



## ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 ноября 2021 г. № 634-пп

г. Архангельск

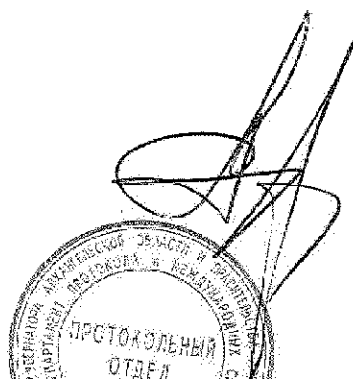
### **О внесении изменений в постановление Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 547-пп**

В соответствии с пунктом 1 статьи 21 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», подпунктом «а» пункта 1 статьи 31.2 Устава Архангельской области, Порядком разработки и реализации государственных программ Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 10 июля 2012 года № 299-пп, Правительство Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 547-пп «Об утверждении государственной программы Архангельской области «Экономическое развитие и инвестиционная деятельность в Архангельской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу областного закона, предусматривающего внесение изменений в областной закон от 21 декабря 2020 года № 363-22-ОЗ «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» в части предоставления гранта в форме субсидии федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по реализации плана организации программных мероприятий научно-образовательного центра мирового уровня «Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования», но не ранее дня официального опубликования настоящего постановления.

**Первый заместитель Губернатора  
Архангельской области –  
председатель Правительства  
Архангельской области**



**А.В. Алсуфьев**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Архангельской области  
от 15 ноября 2021 г. № 634-пп

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в постановление Правительства  
Архангельской области от 10 октября 2019 года № 547-пп**

1. Пункт 1 дополнить новым подпунктом 9 следующего содержания:  
«9) Положение о порядке и условиях предоставления гранта в форме субсидии федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по реализации плана организации программных мероприятий научно-образовательного центра мирового уровня “Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования”».

2. Дополнить новым Положением о порядке и условиях предоставления гранта в форме субсидии федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по реализации плана организации программных мероприятий научно-образовательного центра мирового уровня «Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования» следующего содержания:

«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Архангельской области  
от 10 октября 2019 г. № 547-пп

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке и условиях предоставления гранта в форме субсидии  
федеральному государственному автономному образовательному  
учреждению высшего образования «Северный (Арктический)  
федеральный университет имени М.В. Ломоносова» в целях  
финансового обеспечения (возмещения) затрат по реализации  
плана организации программных мероприятий научно-  
образовательного центра мирового уровня «Российская Арктика:  
новые материалы, технологии и методы исследования»**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 (далее – общие требования), подпрограммой № 6 «Развитие научно-технологического потенциала Архангельской области» государственной программы Архангельской области «Экономическое развитие и инвестиционная деятельность в Архангельской области», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 547-пп, определяет порядок и условия предоставления гранта в форме субсидии федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – получатель гранта) в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по реализации плана организации программных мероприятий научно-образовательного центра мирового уровня «Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования» (далее соответственно – грант, план, НОЦ).

2. Главным распорядителем средств областного бюджета, предусмотренных на предоставление гранта, является министерство экономического развития, промышленности и науки Архангельской области (далее – министерство).

3. Предоставление гранта осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном законе об областном бюджете (сводной бюджетной росписи областного бюджета), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства на соответствующий финансовый год.

Сведения о гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта областного закона об областном бюджете (проекта областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете).

4. Предоставление гранта осуществляется министерством на основании соглашения с получателем гранта (далее – соглашение).

5. Грант предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по реализации плана, в том числе:

1) на расходы по оплате труда:

а) работников получателя гранта, привлекаемых к реализации плана;

б) физических лиц на условиях гражданско-правовых договоров, привлекаемых к реализации плана;

в) отчисления (взносы) во внебюджетные фонды на выплаты по оплате труда работников;

2) на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, предусмотренных статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, привлекаемым к реализации плана работникам получателя гранта и членам их семей;

3) на возмещение расходов, связанных с командировками привлекаемых к реализации плана:

а) работников получателя гранта;

б) физических лиц, привлекаемых к реализации плана на условиях гражданско-правовых договоров.

