



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 мая 2018 г.

№ 561-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления
субсидий некоммерческим организациям на реализацию
мероприятий, направленных на определение потребности
хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах
и популяризацию рабочих профессий**

В целях реализации мероприятий государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на определение потребности хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах и популяризацию рабочих профессий.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 апреля 2017 года № 416-П «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на прогнозирование потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах и популяризацию рабочих профессий»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2017 года № 1313-П «О внесении изменения в пункт 1.3.4 Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на прогнозирование потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах и популяризацию рабочих профессий».

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 31 мая 2018 года № 561-П

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий некоммерческим
организациям на реализацию мероприятий, направленных
на определение потребности хозяйствующих субъектов
в квалифицированных кадрах и популяризацию
рабочих профессий

І. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Разработка и функционирование комплексной системы стратегического планирования социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Программа, автономный округ).

Настоящим Порядком устанавливается порядок определения объема и предоставления субсидий, предусмотренных мероприятиями Программы, направленными на определение потребности хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах, а также популяризацию рабочих профессий (далее – субсидии).

Субсидии предоставляются департаментом экономики автономного округа (далее – департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

Полученные субсидии используются некоммерческими организациями на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

В настоящем Порядке используются следующие термины:

конкурс – процедура определения получателя субсидии среди некоммерческих организаций, зарегистрированных на территории автономного округа и реализующих мероприятия, направленные на определение потребности хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах либо

популяризацию рабочих профессий (далее – некоммерческая организация), подавших конкурсные заявки;

конкурсная заявка – письменное подтверждение некоммерческой организацией своего согласия на участие в конкурсе и получение субсидии на финансовое обеспечение затрат в соответствии с целями и на условиях, определённых настоящим Порядком;

участник конкурса – некоммерческая организация, подавшая конкурсную заявку на участие в конкурсе.

1. Цели предоставления субсидий

1. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат некоммерческих организаций, связанных с реализацией мероприятий по определению потребности хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах, а также затрат на мероприятия по популяризации рабочих профессий.

2. Результаты реализации мероприятий по определению потребности хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах используются для формирования системы прогнозирования занятости населения в целях своевременной подготовки востребованных кадров с соответствующим уровнем профессионального образования для нужд экономики автономного округа согласно требованиям постановления Правительства автономного округа от 30 сентября 2011 года № 680-П «О системе среднесрочного и долгосрочного прогнозирования занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

Мероприятия по популяризации рабочих профессий реализуются в целях удовлетворения спроса в высококлассных рабочих при реализации инвестиционных проектов в автономном округе путем проведения конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!» и всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 декабря 2011 года № 1011 «О Всероссийском конкурсе профессионального мастерства «Лучший по профессии», постановлением Правительства автономного округа от 05 сентября 2012 года № 740-П «О мерах по организации Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», распоряжением Правительства автономного округа от 26 января 2015 года № 2-РП «Об организационном комитете по реализации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа проекта «Славим человека труда! Уральского федерального округа».

2. Критерии отбора получателей субсидий

3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, которые в своих утвержденных планах мероприятий (программах) предусмотрели мероприятия, направленные на создание баз данных о потребности

хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах, проведение мероприятий по определению потребности хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах, либо мероприятия, направленные на популяризацию рабочих профессий.

4. Субсидии предоставляются на конкурсной основе с учетом требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в порядке, определенном в подразделе 3 раздела II настоящего Порядка.

Организатором конкурса является департамент.

По мероприятиям Программы, предусматривающим предоставление субсидий некоммерческим организациям, проводятся следующие конкурсы:

- конкурс по предоставлению субсидий некоммерческим организациям на проведение конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!»;

- конкурс по предоставлению субсидий некоммерческим организациям на проведение всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии»;

- конкурс по предоставлению субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на определение потребности хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах.

5. Определение победителя в конкурсе осуществляется по следующим критериям:

- объем финансовых средств, направляемых участником конкурса на реализацию мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

- наличие опыта в области реализации мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

6. Победителем конкурса признается некоммерческая организация, набравшая наибольшее количество баллов по результатам оценки заявок, поданных некоммерческими организациями в департамент для участия в конкурсе на получение субсидий.

