



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 марта 2020 г.

№ 340-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объёма
и предоставления субсидии некоммерческой организации
«Фонд «Окружной инновационно-технологический центр
«Технопарк Ямал» на обеспечение деятельности Регионального
центра компетенций в сфере производительности труда**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях», государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2024 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**:

Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Технопарк Ямал» на обеспечение деятельности Регионального центра компетенций в сфере производительности труда.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 марта 2020 года № 340-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации
«Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Технопарк Ямал»
на обеспечение деятельности Регионального центра компетенций в сфере
производительности труда

I. Общие положения о предоставлении субсидии

Настоящий Порядок регламентирует определение объема и предоставление субсидии некоммерческой организации «Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Технопарк Ямал» на обеспечение деятельности Регионального центра компетенций в сфере производительности труда (далее – субсидия, получатель субсидии) в рамках реализации регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» (далее – национальный проект), государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – автономный округ)

В настоящем Порядке используются следующие термины:

- региональный центр компетенций в сфере производительности труда (далее – РЦК) – структурное подразделение получателя субсидии, осуществляющее деятельность в целях реализации мероприятий и достижения целей регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта;

- фабрика процессов – площадка, обеспечивающая практическое обучение принципам и инструментам бережливого производства посредством имитации реальных производственных и вспомогательных процессов;

- консультант – компания с собственной развитой производственной системой либо консалтинговая компания, либо компания, включенная в перечень консультантов федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях», готовая оказывать на возмездной основе экспертную (консультационную, методологическую) поддержку реализации программ повышения производительности труда на предприятиях – участниках национального проекта;

- предприятие-участник – предприятие, заключившее с департаментом

экономики автономного округа (далее – департамент) соглашение о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта.

1.1. Цели предоставления субсидии

1.1.1. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, связанных с обеспечением деятельности РЦК.

1.1.2. Направления деятельности РЦК:

- реализация регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» в автономном округе (далее – региональный проект) в соответствии с требованиями паспорта регионального проекта и паспорта федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях»;

- реализация мероприятий по повышению производительности труда непосредственно на предприятиях – участниках регионального проекта;

- организация обмена опытом в области повышения производительности труда между предприятиями – участниками регионального проекта;

- организация проведения и проведение обучения сотрудников предприятий – участников регионального проекта методам повышения производительности труда с использованием инструментов бережливого производства;

- популяризация национального проекта – организация и проведение конгрессных мероприятий, форумов, конференций, круглых столов;

- проведение в автономном округе обучающих семинаров по бережливому производству;

- проведение рекламно-информационных компаний в окружных и муниципальных средствах массовой информации (далее – СМИ) (телевидение, радио, печатные издания, интернет) о национальном проекте;

- мониторинг достижения целей предприятиями – участниками регионального проекта с дальнейшим представлением информации и отчетов региональному проектному офису и руководителю регионального проекта;

- привлечение консультантов для работы на предприятиях-участниках;

- создание и обеспечение деятельности фабрики процессов.

1.1.3. Средства субсидии направляются на финансирование следующих расходов получателя субсидии, связанных с обеспечением деятельности РЦК, в том числе на:

- оплату труда работников РЦК и страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации;

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников РЦК;

- оплату коммунальных услуг, аренды помещений, используемых для деятельности РЦК;

- оплату услуг по ремонту помещений, используемых для деятельности РЦК;

- оплату услуг связи, в том числе подключение и использование

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг по пересылке почтовых отправлений;