В случае необходимости компенсация указанных расходов осуществляется на следующих условиях по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами:

расходы по найму в период командировки жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 6000 рублей в сутки при командировании по всей территории Российской Федерации, а при командировании за пределы Российской Федерации – не свыше норм, установленных приложением к приказу Минфина Российской Федерации от 2 августа 2004 года № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств Федерального бюджета» по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату осуществления платежа в оплату за найм жилого помещения;

суточные (за каждый день нахождения в командировке) – на территории Российской Федерации в размере, установленном подпунктом «б» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», на территории иностранных государств – в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату утверждения авансового отчета;

расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) –

в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда, установленного подпунктом «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

Не подлежат оплате расходы, связанные с уплатой штрафов, доставкой билетов и багажа на дом, переоформлением или сдачей билета вследствие отказа от поездки (полета) по инициативе работника, оказанием дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности проезда, таких как изменение классности билета, заказ и бронирование мест, дополнительное питание, провоз сверхнормативного багажа, иные повышающие комфортность и увеличивающие стоимость приобретения проездного документа услуги и условия поездки (полета); расходы на добровольное личное страхование от несчастных случаев на воздушном, железнодорожном, морском, внутреннем водном и автомобильном транспорте;

4) на представительские расходы, предусмотренные пунктом 2 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации;

5) на расходы на приобретение основных средств (оборудование, вычислительная, копировальная и множительная техника, мебель и прочее);

6) на расходы на приобретение комплектующих, программного обеспечения и прочих предметов (за исключением относящихся к основным средствам) (далее – предметы, программное обеспечение);

7) на расходы по созданию, изменению и продвижению бренда НОЦ, созданию благоприятного имиджа НОЦ, в том числе по изготовлению брендовой продукции (расходы по брендированию);

8) на расходы на оплату работ, услуг, включая расходы по ремонту помещений, используемых для реализации плана, в том числе по ремонту и установке охранно-пожарной сигнализации, средств пожаротушения, слаботочных систем и проведению электромонтажных работ;

9) на расходы по участию в процедуре отбора проектов по созданию инновационной образовательной среды (кампусов), в том числе по подготовке заявки и прилагаемых к ней документов;

10) на расходы, связанные с развитием инфраструктуры;

11) на расходы для оплаты договоров аренды помещений и другого имущества;

12) на расходы по оплате патентных сервисов (патентный поиск, патентные стратегии, патентная защита, продвижение патентов и другое);

13) на расходы по оплате издательских расходов;

14) на расходы по пересылке почтовых отправлений, включая расходы по упаковке почтового отправления, приобретению почтовых марок и маркированных конвертов;

15) на расходы по оплате стажировок и программ дополнительного профессионального образования работников получателя гранта, привлекаемых

к реализации плана;

16) на возмещение затрат на выполнение плана, осуществленных получателем средств из собственных средств, в размере фактически понесенных расходов в отношении видов расходов, предусмотренных подпунктами 2 – 15 настоящего пункта.

## **II. Условия и порядок предоставления гранта**

6. Получатель гранта для получения гранта в целях финансового обеспечения плана до 1 июля года, предшествующего году выполнения плана, представляет в министерство следующие документы:

1) заявление о предоставлении гранта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) план по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) смету расходов на финансовое обеспечение плана по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с приложением пояснительной записки, содержащей расчет и обоснование всех видов планируемых расходов.

7. Получатель гранта для получения гранта в целях возмещения затрат по плану предоставляет в министерство следующие документы:

1) документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 6 настоящего Положения;

2) расчет возмещения затрат по реализации плана по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению с приложением регистров бухгалтерского учета, подписанных лицом, ответственным за их ведение, копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы, заверенных руководителем организации, с приложением пояснительной записки, содержащей калькуляцию и обоснование произведенных расходов.

Возмещение затрат осуществляется начиная с отчетного финансового года, в котором указанные расходы были документально подтверждены, но не позднее года, следующего за отчетным финансовым годом.

Положения настоящего пункта применяются в отношении возмещения произведенных расходов по плану, возникших не ранее 1 сентября 2021 года.

8. К смете расходов на финансовое обеспечение плана дополнительно прилагается пояснительная записка, содержащая расчет и обоснование всех видов планируемых (произведенных) расходов, в том числе целесообразность приобретения каждой единицы основных средств, предметов и программного обеспечения, оказания каждого вида работ и услуг, если стоимость планируемых или фактически осуществленных затрат в отношении предметов, программного обеспечения, работ, услуг превышает установленную стоимость:

1) 250 000 рублей – в отношении работ или услуг по ремонту помещений НОЦ;

2) 70 000 рублей – в отношении одной единицы вычислительной техники, множительного (копировального) оборудования, оборудования для конференций (микрофон, проектор, экран), программного обеспечения;

3) 15 000 рублей – в отношении одной единицы мебели;

4) 5000 рублей – в отношении иных предметов, программного обеспечения, работ, услуг.