7. Балльная оценка конкурсных заявок по критериям производится следующим образом:

7.1. объем финансовых средств, направляемых участником конкурса на реализацию мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, оценивается от 1 до 10 баллов: 10 баллов присваиваются участнику конкурса, направляющему наибольший объем средств на реализацию мероприятий в текущем году; 1 балл присваивается участнику конкурса, направляющему наименьший объем средств на реализацию мероприятий в текущем году. Остальным участникам конкурса присваиваются баллы, рассчитанные по следующей формуле:

$$B = 1 + \frac{Pr - Pr1}{Pr10 - Pr1} * 9,$$

где:

Б – балл, присваиваемый участнику конкурса (с округлением до целых);

Пр – объем финансовых средств, направляемых участником конкурса на реализацию мероприятий;

Пр1 – объем финансовых средств, направляемых участником конкурса, которому присвоен 1 балл;

Пр10 – объем финансовых средств, направляемых участником конкурса, которому присвоено 10 баллов;

7.2. наличие опыта в области реализации мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, оценивается от 1 до 10 баллов: 10 баллов присваиваются участнику конкурса, имеющему наибольший опыт (в годах) реализации мероприятий; 1 балл присваивается участнику конкурса, имеющему наименьший опыт (в годах) в указанной области. Остальным участникам конкурса присваиваются баллы, рассчитываемые аналогично по формуле, используемой для оценки объема финансовых средств, направляемых участником конкурса на реализацию мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

При равенстве баллов преимущество отдается участнику конкурса, конкурсная заявка которого на участие в конкурсе поступила в департамент ранее других конкурсных заявок.

3. Конкурсная комиссия

8. Для проведения конкурса и объективной оценки заявок на участие в конкурсе, отчетных материалов, представляемых некоммерческими организациями, создаются: конкурсная комиссия по проведению конкурса по предоставлению субсидий некоммерческим организациям для проведения конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!», конкурсная комиссия по проведению конкурса по предоставлению субсидий некоммерческим организациям для проведения всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии», конкурсная комиссия по проведению конкурса по предоставлению субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на определение потребности хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах (далее вместе – конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия:

8.1. утверждает конкурсную документацию, содержащую:

- адрес департамента, номер контактного телефона и электронный адрес контактного лица;

- форму конкурсной заявки;

- адрес, срок начала и окончания приема конкурсных заявок;

- разработанный в соответствии с типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов автономного округа, проект соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого департаментом с

победителем конкурса по итогам конкурса либо с некоммерческой организацией в случае, если конкурс признается несостоявшимся;

- «дорожную карту» выполнения мероприятий, в которой указывается объем субсидий, требования к количественным и качественным характеристикам исполнения мероприятий, срокам и периодам реализации мероприятий, перечень и требования к отчетным материалам, представляемым по итогам реализации мероприятий, срокам их представления; устанавливается не менее одного показателя результативности выполняемых мероприятий (далее – «дорожная карта»). Показатели результативности мероприятий должны быть измеримыми;

8.2. принимает решение о доработке проекта конкурсной документации;

8.3. рассматривает представленные конкурсные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации, принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе, определяет победителя конкурса;

8.4. принимает решение о признании конкурса несостоявшимся;

8.5. осуществляет оценку качества и полноты реализации мероприятий по критериям, установленным в «дорожной карте».

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

10. Конкурсную комиссию возглавляет председатель – директор департамента. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель директора департамента – начальник управления стратегического планирования.

11. В состав конкурсной комиссии по проведению конкурса по предоставлению субсидий некоммерческим организациям для проведения конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!» включаются представители департамента, а также по согласованию представители следующих исполнительных органов государственной власти автономного округа:

- департамента строительства и жилищной политики автономного округа;
- департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа;
- департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса автономного округа;
- департамента транспорта и дорожного хозяйства автономного округа;
- департамента агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия автономного округа;
- департамента гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа;
- департамента информационных технологий и связи автономного округа;
- департамента образования автономного округа;
- департамента здравоохранения автономного округа;
- департамента занятости населения автономного округа;

- департамента внутренней политики автономного округа.

12. В состав конкурсной комиссии по проведению конкурса по предоставлению субсидий некоммерческим организациям для проведения всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» включаются представители департамента, а также по согласованию представители следующих исполнительных органов государственной власти автономного округа:

- департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа;
- департамента занятости населения автономного округа;
- департамента внутренней политики автономного округа;
- департамента культуры автономного округа.

13. В состав конкурсной комиссии по проведению конкурса по предоставлению субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на определение потребности хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах, включаются представители департамента, а также по согласованию представители следующих исполнительных органов государственной власти автономного округа:

- департамента образования автономного округа;
- департамента занятости населения автономного округа;
- департамента внутренней политики автономного округа;
- департамента агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия автономного округа.

