



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.09.2021 № 710

Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области по предоставлению субсидий автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Центр развития талантов и трансформации управления при Губернаторе Самарской области «Таволга» на финансовое обеспечение деятельности и утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Центр развития талантов и трансформации управления при Губернаторе Самарской области «Таволга» на финансовое обеспечение деятельности

В соответствии со статьями 78.1 и 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что к расходным обязательствам Самарской области относится предоставление субсидий автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Центр развития талантов и трансформации управления при Губернаторе Самарской области «Таволга» на финансовое обеспечение деятельности.

2. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Центр

развития талантов и трансформации управления при Губернаторе Самарской области «Таволга» на финансовое обеспечение деятельности.

3. Установить, что возникающее в результате принятия настоящего постановления расходное обязательство Самарской области осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого департаменту управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

4. Установить, что отсутствие у автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Центр развития талантов и трансформации управления при Губернаторе Самарской области «Таволга» просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Самарской областью не является условием предоставления субсидий, предусмотренных настоящим постановлением.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Первый
вице-губернатор
председатель Правительства
Самарской области



В.В.Кудряшов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Самарской области
от 17.09.2021 № 410

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидий автономной
некоммерческой образовательной организации дополнительного
профессионального образования «Центр развития талантов и
трансформации управления при Губернаторе Самарской области
«Таволга» на финансовое обеспечение деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Центр развития талантов и трансформации управления при Губернаторе Самарской области «Таволга» (далее соответственно – субсидии, АНОО) на финансовое обеспечение деятельности и (или) возмещение затрат АНОО по направлениям, относящимся к предметам уставной деятельности АНОО.

1.2. Предоставление субсидий осуществляется департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, доведенных департаменту в установленном порядке.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения деятельности и (или) возмещения затрат АНОО по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

1.4. Субсидия предоставляется АНОО по следующим направлениям расходов:

оплата труда работников АНОО в соответствии с действующим законодательством, локальными актами АНОО и трудовыми договорами;

оплата командирования (проезд, проживание, суточные) сотрудников АНОО, а также организации проезда, проживания, оплата суточных физическим лицам, привлекаемым в качестве специалистов и (или) экспертов к участию в мероприятиях, организуемых по направлениям, относящимся к предметам уставной деятельности АНОО (далее – мероприятия);

выплата вознаграждений физическим лицам, привлекаемым АНОО в качестве специалистов и (или) экспертов для проведения мероприятий;

оплата организационного и аккредитационного взносов за участие АНОО в мероприятиях;

оплата авторского вознаграждения, выплаты специалистам, привлекаемым для осуществления образовательного процесса в области дополнительного профессионального образования, связанного с развитием талантов и трансформацией государственного и муниципального управления в Самарской области, включая начисления на оплату труда в соответствии с действующим законодательством;

оплата договоров о праве показа и исполнения произведений, а также о передаче прав использования аудиовизуальной продукции;

оплата работ (услуг) организаций, непосредственно связанных с осуществляемой деятельностью АНОО, в том числе работ (услуг) по разработке и реализации издательской, полиграфической продукции, аудио-, фото- и видеопроизведений;

оплата товаров, работ, услуг, связанных с проведением мероприятий;
аренда, коммунальные услуги, обустройство (включая текущий ремонт), оснащение, эксплуатация и содержание занимаемых и используемых АНОО зданий, сооружений, помещений;

приобретение основных средств, в том числе офисной мебели, техники, оборудования, включая расходы на их обслуживание;

расходы, связанные с приобретением права на использование программ для электронных вычислительных машин и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям), включая расходы на обновление программ для электронных вычислительных машин и баз данных;

приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных и расходных материалов;

расходы на почтовые, телефонные, телеграфные услуги, расходы на оплату услуг связи;

оплата услуг по созданию и обслуживанию информационных ресурсов и сервисов, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

оплата консультационных, консалтинговых и иных аналогичных услуг (в том числе лицензионных, юридических, информационных), оплата услуг нотариуса в пределах тарифов, утвержденных в установленном порядке;

оплата аудиторских услуг, связанных с проверкой достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности, оказанных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

оплата банковских комиссий и иных услуг при осуществлении банковского обслуживания;

оплата представительских расходов, связанных с деятельностью АНОО;

оплата иных расходов, осуществляемых в рамках уставной деятельности АНОО.

1.5. При формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в разделе единого портала.

1.6. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий АНОО в срок до 31 декабря текущего финансового года.

Показателем достижения результата предоставления субсидии является количество граждан, охваченных мероприятиями АНОО.