9. Документы, предусмотренные пунктами 6 и 7 настоящего Положения, представляются на бумажном носителе и в электронном виде в формате «.doc» или «.docx», за исключением расчетных таблиц, предоставляемых на бумажном носителе и в электронном виде в формате «.xlsx».

10. Министерство вправе запросить у получателя гранта иные документы в целях обоснования планируемых или произведенных затрат. Запрашиваемые документы должны быть представлены в министерство в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня получения получателем гранта соответствующего запроса от министерства.

11. Получатель гранта несет ответственность за достоверность и правильность оформления документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Положения.

12. Министерство осуществляет прием документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Положения, и в течение одного рабочего дня со дня их поступления направляет в комиссию по рассмотрению документов, представляемых для предоставления гранта (далее – комиссия по рассмотрению документов).

В течение 60 календарных дней со дня поступления документов, представленных получателем гранта в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения, министерство проводит заседание комиссии по рассмотрению документов.

Положение о комиссии по рассмотрению документов утверждается постановлением министерства, ее состав – распоряжением министерства.

Итоги заседания комиссии по рассмотрению документов оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии по рассмотрению документов, принявшими участие в заседании.

Протокол должен содержать предложения о размере гранта.

Члены комиссии по рассмотрению документов имеют право приложить к протоколу в письменном виде особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

13. На основании протокола заседания комиссии по рассмотрению документов министерство принимает одно из следующих решений в форме распоряжения:

1) о предоставлении гранта (в полном или меньшем, чем заявлено, объеме);

2) об отказе в предоставлении гранта.

14. Министерство с учетом протокола заседания комиссии по рассмотрению документов принимает решение, предусмотренное подпунктом 1

пункта 13 настоящего Положения, о предоставлении гранта в меньшем, чем заявлено, объеме, если в отношении отдельных расходов отсутствуют экономически обоснованные расчеты и (или) такие расходы не подтверждены первичной документацией, что должно быть указано в распоряжении, предусмотренном пунктом 13 настоящего Положения.

15. Министерство принимает решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, в следующих случаях:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 6 или 7 настоящего Положения, не в полном объеме;

2) представление документов, предусмотренных пунктом 6 или 7 настоящего Положения, содержащих недостоверные сведения;

3) представление документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, с нарушением срока, предусмотренного абзацем первым пункта 6 настоящего Положения;

4) представление документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, с нарушением срока, предусмотренного абзацем пятым пункта 7 настоящего Положения.

16. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, направляется получателю гранта в течение 10 рабочих дней со дня его принятия и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

17. В случае принятия министерством решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, получатель гранта вправе повторно представить документы, предусмотренные пунктом 6 или 7 настоящего Положения, после устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия указанного решения, но в пределах сроков, установленных абзацем первым пункта 6 или абзацем пятым пункта 7 настоящего Положения.

18. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, министерство принимает решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 13 настоящего Положения, с учетом пункта 14 настоящего Положения, и в течение 30 календарных дней со дня его принятия направляет получателю гранта для подписания два экземпляра проекта соглашения по типовой форме, утверждаемой постановлением министерства финансов Архангельской области в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проект соглашения, указанный в абзаце первом настоящего пункта, предусматривает в том числе:

1) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

2) запрет приобретения получателями гранта – юридическими лицами,

а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, за счет полученных из соответствующего 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;

3) согласие соответственно получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении гранта (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), на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля Архангельской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта.

19. Грант перечисляется министерством получателю гранта в сроки, установленные соглашением.

Грант перечисляется платежными документами с лицевого счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, или на расчетный счет получателя гранта, открытый в российской кредитной организации.

### **III. Осуществление контроля за целевым использованием гранта**

20. Получатель гранта представляет в министерство отчетность в порядке и сроки, которые предусмотрены соглашением.

21. Результатом предоставления гранта является выполнение плана на самую позднюю дату, указанную в плане.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления гранта (при возможности такой детализации), устанавливаются в соглашении.

Оценка достижения результата предоставления гранта осуществляется министерством на основании анализа отчетности, представленной получателем гранта.