14. Полномочия представителей исполнительных органов государственной власти автономного округа подтверждаются доверенностью, выданной исполнительным органом государственной власти автономного округа в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

15. Персональный состав конкурсной комиссии определяется исполнительными органами государственной власти автономного округа, представители которых входят в состав конкурсной комиссии.

16. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии при условии, что на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

17. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо в случае его отсутствия – заместителя председателя конкурсной комиссии (голосующего последним).

18. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем. Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер.

19. Организационное обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет департамент, в том числе прием и регистрацию конкурсных заявок, уведомляет участников конкурса о результатах конкурса, обеспечивает оформление решений конкурсной комиссии.

4. Организация конкурса

20. Департамент разрабатывает проект конкурсной документации на проведение конкурса, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка (далее – конкурсная документация), и направляет в исполнительные органы государственной власти автономного округа, представители которых входят в состав конкурсной комиссии, одновременно с уведомлением о формировании состава конкурсной комиссии.

Исполнительные органы государственной власти автономного округа в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о формировании состава конкурсной комиссии направляют в департамент сведения о своих представителях, формирующих состав конкурсной комиссии.

21. Конкурсная комиссия в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта конкурсной документации всеми членами конкурсной комиссии принимает решение об утверждении конкурсной документации либо о доработке проекта конкурсной документации.

22. В случае принятия решения конкурсной комиссии о доработке проекта конкурсной документации департамент вносит соответствующие изменения и направляет проект конкурсной документации на повторное утверждение в конкурсную комиссию в порядке, определенном пунктами 20, 21 настоящего Порядка.

23. Информационное сообщение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа, а также на официальном интернет-сайте департамента в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня утверждения конкурсной документации конкурсной комиссией.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Условия предоставления субсидий

24. Условием допуска некоммерческих организаций к участию в конкурсе и предоставления им субсидий являются:

- государственная регистрация некоммерческой организации на территории автономного округа;

- наличие у некоммерческой организации утвержденных планов мероприятий (программ), в которых предусмотрены на соответствующий финансовый год мероприятия, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

- наличие одной или нескольких целей деятельности некоммерческой организации, направленных на развитие системы образования и подготовку кадров;

- наличие финансовых средств на софинансирование мероприятий в объеме не менее 3% от объема субсидии;

- реализация целей и задач деятельности некоммерческой организации на всей территории автономного округа;

- осуществление выплат работникам заработной платы не ниже установленного размера минимальной заработной платы в автономном округе;
- отсутствие неустраненных нарушений по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;
- отсутствие задолженности перед работниками по выплате заработной платы;
- согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- соблюдение запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;
- некоммерческая организация обязана вести обособленный учет операций со средствами субсидии;
- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- получатель субсидии не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- получатель субсидии не должен в текущем финансовом году получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на аналогичные цели;
- целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка;
- соблюдение положений настоящего Порядка.

25. Требования, которым на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать некоммерческие организации:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;
- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства в отношении некоммерческой организации;

- отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- отсутствие у получателя субсидии правового статуса иностранного юридического лица, а также правового статуса юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% (для подтверждения настоящего условия Департамент запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату, предшествующую дате заключения договора, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия).

26. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям в размере, указанном в конкурсной заявке, в пределах объема, предусмотренного в Программе.

Объем субсидий определяется мероприятиями Программы, предусматривающими предоставление субсидий, и не может превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на мероприятия Программы на соответствующий финансовый год.

В случае если объем запрашиваемой субсидии в конкурсной заявке превышает объем субсидии, предусмотренный Программой, субсидия предоставляется в объеме, предусмотренном Программой.

27. Некоммерческая организация, получившая субсидию, обязана достичь следующих основных значений показателей результативности:

27.1. в части субсидии, направленной на популяризацию рабочих профессий:

- при проведении конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!» – по итогам конкурсных испытаний определить победителей конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!» по номинациям, утвержденным организационным комитетом по реализации на территории автономного округа проекта «Славим человека труда!» Уральского федерального округа;

- при проведении всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» – по итогам конкурсных испытаний определить победителей всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» по номинациям, конкурсные испытания по которым проводятся на территории автономного округа;

27.2. в части субсидии, направленной на определение потребности хозяйствующих субъектов в квалифицированных кадрах, – определить потребность рынка труда автономного округа в квалифицированных специалистах на среднесрочную и долгосрочную перспективы.