Значение результата и значение показателя достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии, заключенном между департаментом и АНОО по типовой форме, утвержденной министерством управления финансами Самарской области (далее – соглашение).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется АНОО при условии соответствия АНОО на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на получение субсидии следующим требованиям:

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

АНОО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении АНОО не введена процедура банкротства, деятельность АНОО 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 АНОО;

АНОО не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

АНОО не должна получать средства из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2. В целях получения субсидии АНОО представляет в департамент заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов (далее – заявка):

заявка на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, заверенная подписью исполнительного директора и печатью АНОО;

копии учредительных документов АНОО, заверенные подписью исполнительного директора и печатью АНО;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, актуальная на дату не ранее одного месяца до даты представления заявки. В случае если указанная выписка не представлена АНОО, департамент использует сведения, полученные с электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о конкретном юридическом лице

(индивидуальном предпринимателе) в формате электронного документа» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.nalog.ru;

документы (справки) налоговых органов, подтверждающие отсутствие у АНОО задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, выданные в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки;

копии штатного расписания АНОО, положения об оплате труда, приказов о назначении стимулирующих и компенсационных выплат, заверенные подписью исполнительного директора и печатью АНОО;

заверенная подписью генерального директора и печатью АНОО копия плана мероприятий АНОО на текущий год (далее – План), согласованного с координатором деятельности АНОО (департаментом кадровой политики и государственного управления Администрации Губернатора Самарской области);

в целях получения субсидии на финансовое обеспечение расходов – расчет запрашиваемого объема субсидии с приложением обосновывающих указанный расчет коммерческих предложений (публичных оферт) и иной обосновывающей расчет информации в произвольной форме (формулы расчета и порядок их применения и (или) нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии), заверенных подписью руководителя и печатью АНОО;

в целях получения субсидии на возмещение затрат – расчет запрашиваемого объема субсидии с приложением копий документов, подтверждающих произведенные АНО расходы, в том числе копий заключенных контрактов, соглашений, договоров и иных документов, включая копии обосновывающих их заключение коммерческих предложений (публичных оферт), первичных учетных документов (счетов-фактур, накладных, актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных

работ) по заключенным контрактам, соглашениям, договорам и иным документам, платежных поручений с отметками банка об исполнении и указанием перечисленных сумм), заверенных подписью руководителя и печатью АНОО.

АНОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с настоящим Порядком документах.

Соответствие требованию, указанному в абзаце третьем пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие требованию, указанному в абзаце четвертом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из реестра дисквалифицированных лиц с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается сведениями из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

Соответствие требованиям, указанным в абзаце шестом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом в рамках межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

Заявка представляется АНОО нарочным в департамент или направляется посредством почтовой связи (курьерской доставки) или в электронном виде.

2.3. Представленная АНОО заявка регистрируется в системе электронного документооборота (системе автоматизированной обработки документов), применяемой в органах исполнительной власти Самарской области. В течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем представления заявки, департамент рассматривает заявку и проверяет полноту и достоверность содержащихся в ней сведений на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии (в форме приказа) либо об отказе в предоставлении субсидии и направляет письменное уведомление АНОО о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных АНОО документов требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной АНОО информации.

2.5. Размер предоставляемой в соответствующем финансовом году АНОО субсидии определяется на основании заявки АНОО на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, по направлениям расходов, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, и расчета запрашиваемого объема субсидии и документов, подтверждающих указанный расчет, включая коммерческие предложения (публичные оферты), формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат,

статистические данные и иную информацию исходя из целей предоставления субсидии.

В случае если размер запрашиваемой субсидии превышает объем лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии, доведенных департаменту в установленном порядке, субсидия предоставляется в размере, не превышающем утвержденные лимиты на соответствующий финансовый год.

2.6. Субсидия предоставляется АНОО на основании соглашения в срок не позднее десяти рабочих дней с даты принятия департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Соглашение должно содержать:

положения о согласии АНОО на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области проверок соблюдения АНОО условий, целей и порядка предоставления субсидии;

условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

условие о включении в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, положения о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Внесение в соглашение изменений осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к нему по типовой форме, установленной министерством управления финансами Самарской области, в том числе в следующих случаях:

изменение значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

изменение размера субсидии в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, утвержденных департаменту в установленном порядке на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

В течение десяти рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных абзацами седьмым и восьмым настоящего пункта, департамент подготавливает и направляет проект дополнительного соглашения к соглашению в двух экземплярах в АНОО с сопроводительным письмом. В течение пяти календарных дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к соглашению АНОО обеспечивает его подписание и направление в департамент двух подписанных со своей стороны экземпляров. При получении подписанного АНОО дополнительного соглашения департамент в течение пяти календарных дней обеспечивает его подписание в двух экземплярах и направление в АНОО одного экземпляра.