В целях оценки представляемой в министерство получателями гранта отчетности на предмет достижения результатов предоставления гранта и условий соглашения, заключенного между министерством и получателем гранта, министерство создает комиссию (далее – комиссия по оценке отчетов), к работе которой могут привлекаться эксперты и специалисты.

Положение о комиссии по оценке отчетов утверждается постановлением министерства, ее состав – распоряжением министерства.

22. Получатель гранта обязан прекратить расходование средств гранта при возникновении обстоятельств, препятствующих и (или) свидетельствующих о нецелесообразности дальнейшего выполнения плана, и незамедлительно, не позднее чем в течение одного рабочего дня, проинформировать в письменном виде министерство о возникновении таких обстоятельств.

23. Документы, указанные в пункте 6 или 7 настоящего Положения, по письменному заявлению получателя гранта могут изменяться в пределах полученной суммы гранта в части изменения размера, направления расходов, периода расходования средств, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта. Заявление в письменном виде об изменении документов, указанных в пункте 6 или 7 настоящего Положения, с указанием вносимых изменений, обоснования необходимости внесения изменений, представляется в министерство в течение срока использования гранта со дня поступления средств на расчетный счет получателя гранта.

В течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, министерство проводит заседание комиссии по рассмотрению документов, на котором рассматриваются поступившие документы.

Итоги заседания комиссии по рассмотрению документов оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии по рассмотрению документов, принявшими участие в заседании.

Члены комиссии по рассмотрению документов имеют право приложить к протоколу в письменном виде особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

Протокол должен содержать предложения о согласовании или об отказе в согласовании внесения изменений в документы, указанные в пункте 6 или 7 настоящего Положения.

На основании протокола министерство принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании внесения изменений в документы, указанные в пункте 6 или 7 настоящего Положения.

Решение об отказе в согласовании внесения изменений в документы, предусмотренные пунктом 6 или 7 настоящего Положения, принимается министерством в случаях:

1) отсутствия обоснования необходимости изменения размера и (или) направления расходов и (или) периода расходования средств и (или) значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта;

2) представления документов, предусмотренных абзацем первым пункта 23 настоящего Положения, содержащих недостоверные сведения;

3) представления документов, предусмотренных абзацем первым пункта 23 настоящего Положения, с нарушением срока, предусмотренного абзацем первым пункта 23 настоящего Положения.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта, министерство принимает решение о согласовании внесения изменений в документы, указанные в пункте 6 или 7 настоящего Положения.

Копия решения о согласовании или об отказе в согласовании внесения изменений в документы, указанные в пункте 6 или 7 настоящего Положения, направляется получателю гранта в течение семи рабочих дней со дня принятия министерством указанного решения.

24. Министерством и органами государственного финансового контроля Архангельской области проводятся проверки соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность за нецелевое использование средств гранта несет получатель гранта.

25. В случае выявления министерством и (или) органами государственного финансового контроля Архангельской области нарушения получателем гранта условий, целей и порядка их предоставления, а также недостижения значений результатов предоставления гранта и условий соглашения средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в течение 15 календарных дней со дня предъявления министерством и (или) органами государственного финансового контроля Архангельской области соответствующего требования.

Получатель гранта обязан возвратить средства остатков гранта, не использованные в отчетном финансовом году, в течение 15 календарных дней со дня предъявления министерством и (или) органами государственного финансового контроля Архангельской области соответствующего требования в случаях, предусмотренных соглашением, если министерством не принято распоряжение о наличии или об отсутствии потребности в средствах гранта, не использованных в отчетном финансовом году, в порядке, предусмотренном абзацами третьим и четвертым настоящего пункта.

В случае образования остатка, не использованного на начало очередного финансового года ранее перечисленного гранта, получатель гранта до 1 февраля года, следующего за годом, в котором должен был использоваться грант, уведомляет министерство о наличии либо отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления гранта в очередном финансовом году.

Министерство до 15 марта года, следующего за годом, в котором должен был использоваться грант, принимает распоряжение о наличии или об отсутствии потребности в средствах гранта, не использованных в отчетном финансовом году.

26. При невозврате средств гранта в сроки, установленные пунктом 25 настоящего Положения, министерство в течение 10 рабочих дней со дня

истечения сроков, указанных в пункте 25 настоящего Положения, обращается в суд с исковым заявлением о взыскании гранта, а также пени за просрочку его возврата.