- оплату услуг по изготовлению полиграфической продукции;
- оплату услуг по изготовлению и размещению информационных, рекламно-информационных материалов (видео-, аудиороликов, спецпроектов, интервью, репортажей) в окружных и муниципальных СМИ (телевидение, радио, печатные издания, интернет) о реализации национального проекта;
- оплату услуг по производству тематических передач для теле- и радиовещания, направленных на информирование граждан о национальном проекте и их размещению в окружных и муниципальных СМИ;
- оплату транспортных услуг, аренду транспортных средств;
- приобретение основных средств;
- приобретение программного обеспечения, справочно-информационных баз данных, электронных ключей;
- оплату услуг по обслуживанию и обновлению программного обеспечения, обновлению справочно-информационных баз данных;
- приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, спецодежды горюче-смазочных материалов, расходных материалов и комплектующих для компьютерной и организационной техники;
- оплату услуг привлеченных экспертов (модераторов, спикеров) при организации проведения конгрессных мероприятий, форумов, конференций (уровень – межрегиональный и всероссийский);
- оплату работ и услуг по содержанию имущества;
- оплату услуг по обслуживанию и ремонту компьютерной и организационной техники;
- оплату нотариальных услуг;
- оплату государственных пошлин;
- оплату страховых услуг;
- оплату услуг за прохождение медицинских осмотров работников РЦК;
- компенсацию проезда к месту использования отпуска и обратно, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов работникам РЦК;
- оплату услуг консультантов;
- создание и обеспечение деятельности фабрики процессов.

1.2. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

1.2.1. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является департамент.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень документов, представляемых получателем субсидии

2.1.1. Получатель субсидии направляет в департамент заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии

2.2.1. Департамент в течение 7 рабочих дней со дня получения заявки, предусмотренной пунктом 2.1.1 настоящего Порядка:

2.2.1.1. запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения в государственных органах, в распоряжении которых находятся сведения о соблюдении получателем субсидии требований, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить информацию и документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка;

2.2.1.2. проводит проверку заявки, предусмотренной пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

2.2.1.3. проверяет соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка;

2.2.1.4. готовит заключение о соответствии (несоответствии) получателя субсидии требованиям настоящего Порядка;

2.2.1.5. принимает одно из следующих решений:

- о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии;

- об отказе в заключении соглашения и в предоставлении субсидии.

2.2.2. Решения департамента, указанные в подпункте 2.2.1.5 пункта 2.2.1 настоящего Порядка, оформляются приказом департамента (далее – приказ), который в течение 1 рабочего дня со дня его подписания размещается департаментом на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в заключении соглашения и в предоставлении субсидии в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа направляется департаментом в адрес получателя субсидии посредством почтовой связи.

Решение департамента об отказе в заключении соглашения и в предоставлении субсидии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.1.1 и абзацем вторым подпункта 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, указанной в заявке, установленной пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;
- несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в подразделе 2.6 настоящего Порядка.

2.4. Порядок определения размера субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, в размере бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию регионального проекта.

В случае если на реализацию регионального проекта выделены средства федерального бюджета, их предоставление осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

2.5.1. Субсидия предоставляется на основании заключенного между департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов автономного округа, основанием для заключения которого является решение департамента о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии.

2.5.2. Департамент в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня подписания приказа о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, направляет получателю субсидии проект соглашения.

Проект соглашения направляется получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке.

2.5.3. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет департаменту на бумажном носителе подписанный со своей стороны проект соглашения (в двух экземплярах) способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

2.5.4. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 2.5.3 настоящего Порядка, проект соглашения не подписан и не направлен

получателем субсидии в департамент, приказ о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии признается утратившим силу.

В данном случае в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.5.3 настоящего Порядка, департамент запрашивает копии проекта соглашения, принимает решение о признании утратившим силу решения департамента о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, которое оформляется приказом департамента.

Указанный в настоящем пункте приказ в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке.

2.5.5. Условия заключения соглашения:

- соответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным подразделом 2.6 настоящего Порядка;
- соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка.