28. Департамент вправе устанавливать дополнительные показатели результативности, которые необходимо достичь при использовании средств субсидии, определяемые соглашением о предоставлении субсидии.

2. Порядок предоставления документов на получение субсидии

29. Для получения субсидии некоммерческие организации направляют в департамент конкурсные заявки в соответствии с конкурсной документацией, разрабатываемой и утверждаемой в порядке, определенном пунктами 20, 21 настоящего Порядка.

30. Прием конкурсных заявок начинается с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса на официальном интернет-сайте департамента. Срок приема конкурсных заявок составляет не менее 7 календарных дней, исчисляемых со дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

31. Конкурсные заявки от некоммерческих организаций направляются в запечатанных конвертах и регистрируются в отделе делопроизводства департамента в день их поступления.

32. К конкурсным заявкам некоммерческие организации прилагают следующие документы:

- описание документов, представляемых в составе конкурсной заявки;
- копия устава некоммерческой организации;
- копия плана мероприятий (программы) некоммерческой организации по реализации мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;
- справка, заверенная кредитной организацией, о наличии счетов и средств у некоммерческой организации, полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи конкурсной заявки;
- справка об опыте реализации некоммерческой организацией мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, за соответствующий период (отдельно по каждому году), подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью некоммерческой организации;
- справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по выплате заработной платы, осуществление выплат работникам заработной платы не ниже установленного размера минимальной заработной платы в автономном округе и отсутствие неустраненных нарушений по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;
- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации:
 - копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени некоммерческой организации без доверенности, если иное не установлено федеральным законом (решения о назначении (избрании) либо приказа о назначении на должность);

доверенность на осуществление действий от имени некоммерческой организации (в случае если от имени некоммерческой организации действует иное лицо), заверенная печатью некоммерческой организации и подписанная руководителем некоммерческой организации, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Департамент запрашивает в налоговых органах справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и сведения о внесении некоммерческой организации в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Некоммерческая организация может самостоятельно представить указанные документы.

34. Материалы, поданные некоммерческими организациями на конкурс, независимо от его результатов, не возвращаются и хранятся в департаменте в течение 3 лет.

3. Порядок рассмотрения документов на получение субсидии

35. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и прилагаемых к ним документов проводится не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока приема конкурсных заявок.

36. По окончании срока приема конкурсных заявок конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных конкурсных заявок и прилагаемых документов на соответствие некоммерческих организаций предъявляемым условиям, указанным в пункте 24 настоящего Порядка, и перечню документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, по результатам которой принимает решение о допуске или отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсе.

37. Основаниями для отказа некоммерческой организации в получении субсидии являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) некоммерческой организацией документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной некоммерческой организацией информации;
- представление конкурсной заявки, не отвечающей требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;
- несоответствие условиям допуска к участию в конкурсе, указанным в подразделе 1 раздела II настоящего Порядка.

38. Некоммерческим организациям, подавшим конкурсные заявки и не допущенным к участию в конкурсе, департамент направляет уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях с указанием причин недопущения к участию в конкурсе не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

39. Конкурсная комиссия проводит оценку конкурсных заявок некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, и определяет победителя конкурса, которым признается некоммерческая организация, набравшая наибольшее количество баллов по критериям, указанным в подразделе 2 раздела I настоящего Порядка.

40. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки или подана одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся.

Конкурс также признается конкурсной комиссией несостоявшимся, если всем некоммерческим организациям, представившим конкурсные заявки, было отказано в допуске к участию в конкурсе.

41. В случае если на конкурс подана одна конкурсная заявка, конкурсная комиссия рассматривает такую конкурсную заявку на соответствие некоммерческой организации предъявляемым условиям, указанным в пункте 24 настоящего Порядка, и перечню документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, и принимает решение о возможности предоставления субсидии единственному участнику конкурса, подавшему единственную конкурсную заявку, при условии, что некоммерческая организация полностью соответствует предъявляемым условиям, указанным в пункте 24 настоящего Порядка, и поданная конкурсная заявка соответствует перечню документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка.

42. Департамент письменно уведомляет участников конкурса о результатах рассмотрения и оценки конкурсной комиссией конкурсных заявок на участие в конкурсе в течение 7 рабочих дней со дня их рассмотрения.