Указанный срок не является пресекательным.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке и условиях предоставления гранта в форме субсидии федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по реализации плана организации программных мероприятий научно-образовательного центра мирового уровня «Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования»

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о предоставлении гранта в форме субсидии

Просим предоставить \_\_\_\_\_  
(наименование получателя гранта)

грант в форме субсидии в целях \_\_\_\_\_

(указать одну или несколько целей: финансовое обеспечение или возмещение затрат по реализации плана организации программных мероприятий научно-образовательного центра мирового уровня «Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования»)

Настоящим подтверждаем:

1) ознакомление с Положением о порядке и условиях предоставления гранта в форме субсидии федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по реализации плана организации программных мероприятий научно-образовательного центра мирового уровня «Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования», утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2021 года № 547-пп;

2) неполучение средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Архангельской области на цели, установленные пунктом 5 указанного Положения, на дату подписания настоящего заявления.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

М.П. (при наличии)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
 к Положению о порядке и условиях  
 предоставления гранта в форме субсидии  
 федеральному государственному автономному  
 образовательному учреждению высшего  
 образования «Северный (Арктический)  
 федеральный университет имени  
 М.В. Ломоносова» в целях финансового  
 обеспечения (возмещения) затрат по реализации  
 плана организации программных мероприятий  
 научно-образовательного центра мирового  
 уровня «Российская Арктика: новые материалы,  
 технологии и методы исследования»

**П Л А Н**  
**организации программных мероприятий научно-образовательного**  
**центра мирового уровня «Российская Арктика: новые материалы,**  
**технологии и методы исследования»**

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 (дата) (дата)

Наименование мероприятия	Результат предоставления гранта	Показатель достижения результата предоставления гранта	Период проведения мероприятия	Объем финансового обеспечения, рублей

\_\_\_\_\_  
 (подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

М.П. (при наличии)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке и условиях предоставления гранта в форме субсидии федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по реализации плана организации программных мероприятий научно-образовательного центра мирового уровня «Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования»

## С М Е Т А

**расходов на финансовое обеспечение плана организации программных мероприятий научно-образовательного центра мирового уровня «Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования»**

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

(предоставляется с разбивкой по месяцам)

рублей

№ п/п	Наименование расходов	Код строки	ММ.ГГ	ММ.ГГ	...	ИТОГО
1	2	3	4	5	6	7
1	Расходы, всего	2000				
	в том числе:					

1	2	3	4	5	6	7
1.1	на выплаты привлеченным к реализации плана работникам получателя гранта, а также физическим лицам на условиях гражданско-правовых договоров, всего	2100				
	в том числе:					
1.1.1	оплата труда	2110				
1.1.2	прочие выплаты, в том числе компенсационного характера	2120				
1.1.3	отчисления (взносы) во внебюджетные фонды на выплаты по оплате труда	2130				
	процент выплаты страховых взносов (указать)					
1.2	на возмещение расходов, связанных с командировками привлеченных к реализации плана работников получателя гранта, а также физических лиц, привлекаемых к реализации плана на условиях гражданско-правовых договоров	2200				
1.3	на представительские расходы	2300				
1.4	на расходы на приобретение основных средств (оборудование, вычислительная, копировальная и множительная техника, мебель и прочее)	2400				
1.5	на расходы на приобретение комплектующих, программного обеспечения и прочих предметов (за исключением относящихся к основным средствам) (далее – предметы, программное обеспечение)	2500				
1.6	расходы по созданию, изменению и продвижению бренда центра мирового уровня «Российская Арктика: новые материалы, технологии и методы исследования НОЦ, созданию благоприятного имиджа НОЦ, в том числе по изготовлению брендовой продукции (расходы по брендированию)	2600				
1.7	на расходы на оплату работ, услуг, включая расходы по ремонту помещений, используемых для реализации плана, в том числе по ремонту и установке охранно-пожарной сигнализации, средств пожаротушения, слаботочных систем и проведению электромонтажных работ	2700				
...	.... (другие расходы в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения)					

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. (при наличии)

**РАСЧЕТЫ (ОБОСНОВАНИЯ)  
выплат привлекаемым к реализации плана работникам получателя гранта,  
а также физическим лицам на условиях гражданско-правовых договоров**

**3.1. Оплата труда (строка 2110)\***

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(предоставляется с разбивкой по месяцам)