2.6. Условия предоставления субсидии

2.6.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.6.1.1. соответствие на дату подачи заявки о предоставлении субсидии, указанной в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, следующим требованиям:

- у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по оплате труда перед работниками, выплата работникам заработной платы должна осуществляться не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы;

- у получателя субсидии должны отсутствовать нарушения, не устранённые по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии не должен в текущем финансовом году получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в подразделе 1.1 настоящего Порядка;

2.6.1.2. обязательство по соблюдению запрета на приобретение за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.6.1.3. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.6.1.4. обязательство по целевому использованию субсидии в соответствии с подразделом 1.1 настоящего Порядка;

2.6.1.5. обязательство получателя субсидии вести обособленный учет средств субсидии, в том числе обособленный учет средств, полученных за счет средств федерального и окружного бюджетов.

2.6.2. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Порядка, являются обязательными для включения в соглашения и договоры (соглашения), заключаемые получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению.

2.7. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

Получатель субсидии обязан достичь следующих результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии:

2.7.1. Результат предоставления субсидии (далее – результат). Созданы потоки-образцы на предприятиях – участниках национального проекта под региональным управлением (совместно с экспертами РЦК), а также внедряющих мероприятия национального проекта самостоятельно (в том числе с привлечением консультантов), представляющие собой результат оптимизации производственных и/или вспомогательных процессов на базе сформированной инфраструктуры для развития производственной системы в рамках организационной, методологической, экспертно-аналитической и информационной поддержки программ повышения производительности труда на предприятиях.

2.7.2. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

2.7.2.1. количество предприятий-участников, внедряющих мероприятия национального проекта самостоятельно, нарастающим итогом, условных единиц;

2.7.2.2. количество обученных сотрудников предприятий-участников в рамках реализации мероприятий по повышению производительности труда самостоятельно, нарастающим итогом, человек;

2.7.2.3. количество предприятий-участников, внедряющих мероприятия национального проекта под региональным управлением (с РЦК), нарастающим итогом, условных единиц;

2.7.2.4. количество обученных сотрудников предприятий-участников в рамках реализации мероприятий повышения производительности труда под региональным управлением (с РЦК), нарастающим итогом, человек.

2.7.3. Количественные значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и сроки их достижения устанавливаются в соглашении.

2.8. Срок перечисления субсидии

2.8.1. Субсидия перечисляется на основании заключенного соглашения и обращения получателя субсидии исходя из фактической потребности с учетом остатка субсидии в соответствии с подтверждающими документами не позднее 25 числа месяца представления обращения.

2.9. Счет, на который перечисляется субсидия

2.9.1. Перечисление субсидии осуществляется на счет, открытый получателем субсидии в соответствии с положениями Закона автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

3.1.1. Получатель субсидии ежемесячно направляет на рассмотрение в департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в подразделе 2.7 настоящего Порядка, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Итоговая отчетность представляется не позднее 13 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

В случае, предусмотренном пунктом 4.2.2 настоящего Порядка, срок представления итоговой отчетности устанавливается в соглашении.

3.2. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности

3.2.1. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Осуществление проверок

4.1.1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.1.2. Департамент осуществляет проверку в порядке, утвержденном приказом департамента, путём рассмотрения и анализа отчётности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом III настоящего Порядка, а также осуществления выездных проверок.

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

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, произведенное получателем субсидии.

4.2. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии

4.2.1. В случае если получателем субсидии допущены нарушения условий предоставления субсидии, не достигнуты результаты предоставления субсидии и (или) показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, указанные в пунктах 2.7.1, 2.7.2 настоящего Порядка, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии, департамент направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в окружной бюджет.

Средства субсидии, подлежащие возврату, получатель субсидии обязан возвратить в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате средств субсидии по платежным реквизитам, указанным в требовании.

4.2.2. В случае если на конец текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году, получатель субсидии использует указанный остаток на те же цели после представления в департамент в сроки, установленные соглашением, подтверждения потребности в остатке субсидии и получения соответствующего письменного согласования департамента.

4.2.3. Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению получателем субсидии в доход окружного бюджета, если потребность в нем не согласована департаментом в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Порядка.