4. Порядок заключения соглашения и перечисления субсидии

43. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии некоммерческой организации, признанной победителем конкурса, либо с некоммерческой организации, подавшей единственную конкурсную заявку, принимается департаментом в форме приказа в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии по вопросу рассмотрения и оценки конкурсных заявок, проводимого в порядке, указанном в подразделе 3 раздела II настоящего Порядка.

44. Приказ департамента о предоставлении субсидии является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов автономного округа.

45. Соглашение о предоставлении субсидии заключается с победителем конкурса либо с некоммерческой организацией, подавшей единственную конкурсную заявку, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания приказа департамента, указанного в пункте 44 настоящего Порядка.

46. Неотъемлемым приложением к соглашению о предоставлении субсидии между департаментом и некоммерческой организацией, признанной победителем конкурса, либо с некоммерческой организацией, подавшей

единственную заявку, является «дорожная карта», утверждаемая в составе конкурсной документации.

47. Субсидия перечисляется некоммерческой организации частями в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, на основании представленной заявки, исходя из обоснованной потребности в средствах субсидии в соответствующем периоде.

48. Департамент перечисляет субсидию некоммерческой организации на счет, указанный в соглашении, открытый получателем субсидии в кредитной организации или департаменте финансов автономного округа для поступления средств окружного бюджета.

III. Требования к отчетности

49. По итогам реализации мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, некоммерческая организация направляет на рассмотрение конкурсной комиссии отчет об итогах их реализации и расходовании средств субсидии по форме и в сроки, установленные соглашениями о предоставлении субсидий (далее – отчет).

К отчету прикладываются копии договоров, счетов-фактур, платежных документов, актов приемки работ (услуг), товарных накладных и иных документов, подтверждающих расходование субсидии по целевому назначению в рамках исполнения настоящего Порядка, заверенные получателем субсидии.

50. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета рассматривает его, на основании такого отчета определяет степень достижения некоммерческой организацией установленных в «дорожной карте» показателей результативности в процентном выражении.

В случае наличия замечаний отчет с приложением к нему письменных замечаний конкурсной комиссии возвращается некоммерческой организации с указанием срока для устранения замечаний и доработки отчета.

51. Некоммерческая организация устраняет замечания конкурсной комиссии в установленный срок, после чего представляет отчет на повторное рассмотрение.

52. На основании повторно представленного некоммерческой организацией отчета конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня его получения определяет степень достижения некоммерческой организацией установленных в «дорожной карте» показателей результативности.

53. Результаты рассмотрения конкурсной комиссией отчета учитываются при составлении и подписании акта о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии.

54. До 01 мая года, следующего за отчетным, получателем субсидии представляется годовая бухгалтерская отчетность с отметкой налогового органа о принятии, а в случае сдачи получателем субсидии годовой бухгалтерской отчетности в налоговый орган – с приложением копии документа, либо в электронном виде. Годовая бухгалтерская отчетность представляется

с подробной информацией о расходовании средств субсидий по целевому назначению.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

1. Осуществление проверок

55. Департамент и органы государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенные получателем.

56. Департамент осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, утвержденном приказом департамента, путем рассмотрения и анализа отчетности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий

57. В случае если некоммерческой организацией допущены нарушения условий предоставления субсидии, не достигнуты установленные значения показателей результативности, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии, департамент направляет некоммерческой организации требование об обеспечении возврата средств субсидии в окружной бюджет (далее -- требование департамента).

Средства субсидии, подлежащие возврату, некоммерческая организация обязана вернуть в окружной бюджет в течение 10 дней со дня получения требования департамента.

58. В случае некачественного исполнения мероприятий или исполнения их в неполном объеме размер субсидии на реализацию мероприятий уменьшается соразмерно степени недостижения некоммерческой организацией установленных показателей результативности, определяемой решением конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка, о чем составляется акт о достижении показателей результативности, в котором указывается сумма субсидии, подлежащая возврату. Акт о достижении показателей результативности подписывается председателем конкурсной

комиссии, в случае отсутствия председателя – заместителем председателя конкурсной комиссии.

Средства субсидии, подлежащие возврату, некоммерческая организация обязана возвратить в окружной бюджет в течение 10 дней со дня подписания акта о достижении показателей результативности.

59. В случае если некоммерческой организацией допущены нарушения условий получения субсидии, установленные при ее предоставлении, которые выявлены по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, некоммерческая организация обязана вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента.

60. Ответственность за достоверность представляемых департаменту сведений и целевое использование субсидии возлагается на некоммерческую организацию.