, а также информации, предусмотренной подпунктом «д» пункта 8 настоящего Порядка.

При наличии просроченной задолженности, предусмотренной настоящим подпунктом, главные администраторы доходов областного бюджета — исполнительные органы государственной власти Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляют указанную информацию в Уполномоченный орган.

При осуществлении проверки Уполномоченный орган использует данные:

а) информационной системы «Картотека арбитражных дел» на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>) - для подтверждения выполнения участником отбора требований, предусмотренных подпунктом «з» пункта 8 настоящего Порядка;

б) официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>) - для подтверждения выполнения участником отбора требований, предусмотренных подпунктом «е» пункта 8 настоящего Порядка;

в) электронного сервиса «Реестр дисквалифицированных лиц» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>) - для подтверждения выполнения участником отбора требований, предусмотренных подпунктом «и» пункта 8 настоящего Порядка.

11. По результатам рассмотрения документов, представленных участниками отбора, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, принимает решение в форме приказа о признании участников отбора получателями субсидии и размере предоставляемой субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, при наличии оснований, установленных в пункте 12 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет участнику отбора на электронный или почтовый адрес письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии (с обоснованием причин отказа).

12. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

12.1. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Под недостоверной информацией в настоящем Порядке понимается наличие в содержании документов, представленных для участия в отборе, сведений, не соответствующих действительности.

12.2. Отсутствие или недостаточность объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии.

13. Размер субсидии определяется:

13.1. В отношении субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения затрат, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, в размере фактически понесенных расходов, но не более 10 тысяч рублей в пределах, предусмотренных государственной программой Тюменской области «Развитие образования и науки».

13.2. В отношении субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения затрат, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2 настоящего Порядка, следующим образом:

$$P_{сб} = УСЛП_{пп} \times N, \text{ где:}$$

$P_{сб}$ - размер субсидии;

Услпп - планируемый объем образовательной услуги по программам профессионального обучения, дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным профессиональным программам, выраженный в человеко-часах;

N - затраты на реализацию образовательных программ по программам профессионального обучения, дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным профессиональным программам на единицу образовательной услуги.

Направления затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия:

- прямые затраты, непосредственно связанные с предоставлением образовательной услуги:

затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с предоставлением образовательной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с предоставлением образовательной услуги в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

затраты на приобретение (изготовление) имущества, потребляемого (используемого) в процессе предоставления образовательной услуги, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на оплату услуг (работ) организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при предоставлении образовательной услуги;

иные затраты, непосредственно связанные с предоставлением образовательной услуги;

- общехозяйственные затраты при предоставлении образовательной услуги:

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на оплату работ, услуг по содержанию имущества, а также затраты на аренду имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в предоставлении образовательной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в предоставлении образовательной услуги;

иные общехозяйственные затраты при предоставлении образовательной услуги.

13.3. В отношении субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения затрат, предусмотренных подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка, следующим образом:

$$P_{cb} = PACXPP - OFFB - OFCC, \text{ где:}$$

P_{cb} - размер субсидии;

$PACXPP$ - планируемый объем расходов на организацию и проведение мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию, популяризацию рабочих профессий и развитие профессионального мастерства, содействие трудоустройству;

$OFFB$ - планируемый объем финансирования на организацию и проведение мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию, популяризацию рабочих профессий и развитие профессионального мастерства, содействие трудоустройству за счет средств федерального бюджета;

$OFCC$ - планируемый объем финансирования на организацию и проведение мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию, популяризацию рабочих профессий и развитие профессионального мастерства, содействие трудоустройству за счет собственных средств получателя субсидии.

Направления затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия:

- прямые затраты, непосредственно связанные с реализацией мероприятия:

затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с реализацией мероприятия, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с реализацией мероприятия в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

затраты на приобретение (изготовление) имущества, потребляемого (используемого) в процессе реализации мероприятия, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на оплату услуг (работ) организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при реализации мероприятия;

иные затраты, непосредственно связанные с реализацией мероприятия;

- общехозяйственные затраты при реализации мероприятия:

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на оплату работ, услуг по содержанию имущества, а также затраты на аренду имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации мероприятия, и начисления на

выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации мероприятия;

иные общехозяйственные затраты при реализации мероприятия.