рублей

№ п/п	Должность	Численность, единиц	Вид трудовых отношений, наличие гражданско-правового договора, дополнительного соглашения	Размер оплаты труда на одного работника/физическое лицо по должностному окладу согласно штатному расписанию/гражданско-правовому договору в месяц**/размер доплаты по дополнительному соглашению	Районный коэффициент и надбавки	Фонд оплаты труда			
						ММ.ГГ (гр.3* гр.5)	ММ.ГГ (гр.3* гр.5)	.... (гр.3* гр.5)	ИТОГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
***	Директор	1	Основное место						
***	Аналитический отдел								
***	Начальник отдела	1	Совместительство						
***	Эксперт	1	Основное место						
***	Эксперт	1	Гражданско-правовой договор						
Итого				X	X				

- \* Расходы по оплате труда привлекаемых к реализации плана работников получателя гранта, а также физических лиц на условиях гражданско-правовых договоров.  
 \*\* Приложить выписку из штатного расписания и (или) копии трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров и (или) дополнительных соглашений к ним.  
 \*\*\* Пример заполнения формы.

\_\_\_\_\_  
 (подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

М.П. (при наличии)

**РАСЧЕТЫ (ОБОСНОВАНИЯ)  
 выплат привлекаемым к реализации плана работникам получателя гранта,  
 а также физическим лицам на условиях гражданско-правовых договоров**

3.2. Прочие выплаты привлекаемым к реализации плана работникам получателя гранта, а также физическим лицам на условиях гражданско-правовых договоров, в том числе компенсационного характера  
 (строка 2120)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(предоставляется с разбивкой по месяцам)

рублей

№ п/п	Должность	Вид трудовых отношений, наличие гражданско-правового договора, дополнительного соглашения	Размер компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, предусмотренных статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, привлекаемым к реализации плана работникам получателя гранта и членам их семей			
			ММ.ГГ	ММ.ГГ	....	ИТОГО
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7
*	Директор	Основное место				
*	Аналитический отдел					
*	Начальник отдела	Основное место				
*	Эксперт	Основное место				
*	Эксперт	Основное место				
Итого						

\* Пример заполнения формы.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. (при наличии)

### **РАСЧЕТЫ (ОБОСНОВАНИЯ) приобретения основных средств**

3.3. Основные средства (оборудование, вычислительная, копировальная и множительная техника, мебель и прочее)  
(строка 2400)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(предоставляется с разбивкой по месяцам)

№ п/п	Наименование расходов	ММ.ГГ	ММ.ГГ	....	ИТОГО	Обоснование приобретения
1	2	3	4	5	6	7
1	Оборудование, вычислительная, копировальная и множительная техника, рублей					
	в том числе:					
*	ноутбуки, рублей					
*	количество, штук					
*	стоимость за единицу, рублей					
2	Мебель					
	в том числе:					
*	столы, рублей					
*	количество, штук					
*	стоимость за единицу, рублей					
3	....					
	в том числе:					
	....					
Итого основных средств						

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. (при наличии)

**РАСЧЕТЫ (ОБОСНОВАНИЯ)**  
**приобретения комплектующих, программного обеспечения и прочих предметов**  
**(за исключением относящихся к основным средствам)**

3.4. Комплектующие, программное обеспечение и прочие предметы (за исключением относящихся к основным средствам)  
 (строка 2500)  
 на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 (предоставляется с разбивкой по месяцам)

№ п/п	Наименование расходов	ММ.ГГ	ММ.ГГ	....	ИТОГО	Обоснование необходимости приобретения
1	2	3	4	5	6	7
1	Канцелярские товары, рублей					
	в том числе:					
*	ежедневники, рублей					
*	количество, штук					
*	стоимость за единицу, рублей					
2	...					
	в том числе:					
	....					
Итого						

\_\_\_\_\_

\* Пример заполнения формы.

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

М.П. (при наличии)

3.5. Расчеты (обоснования) расходов по созданию, изменению и продвижению бренда НОЦ, созданию благоприятного имиджа НОЦ, в том числе по изготовлению брендовой продукции (расходы по брендированию)  
(строка 2600)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(предоставляется с разбивкой по месяцам)

№ п/п	Наименование расходов	ММ.ГГ	ММ.ГГ	....	ИТОГО
1	2	3	4	5	6
*	Ручки с символикой НОЦ, рублей				
*	количество, штук				
*	стоимость за единицу, рублей				
*	Карандаши с символикой НОЦ, рублей				
*	количество, штук				
*	стоимость за единицу, рублей				
Итого					

\* Пример заполнения формы.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. (при наличии)