4.2.4. В случае недостижения результатов и (или) показателей, необходимых для достижения результатов, или достижения их в неполном объеме департаментом в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения факта составляется акт о недостижении результатов предоставления субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в котором также указывается сумма субсидии, подлежащая возврату

(далее – акт). При этом размер подлежащей возврату субсидии ($V_{\text{возврата}}$) рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left(V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n \right) \times 0,1 ,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ – размер подлежащей возврату субсидии;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество результатов и показателей, необходимых для достижения результатов, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата или показателя, необходимого для достижения результатов, имеет положительное значение;

n – общее количество результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m ,$$

где:

k – коэффициент возврата субсидии;

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата или показателя, необходимого для достижения результатов использования субсидии;

m – количество результатов предоставления субсидии и показателей необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии или показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии или показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии или показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i ,$$

где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии или показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

T_i – фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии или показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го результата предоставления субсидии или показателя предоставления субсидии, необходимого для достижения результатов, установленное соглашением.

Требование о возврате средств субсидии и копия акта направляется департаментом в адрес получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

4.2.5. В случае нарушения получателем субсидии установленных условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии.

4.2.6. Требование департамента о возврате средств субсидии в окружной бюджет в случаях, предусмотренных пунктами 4.2.3, 4.2.5 настоящего Порядка, направляется департаментом в адрес получателя субсидии в течение 10 рабочих дней с момента возникновения соответствующего основания для его направления.

4.2.7. В случае невозврата получателем субсидии бюджетных средств в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2.8. Ответственность за недостоверность представляемых департаменту информации и нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Приложение № 1

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Технопарк Ямал» на обеспечение деятельности Регионального центра компетенций в сфере производительности труда

ФОРМА ЗАЯВКИ

Директору департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О. директора)

(должность руководителя, наименование
некоммерческой организации, Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии некоммерческой организации
«Фонд «Окружной инновационно-технологический центр
«Технопарк Ямал» на обеспечение деятельности Регионального
центра компетенций в сфере производительности труда

Некоммерческая организация «Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Технопарк Ямал» в лице

(должность руководителя некоммерческой организации, Ф.И.О. руководителя)

просит предоставить субсидию на обеспечение деятельности Регионального центра компетенций в сфере производительности труда в размере _____ (_____) тыс. рублей.
(сумма прописью)

Банковские реквизиты для перечисления субсидии _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

тел./факс: _____, адрес электронной почты: _____

Подписывая настоящую заявку, подтверждаю:

- отсутствие задолженности по оплате труда перед работниками, выплата работникам заработной платы осуществляется не ниже установленного в

Ямало-Ненецком автономном округе минимального размера заработной платы;

- отсутствие нарушений, не устранённых по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- ненахождение в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- неполучение в текущем финансовом году средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, связанные с обеспечением деятельности Регионального центра компетенций в сфере производительности труда.

Кроме того, принимаю следующие обязательства:

- соблюдать запрет на приобретение за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- даю согласие в отношении некоммерческой организации «Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Технопарк Ямал» и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- соблюдать целевое использование субсидии в соответствии с подразделом 1.1 Порядка определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Технопарк Ямал» на обеспечение деятельности Регионального центра компетенций в сфере производительности труда, утвержденного постановлением Правительством от 27 марта 2020 года № 340-П;

- вести обособленный учет средств субсидии, в том числе обособленный учет средств, полученных за счет средств федерального и окружного бюджетов.

Приложение: документы на ____ л. в ____ экз.

(должность руководителя
некоммерческой организации)

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата составления «____» _____ 20____ года

Приложение № 2

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Технопарк Ямал» на обеспечение деятельности Регионального центра компетенций в сфере производительности труда

ФОРМА ОТЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по состоянию на ____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____
Периодичность _____

Соглашение о предоставлении из окружного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения затрат от ____ 20__ года № _____

№ п/п	Наименование результата, показателя	Плановое значение результата, показателя	Достигнутое значение результата, показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6

Получатель субсидии _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.