13.4. В отношении субсидии, предоставляемой в целях финансового обеспечения затрат, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2 настоящего Порядка, следующим образом:

$R_{сб} = R_{АСХПР} - O_{ФФБ} - O_{ФСС}$, где:

$R_{сб}$ - размер субсидии;

$R_{АСХПР}$ - планируемый объем расходов на организационно-методическое обеспечение опережающей профессиональной подготовки кадров, в том числе координация работ, в качестве регионального оператора по проведению демонстрационного экзамена;

$O_{ФФБ}$ - планируемый объем финансирования на организационно-методическое обеспечение опережающей профессиональной подготовки кадров, в том числе координация работ, в качестве регионального оператора по проведению демонстрационного экзамена за счет средств федерального бюджета;

$O_{ФСС}$ - планируемый объем финансирования на организационно-методическое обеспечение опережающей профессиональной подготовки кадров, в том числе координация работ, в качестве регионального оператора по проведению демонстрационного экзамена за счет собственных средств получателя субсидии.

Направления затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия:

- прямые затраты, непосредственно связанные с реализацией мероприятия:

затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с реализацией мероприятия, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с реализацией мероприятия в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

затраты на приобретение (изготовление) имущества, потребляемого (используемого) в процессе реализации мероприятия, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на оплату услуг (работ) организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при реализации мероприятия;

иные затраты, непосредственно связанные с реализацией мероприятия;

- общехозяйственные затраты при реализации мероприятия:

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на оплату работ, услуг по содержанию имущества, а также затраты на аренду имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации мероприятия, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации мероприятия;

иные общехозяйственные затраты при реализации мероприятия.

14. Условиями предоставления субсидий являются:

14.1. Целевое расходование субсидий по направлениям затрат, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

14.2. Согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

14.3. Запрет приобретения получателями субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

14.4. Достижение результатов предоставления субсидии и характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристики), необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

15. Результатами предоставления субсидии и характеристиками являются:

а) в отношении субсидий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка:

результат - создана некоммерческая организация;

характеристика - проведение мероприятия по созданию некоммерческой организации;

б) в отношении субсидий, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2 настоящего Порядка:

результат - обучающимся оказаны образовательные услуги по программам профессионального обучения, дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным профессиональным программам;

характеристика - наличие обучающихся, которые прошли обучение по программам профессионального обучения, дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным профессиональным программам;

в) в отношении субсидий, предусмотренных подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка:

результат - проведены мероприятия, направленные на профессиональную ориентацию, популяризацию рабочих профессий и развитие профессионального мастерства, содействие трудоустройству;

характеристики - наличие реализованных мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию, популяризацию рабочих профессий и развитие профессионального мастерства, содействие трудоустройству;

г) в отношении субсидий, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2 настоящего Порядка:

результат - проведены мероприятия по организационно-методическому обеспечению опережающей профессиональной подготовки кадров, в том числе координация работ, в качестве регионального оператора по проведению демонстрационного экзамена;

характеристики - наличие реализованных мероприятий по организационно-методическому обеспечению опережающей профессиональной подготовки кадров, в том числе координация работ, в качестве регионального оператора по проведению демонстрационного экзамена.

Значения результатов предоставления субсидии, характеристик устанавливаются в соглашении.

План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии оформляется приложением к соглашению по форме, утвержденной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

16. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на основании соглашения, заключаемого между Уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - соглашение).

В соглашении указывается перечень направлений расходования средств субсидии в соответствии с перечнем затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия, предоставленным получателем субсидии в соответствии с подпунктами «б», «в» пункта 9 настоящего Порядка, условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности

предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, а также обязательства:

о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

о запрете приобретения получателями субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (при заключении соглашения на финансовое обеспечение затрат).

В соглашение включаются положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Уполномоченным органом решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

17. Соглашение на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат заключается в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа Уполномоченного органа о признании участников отбора получателями субсидии и размере предоставляемой субсидии.

Проект соглашения на финансовое обеспечение затрат готовится Уполномоченным органом и подписывается его руководителем либо лицом, уполномоченным на его подписание, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа Уполномоченного органа о признании участников отбора получателями субсидии и размере предоставляемой субсидии.

Подписанное соглашение на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат направляется официальным письмом на почтовый адрес, указанный в заявке, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем Уполномоченного органа либо лицом, уполномоченным на его подписание.