2.7. Перечисление субсидии АНОО (за исключением субсидии на возмещение затрат) осуществляется департаментом на основании соглашения, дополнительного соглашения к соглашению на расчетный счет АНОО в российской кредитной организации, указанный в соглашении, дополнительном соглашении к соглашению, в течение десяти рабочих дней с даты представления АНОО в департамент документов, подтверждающих возникновение у АНОО соответствующих денежных обязательств и содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере,

не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства, за исключением случаев, определенных пунктом 4.2 Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного приказом министерства управления финансами Самарской области от 24.12.2020 № 01-07/87н, предусматривающих возможность перечисления авансовых платежей в размере до 100% бюджетного обязательства.

Перечисление АНОО субсидии на возмещение затрат осуществляется департаментом на основании соглашения, дополнительного соглашения к соглашению на расчетный счет АНОО в российской кредитной организации, указанный в соглашении, дополнительном соглашении к соглашению, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия департаментом решения, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.8. Условиями расходования АНОО субсидии являются:

использование субсидии на цели и по направлениям расходов, которые указаны в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Порядка;

использование субсидии в сроки, установленные соглашением;

представление в департамент отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, установленным в соглашении в соответствии с требованиями к отчетности, предусмотренными разделом 3 настоящего Порядка;

соблюдение запрета (в том числе иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с АНОО) на приобретение за счет средств полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат);

недопущение двойного финансирования расходов за счет средств субсидии и средств областного бюджета, полученных в рамках иных расходных обязательств Самарской области на цели и по направлениям расходов, которые указаны в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Порядка;

запрет на осуществление закупок товаров (работ, услуг) в целях исполнения обязательств по соглашению у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся аффилированными лицами АНОО, признаваемыми таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае нарушения условий предоставления субсидии устанавливаются следующие порядок и сроки возврата субсидии:

в случае выявления фактов недостоверности сведений в представленных АНОО документах и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения АНОО письменного требования департамента;

в случае невозврата АНОО денежных средств в установленный срок они подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Требования к отчетности

3.1. АНОО ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент нарастающим итогом отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за I – III кварталы текущего года. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя,

необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за IV квартал текущего финансового года являются годовыми и представляются в департамент до 20 января года, следующего за отчетным.

Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчеты), представляются по типовой форме, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются копии подтверждающих документов за отчетный квартал (договоров, платежных поручений, актов выполненных работ (оказанных услуг), а также иных документов, подтверждающих сведения, содержащиеся в отчете, которые должны быть заверены печатью АНОО и подписью руководителя АНОО или уполномоченным им лицом.

Отчеты сдаются АНОО нарочным в департамент или направляются посредством почтовой связи (курьерской доставки) для регистрации в качестве входящей документации. Представление отчетов в электронном виде не допускается.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, о порядке возврата остатков субсидии

4.1. Остаток субсидии, не использованный АНОО на начало текущего финансового года, при наличии потребности в его использовании на обеспечение деятельности и (или) уставные цели АНОО может быть

использован в текущем финансовом году по решению департамента в установленном законодательством порядке.

4.2. Остаток субсидии, не использованный АНОО на начало текущего финансового года, в отношении которого не принято решение о использовании его на обеспечение деятельности и (или) уставные цели АНОО в текущем финансовом году, подлежит возврату в срок до 1 апреля текущего финансового года.

4.3. В случае нарушения АНОО условий расходования субсидии, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, а также в случае нарушения АНОО условий, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, в части нарушения сроков представления отчетности более чем на пять рабочих дней, нарушения порядка и (или) формы представления отчетности и неустранения АНОО таких нарушений в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления департамента о таких нарушениях, субсидия (часть субсидии) в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения АНОО письменного требования департамента о возврате субсидии. В случае невозврата АНОО субсидии в установленный срок субсидия подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. В случае недостижения АНОО значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных соглашением, АНОО перечисляет денежные средства в областной бюджет в срок до 15 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

Объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, определяется по формуле

$$Q = \left(1 - \frac{P}{P_{\max}} \right) \times S,$$

где Q – объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, рублей;

$P_{\max}$ – плановое значение результата предоставления субсидии;

P – достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S – объем субсидии, фактически использованный АНОО за отчетный период на финансовое обеспечение уставной деятельности, рублей.

В случае невозврата АНОО в установленный срок средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения АНОО условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Самарской области при осуществлении государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения АНОО условий, целей и порядка предоставления субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку определения объема и
предоставления субсидий автономной
некоммерческой образовательной
организации дополнительного
профессионального образования «Центр
развития талантов и трансформации
управления при Губернаторе Самарской
области «Таволга» на финансовое
обеспечение деятельности

Департамент управления делами
Губернатора Самарской области и
Правительства Самарской области

ЗАЯВКА на получение субсидии

на _____ 20__ года

№ п/п	Направление расходов	Размер запрашиваемой субсидии, рублей
	Итого	

Исполнительный директор

Главный бухгалтер

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.