### 3.6. РАСЧЕТЫ (ОБОСНОВАНИЯ)

расходов на оплату работ, услуг, включая расходы по ремонту помещений, используемых для реализации плана, в том числе по ремонту и установке охранно-пожарной сигнализации, средств пожаротушения, слаботочных систем и проведению электромонтажных работ  
(строка 2700) \*

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(предоставляется с разбивкой по месяцам)

№ п/п	Наименование мероприятий	ММ.ГГ	ММ.ГГ	....	ИТОГО
1	2	3	4	5	6
**	Ремонт помещений (ремонт стен), рублей				
**	количество, единиц				
**	стоимость единицы (согласно смете), рублей (с НДС)				
**					
**	Ремонт помещений (ремонт потолков), рублей				
**	количество, единиц				
**	стоимость единицы (согласно смете), рублей (с НДС)				
Итого					

\* Приложить договоры, сметы, утвержденные руководителем организации, акты приемки выполненных работ.

\*\* Пример заполнения формы.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. (при наличии)









\* Указать период.

\*\* Наименование расходов и код строки в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

\*\*\* Дополнительно указать реквизиты соглашения.

\*\*\*\* Пример заполнения формы.

**Примечание.** К реестру расходов необходимо приложить:

1) копии документов, подтверждающих расходы на оплату труда и отчисления (взносы) во внебюджетные фонды на выплаты по оплате труда работников:

а) выписку из штатного расписания, содержащую информацию, предусмотренную формой Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

б) копии трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним. К гражданско-правовым договорам приложить акты оказанных (выполненных) услуг (работ);

в) расчетно-платежные ведомости (либо и платежные, и расчетные с регистром учета начисления страховых взносов, ПФРЛ, включаемых в состав расходов);

г) копии платежных поручений;

2) копии документов, подтверждающих расходы, связанные с командировками:

а) расходные кассовые ордера или ведомости на выдачу командировочных расходов и (или) платежные поручения (при безналичных расчетах);

б) приказ о командировании;

в) авансовый отчет с приложенными оправдательными документами (проездные билеты, счета за проживание);

г) документы, подтверждающие расходы на проезд (билеты/маршрутные квитанции, посадочный талон, кассовый чек, счета авиакомпании (ж/д агентства), платежные поручения за билеты (при безналичных расчетах);

д) документы, подтверждающие расходы на проживание (счета гостиницы с указанием фамилий проживающих и сроков проживания, платежное поручение (при безналичных расчетах) или (при наличных расчетах), кассовый чек и квитанция проживания в гостинице или квитанция на оплату проживания в гостинице (бланк строгой отчетности);

3) по другим расходам в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения приложить копии первичных документов (платежное поручение, кассовый чек, товарный чек, квитанция к приходному кассовому ордеру, бланк строгой отчетности, договоры на оказание услуг, акты на оказание услуг, сметы, утвержденные руководителем организации, счет на оплату, товарная накладная и прочие первичные документы, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н).

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. (при наличии)

**III. Сводный расчет начисленных в виде оплаты труда доходов и уплаченных с них налогов,  
в том числе отчисления (взносы) во внебюджетные фонды на выплаты по оплате труда**

рублей

Год	Месяц	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника	Вид трудовых отношений, наличие гражданско- правового договора, дополнительного соглашения	Реквизиты трудового договора, гражданско- правового договора, дополни- тельного соглашения	Пачислено работнику	Удержано НДФЛ		Сумма к выплате работнику	Страховые взносы в ПФР		ФФОМС		ФСС		ПС и ПЗ		
						сумма	платежное поручение (дата, помер)		сумма	платежное поручение (дата, помер)	сумма	платежное поручение (дата, помер)	сумма	платежное поручение (дата, помер)	сумма	платежное поручение (дата, помер)	
			Основное место*														
			Совместительство*														
			Гражданско- правовой договор*														
<b>Итого</b>																	

\* Пример заполнения формы.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. (при наличии)

## IV. Сводный расчет расходов, связанных с командировками

Год	Месяц	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Вид трудовых отношений, наличие гражданско-правового договора, дополнительного соглашения	Наименование проводимого мероприятия	Место проведения мероприятия	Цель проведения мероприятия	Количество дней командировки	Расходы на суточные, рублей	Расходы на проезд, рублей	Расходы на проживание, рублей	Итого
				Основное место*								
				Совместительство*								
				Гражданско-правовой договор*								

\* Пример заполнения.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. (при наличии)».