Получатель субсидии обеспечивает подписание соглашения по адресу нахождения Уполномоченного органа, указанному в соглашении, в течение 4

рабочих дней со дня получения уведомления о возможности подписания соглашения.

В случае неподписания соглашения получателем субсидии в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, субсидия получателю субсидии не предоставляется.

18. Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат заключается в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа Уполномоченного органа о признании участников отбора получателями субсидии и размере предоставляемой субсидии.

Проект соглашения готовится Уполномоченным органом в двух экземплярах и подписывается его руководителем либо лицом, уполномоченным на его подписание, не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа Уполномоченного органа о предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня подписания соглашения руководителем Уполномоченного органа либо лицом, уполномоченным на его подписание, уведомляет получателя субсидии о возможности подписания соглашения электронным письмом на адрес электронной почты, указанный в заявке.

Получатель субсидии обеспечивает подписание соглашения по адресу нахождения Уполномоченного органа, указанному в соглашении, в течение 4 рабочих дней со дня получения уведомления о возможности подписания соглашения.

В случае неподписания соглашения получателем субсидии в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, субсидия получателю субсидии не предоставляется.

19. Изменение соглашения или расторжение соглашения (при необходимости) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

В случае наличия оснований для внесения изменений в соглашение по инициативе Уполномоченного органа Уполномоченный орган направляет проект дополнительного соглашения на почтовый адрес получателя субсидии, указанный в заявке, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем Уполномоченного органа либо лицом, уполномоченным на его подписание.

При возникновении по инициативе получателя субсидии необходимости внесения в соглашение изменений, предусматривающих изменение условий соглашения, получатель субсидии направляет в Уполномоченный орган официальным письмом соответствующее предложение с приложением документов, содержащих обоснование необходимости внесения изменений в соглашение, в срок не позднее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока использования субсидии.

Уполномоченный орган регистрирует предложение получателя субсидии о внесении изменений в соглашение в день его поступления, рассматривает в течение 10 рабочих дней с даты его регистрации и по результатам рассмотрения:

а) в случае отсутствия оснований для отказа внесения изменений в соглашение направляет официальным письмом на почтовый адрес, указанный в заявке, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, получателю субсидии проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем Уполномоченного органа либо лицом, уполномоченным на его подписание;

б) в случае наличия оснований для отказа внесения изменений в соглашение направляет официальным письмом на почтовый адрес, указанный в заявке, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, получателю субсидии уведомление об отказе внесения изменений с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем Уполномоченного органа либо лицом, уполномоченным на его подписание.

Основаниями для отказа внесения изменений в соглашение являются:

а) непредставление получателем субсидии документов, содержащих обоснование необходимости внесения изменений в соглашение;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии в составе предложения о необходимости внесения изменений в соглашение;

в) противоречие предложений получателя субсидии условиям и целям предоставления субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Расторжение соглашения получателем субсидии в одностороннем порядке не допускается.

Для расторжения соглашения Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления получателя субсидии о реорганизации (за исключением реорганизации в форме слияния, преобразования или присоединения к юридическому лицу, являющемуся

получателем субсидии, другого юридического лица) или ликвидации получателя субсидии, о недостижении согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, направляет официальным письмом на почтовый адрес, указанный в заявке, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем Уполномоченного органа либо лицом, уполномоченным на его подписание.

Рассмотрение и подписание дополнительного соглашения к соглашению осуществляется получателем субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения.

Срок заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение, о расторжении соглашения исчисляется с даты получения уведомления, направленного Уполномоченным органом получателю субсидии.

В случае неподписания получателем субсидии в срок, указанный в абзаце пятнадцатом настоящего пункта, дополнительного соглашения, предусматривающего внесение в соглашение изменений, дополнительное соглашение считается незаключенным.

В случае неподписания получателем субсидии в срок, указанный в абзаце пятнадцатом настоящего пункта, дополнительного соглашения, предусматривающего расторжение соглашения, соглашение считается расторгнутым со дня истечения указанного срока.

20. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в срок:

20.1. при заключении соглашения на финансовое обеспечение затрат в течение 15 рабочих дней со дня заключения соглашения;

20.2. при заключении соглашения на возмещение затрат в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа Уполномоченного органа о признании участников отбора получателями субсидии и размере предоставляемой субсидии.

21. В случае наличия у получателя субсидии потребности в направлении не использованного на начало текущего финансового года остатка субсидии (далее - остаток субсидии) на те же цели в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 15 февраля текущего финансового года (при наличии потребности в остатке субсидии) направляет в Уполномоченный орган обращение об использовании остатка субсидии с указанием сведений об объеме остатков субсидии, в том числе информации о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, с обоснованиями, подтверждающими наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии (далее - обращение), с приложением расчета потребности и документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем

неисполненных обязательств и (или) подлежащих принятию обязательств (при наличии).

22. Обращение направляется в Уполномоченный орган посредством почтовой связи или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

23. Уполномоченный орган не позднее 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, обеспечивает их рассмотрение и принимает решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении остатка субсидии на те же цели в текущем финансовом году либо возвращает представленные документы с указанием причины, по которой решение о наличии (отсутствии) потребности не может быть принято.

Решение о наличии потребности в направлении остатка субсидии на те же цели в текущем финансовом году оформляется в течение 3 рабочих дней со дня его принятия Уполномоченным органом дополнительным соглашением, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Рассмотрение и подписание дополнительного соглашения к соглашению осуществляется получателем субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения.

В случае неподписания получателем субсидии в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, дополнительного соглашения, соглашение считается незаключенным.

24. Основанием для возврата документов указанных в пункте 21 настоящего Порядка являются их представление не в полном объеме.

25. Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности в направлении остатка субсидии на те же цели в текущем финансовом году являются:

несоответствие направлений заявленной потребности направлениям предоставления субсидии;

установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии, указанных в пункте 21 настоящего Порядка;

отсутствие неисполненных денежных обязательств, принятых получателями субсидий до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки субсидий.

26. Решение об отсутствии потребности в направлении остатка субсидии на те же цели в текущем финансовом году в течение 3 рабочих дней со дня его принятия оформляется информационным письмом с указанием основания принятия решения, которое направляется получателю субсидии официальным письмом на почтовый адрес, указанный в заявке, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в течение 3 рабочих

дней со дня его подписания руководителем Уполномоченного органа либо лицом, уполномоченным на его подписание.

27. В случае отсутствия потребности в направлении неиспользованных остатков субсидии на те же цели в текущем финансовом году или если Уполномоченным органом не принято решение о направлении неиспользованных остатков субсидии на те же цели в текущем финансовом году, средства подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

III. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

28. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов и (или) возмещение затрат получатель субсидии обязан представлять Уполномоченному органу отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, характеристик. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов получатель субсидии обязан дополнительно представить отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии представляется ежемесячно до 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, характеристик представляется ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с формой, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представляется ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам финансового года - не позднее 20 января года, следующего за отчетным, в соответствии с формой, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных им отчетах, документах и материалах, в соответствии с действующим законодательством.

Уполномоченный орган осуществляет проверку и утверждение отчетов, предоставленных получателем субсидии в соответствии с настоящим пунктом в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

29. Проведение проверок по соблюдению получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в следующем порядке:

29.1. Проведение проверок осуществляется Уполномоченным органом для обеспечения соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с соглашением и настоящим Порядком.

29.2. Государственный финансовый контроль в отношении получателя субсидии за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29.3. Уполномоченный орган осуществляет проверки в форме:

а) камеральной проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии по итогам отчетного года, которая проводится без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета, а также документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа от получателя субсидии. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются должностным лицом, проводившим проверку, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки и являются неотъемлемой частью заключения камеральной проверки. Заключение по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний;

б) выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не превышает 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Уполномоченного органа. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии.

Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям

направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

Решение о проведении выездной проверки принимается Уполномоченным органом и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается Уполномоченным органом до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидии, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и сроки проведения проверок;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента образования и науки Тюменской области, директора Департамента образования и науки Тюменской области (внеплановая проверка).

При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля Тюменской области идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество получателей субсидии;

периодичность проведения проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

29.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель субсидии, в отношении которого осуществляется проверка, требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией приказа на проведение проверки, а также с ее результатами (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении проверок;

проводить проверки объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемого получателя субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

30. В случае нарушения условий, установленных подпунктом 14.1 пункта 14 настоящего Порядка, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования.

В случае нарушения порядка предоставления субсидии и условий, установленных подпунктами 14.2, 14.3 пункта 14 настоящего Порядка, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в объеме выявленных нарушений.

В случае недостижения значения результатов предоставления субсидии, характеристик субсидия подлежит возврату в размере, определяемом по формуле:

$$P_{\text{возвр}} = P_{\text{суб}} - \sum_{i=n} (W_i) \times \frac{P_{\text{суб}}}{100}$$

где

$P_{\text{возвр}}$ - размер средств субсидии, подлежащих возврату

$P_{\text{суб}}$ - размер предоставленной субсидии;

W_i - удельный вес выполненной i -той характеристики, необходимой для достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, значимость которой устанавливается соглашением, с учетом статуса мероприятия, количества участников мероприятия, уровня проведения мероприятия, квалификационного уровня экспертов, степени вовлеченности получателя субсидии в организацию мероприятия, вклада мероприятия в достижение соответствующих показателей региона;

n - количество характеристик, установленных соглашением.

Размер средств, подлежащих возврату в доход областного бюджета, пропорционален общему объему удельных весов недостигнутых характеристик, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

В случае наличия остатка неиспользованных средств в связи с невыполнением *i*-той характеристики, размер средств субсидии, подлежащих возврату, уменьшается на сумму неиспользованного остатка по соответствующей *i*-той характеристике.

31. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Уполномоченным органом в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н.

IV. Требования в части проведения отборов

32. Проведение отбора осуществляется посредством Официального сайта.

33. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок и документов, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 4 и 8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе.

34. Уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Официальном сайте (с указанием на едином портале страниц Официального сайта), предусматривающее:

- а) сроки проведения отбора;
- б) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (при этом, дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- г) результат, а также характеристика результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;
- д) доменное имя и (или) указатели страниц Официального сайта;
- е) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 8 настоящего Порядка, к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

ж) категории отбора получателей субсидии, установленные пунктом 4 настоящего Порядка;

з) порядок подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

и) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющих в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

к) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 36, 37 настоящего Порядка;

л) порядок возврата заявок на доработку;

м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

н) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемого победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

о) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

п) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

р) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

с) срок размещения результатов отбора на Официальном сайте, который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

35. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка, а также категориям, установленным в пункте 4 настоящего Порядка.

36. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений:

участники отбора формируют заявки в электронной форме на Официальном сайте, а также прикладывают электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

участник отбора подписывает заявку усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера на Официальном сайте.

37. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

38. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления в Уполномоченный орган соответствующего уведомления в электронной форме посредством Официального сайта.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

39. Участник отбора вправе направить Уполномоченному органу запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Уполномоченный орган обязан направить разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее чем за 5 календарных дней до окончания срока подачи заявок.

В течение 1 рабочего дня со дня направления разъяснения положений объявления о проведении отбора по запросу участника отбора такое разъяснение должно быть размещено Уполномоченным органом на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, от которого поступил запрос.

40. По результатам рассмотрения документов, представленных участниками отбора, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, принимает решение в форме приказа о признании участников отбора получателями субсидии и размере предоставляемой субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, при наличии оснований, установленных в пункте 12 настоящего Порядка.

41. При наличии оснований, установленных в подпункте 43.3 пункта 43 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает решение о возврате заявки участнику отбора на доработку и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения посредством Официального сайта доводит его до участника отбора с указанием основания для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке и устанавливает срок, не позднее которого участник отбора должен направить доработанную заявку, который не может быть более 3 рабочих дней со дня направления решения о возврате заявки на доработку.

Участник отбора в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, учитывает замечания, формирует доработанную заявку и направляет на повторное рассмотрение Уполномоченному органу посредством Официального сайта.

В случае отсутствия доработанной заявки в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, и (или) неполной доработки заявки участником конкурса, заявка подлежит отклонению.

42. Уполномоченный орган не позднее чем через 5 рабочих дней со дня следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 40 настоящего

Порядка, размещает информацию о результатах проведенного отбора на Официальном сайте, включающую следующие сведения:

- а) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информацию об участниках отбора, участвующих в отборе, заявки которых были рассмотрены;
- в) информацию об участниках отбора, участвующих в отборе, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- г) наименования участников отбора, признанных получателями субсидии, с которыми заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

43. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок:

43.1. Несоответствие участника отбора категориям и (или) требованиям, установленным в пунктах 4, 8 настоящего Порядка.

43.2. Непредставление (представление не в полном объеме) обязательных документов, указанных в объявлении о проведении конкурса и в пункте 9 настоящего Порядка.

43.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки на участие в отборе и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и в пункте 9 настоящего Порядка.

43.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в целях подтверждения соответствия установленным в настоящем Порядке требованиям.

43.5. Подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

44. Отмена отбора осуществляется:

в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Информация об отмене отбора размещается Уполномоченным органом в системе на Официальном сайте не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема заявок.

45. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки Уполномоченный орган издает приказ о признании отбора несостоявшимся.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается Уполномоченным органом на Официальном сайте в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа.

46. Заключение соглашения с участником отбора осуществляется в соответствии с пунктами 17, 18 настоящего Порядка.

47. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии, в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

48. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа с участником отбора по результатам отбора осуществляется в соответствии с пунктами 17 - 19 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
некоммерческим организациям на государственную поддержку
деятельности в сфере профессиональной подготовки кадров
и проведения мероприятий, направленных на популяризацию
рабочих профессий и развитие профессионального мастерства

(наименование Уполномоченного органа)

Заявка на участие в отборе

Прошу предоставить субсидию на

Полное наименование организации:

Почтовый адрес, юридический адрес: телефон, e-mail:

Банковские реквизиты:

Размер субсидии:

_____ (_____) руб.
(сумма прописью)

Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в представленных документах;

б) _____ :

(наименование организации)

соответствует следующим требованиям:

на едином налоговом счете отсутствует неисполненная задолженность/имеется неисполненная задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в сумме _____ <*> рублей, не превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, о налогах и сборах;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного)

владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные Порядком предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям на государственную поддержку деятельности в сфере профессиональной подготовки кадров и проведения мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий и развитие профессионального мастерства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 03.05.2023 № 244-п;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой ей заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Даю согласие на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения организацией

порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

<*> - указать нужное.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
некоммерческим организациям на государственную поддержку
деятельности в сфере профессиональной подготовки кадров
и проведения мероприятий, направленных на популяризацию
рабочих профессий и развитие профессионального мастерства

Информация о контингенте обучающихся
по программам профессионального обучения, дополнительным
общеразвивающим программам, дополнительным профессиональным программам
на _____ год

(некоммерческая организация)

№ п/п	Вид образовательной программы	Количество часов, часы	Контингент, чел.
1.			

Руководитель _____

м.п. (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель: Ф.И.О., тел.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
некоммерческим организациям на государственную поддержку
деятельности в сфере профессиональной подготовки кадров
и проведения мероприятий, направленных на популяризацию
рабочих профессий и развитие профессионального мастерства

План мероприятий
по достижению результатов предоставления субсидии

		Коды	
	на 20__ год	Год	
		ИНН	
		КПП	
		по Сводному реестру	
Наименование получателя субсидии		номер лицевого счета	
Наименование главного распорядителя бюджетных средств		по Сводному реестру	
Наименование структурного элемента государственной программы <1>		по БК <1>	
Наименование субсидии		по БК <2>	
Вид документа	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») <3>		

Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки <4>	Код результата предоставления субсидии, контрольной точки <5>	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки <6>	Единица измерения <4>		Плановое значение результата предоставления субсидии, контрольной точки <4>	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки на текущий финансовый год <4>
			наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7
Результат предоставления субсидии 1:						
Контрольная точка 1.1:						
...						
Результат предоставления субсидии 1:						
...						
Результат предоставления субсидии 2:						
Контрольная точка 2.1:						
...						
Результат предоставления субсидии 2:						
...						

<1> В случае если предоставление субсидии осуществляется в рамках государственной программы Тюменской области, указывается наименование мероприятия или регионального проекта, а в случае предоставления субсидии в рамках непрограммного мероприятия - не заполняется. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов.

<2> В кодовой зоне указываются 13 - 17 разряды кода классификации расходов.

<3> При представлении уточненных значений указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<4> Показатели граф 1, 4 - 7 по строкам «Результат предоставления субсидии» рекомендуется формировать в соответствии с соглашением или нормативным правовым актом Правительства Тюменской области, устанавливающим порядок предоставления субсидии.

При этом показатели графы 6 рекомендуется формировать нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Для строк «Контрольная точка»:

в части графы 1 рекомендуется указывать наименования контрольных точек, исходя из типов контрольных точек, установленных приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее - Приказ № 138н);

в части граф 4 - 6 рекомендуется формировать в случае, если контрольные точки имеют измеримые в единицах измерения значения, при этом в графе 6 устанавливаются количественные цифровые значения;

в части графы 7 рекомендуется устанавливать в формате ДД.ММ.ГГГГ.

<5> Показатели графы 2 не заполняются до реализации Министерством финансов Российской Федерации функциональности осуществления субъектами Российской Федерации мониторинга достижения результатов предоставления субсидий в системе «Электронный бюджет».

<6> Показатели графы 3 по строкам «Результат предоставления субсидии» рекомендуется формировать в соответствии с Приказом № 138н. Указывается тип результата предоставления субсидии, соответствующий результату предоставления субсидии, указанному в графе 1, а по строкам «Контрольная точка» формируются в соответствии с Перечнем типов по типу результата предоставления субсидии, указанному в графе 3 по соответствующей строке «Результат предоставления субсидии».

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
некоммерческим организациям на государственную поддержку
деятельности в сфере профессиональной подготовки кадров
и проведения мероприятий, направленных на популяризацию
рабочих профессий и развитие профессионального мастерства

**Отчет
о реализации плана мероприятий по достижению
результатов предоставления субсидии**

		по состоянию на _____ 20__ г. <1>	Коды
			Дата
			ИНН
			КПП
			по Сводному реестру
Наименование субсидии	получателя		номер лицевого счета
Наименование распорядителя средств	главного бюджетных		по Сводному реестру
Наименование элемента программы <2>	структурного государственной		по БК <2>
Наименование субсидии			по БК <3>
Вид документа	(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») <4>		
Периодичность <5>			

Руководитель (уполномоченное
лицо) получателя субсидии

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель (уполномоченное
лицо)
главного распорядителя
бюджетных средств

(наименование
главного
распорядителя
бюджетных
средств)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

<1> В отчет рекомендуется включать следующие значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки: срок достижения которых наступил в отчетном периоде; достигнутые в отчетном периоде, в том числе недостигнутые в периодах, предшествующих отчетному, достигнутые до наступления срока; достижение которых запланировано в течение 3 месяцев, следующих за отчетным периодом.

<2> В случае если предоставление субсидии осуществляется в рамках государственной программы Тюменской области, указывается наименование мероприятия или регионального проекта, а в случае предоставления субсидии в рамках непрограммного мероприятия - не заполняется. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов.

<3> В кодовой зоне указываются 13 - 17 разряды кода классификации расходов.

<4> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<5> Отчет рекомендуется формировать ежемесячно, а также на дату достижения конечного результата предоставления субсидии.

<6> Показатели граф 1 - 6, 9 рекомендуется формировать на основании показателей граф 1 - 7 плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, утвержденного в соответствии с настоящим распоряжением (далее - План мероприятий).

<7> Показатели граф 7, 10 по строкам «Результат предоставления субсидии» рекомендуется формировать на основании информации о фактически достигнутых значениях результатов предоставления субсидии нарастающим итогом и сроке их достижения с начала текущего финансового года, указываемых в отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии, предусмотренной в соглашении или нормативном правовом акте Правительства Тюменской области, устанавливающим порядок предоставления субсидии.

При заполнении графы 8 графа 10 в части фактического срока не заполняется.

Показатели граф 7, 10 по строкам «Контрольная точка» рекомендуется формировать с указанием фактических значений контрольных точек (в случае если Планом мероприятий предусмотрены значения контрольных точек), фактических сроков достижения контрольных точек (их значений) по дате их достижения (их значений).

При заполнении графы 8 графа 10 в части фактического срока не заполняется.

В случае если Планом мероприятий значения контрольной точки не предусмотрены, контрольная точка не достигнута, в графе 10 указывается прогнозный срок ее достижения.

<8> Показатели графы 8:

по строкам «Результат предоставления субсидии» рекомендуется формировать в случае недостижения планового значения результата предоставления субсидии на плановую дату с указанием прогнозного значения на прогнозную дату, указанную в графе 10;

по строкам «Контрольная точка» рекомендуется формировать при заполнении показателей граф 4 - 7 по данной строке в случае недостижения планового значения

контрольной точки в отчетном периоде с указанием прогнозного значения на прогнозную дату, указанную в графе 10.

<9> Указывается статус:

«0 - отсутствие отклонений» - в случае если указанный в графе 10 срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки наступает ранее указанного в графе 9 либо соответствует ему;

«1 - наличие отклонений» - в случае если указанный в графе 10 срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки наступает позднее указанного в графе 9.