



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2023 г. № 524-П

г. Салехард

О реализации в 2023 году пилотного проекта по созданию единого внешнего вида сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойская центральная городская больница» и утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий по созданию единого внешнего вида медицинских работников Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить:

Порядок реализации в 2023 году пилотного проекта по созданию единого внешнего вида сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойская центральная городская больница» согласно приложению № 1;

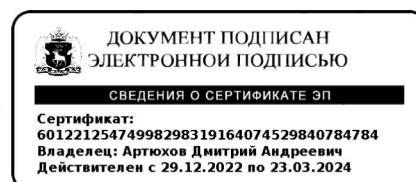
Порядок определения объема и предоставления субсидии Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины» согласно приложению № 2.

2. Установить, что:

обеспечение медицинских работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойская центральная городская больница» комплектами медицинской одежды в 2023 году осуществляется за счет средств окружного бюджета;

главным распорядителем средств окружного бюджета является департамент здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 июня 2023 г. № 524-П

ПОРЯДОК

реализации в 2023 году пилотного проекта по созданию единого внешнего вида сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойская центральная городская больница»

I. Общие положения

1.1. Порядок реализации в 2023 году пилотного проекта по созданию единого внешнего вида сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойская центральная городская больница» устанавливает условия обеспечения медицинских работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойская центральная городская больница» комплектами медицинской одежды, состав комплектов медицинской одежды и их использование (далее – Порядок, учреждение, комплекты).

1.2. В соответствии с Порядком комплектами обеспечиваются следующие категории медицинских работников учреждения:

- врачи и провизоры;
- специалисты с высшим немедицинским образованием (биологи, логопеды, психологи);
- средний медицинский и фармацевтический персонал;
- младший медицинский персонал;
- прочий персонал (буфетчики, кастелянши, уборщики, дезинфекторы, медицинский физик, заведующий хозяйством).

1.3. Состав комплектов установлен в приложении к Порядку.

II. Хранение и использование комплектов

2.1. Приказом учреждения назначаются лица, ответственные за направление заявки, получение, использование, выдачу и хранение комплектов, поступивших в учреждение. Заявка подписывается главным врачом учреждения или лицом, исполняющим его обязанности.

2.2. Поступившие на склад учреждения комплекты должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированно от каких-либо других предметов и материалов.

Учреждение за счет собственных средств обязано обеспечивать хранение, стирку, дезинфекцию, сушку, а также замену комплектов.

2.3. Учреждение организует и обеспечивает обязательность ношения работниками комплектов.

При ношении медицинскими работниками комплектов не допускается нанесение надписей, вышивки или иных обозначений на материале комплекта, за исключением ношения бейджика.

2.4. Первичная выдача комплектов осуществляется работникам, находящимся в штате учреждения и при трудоустройстве работника в учреждение.

Последующая выдача комплектов осуществляется при истечении срока ношения комплектов.

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, выдача комплектов осуществляется при выходе из отпуска по уходу за ребенком.

2.5. Срок ношения комплектов составляет 3 года со дня их выдачи.

Сотрудникам учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, срок ношения комплекта продлевается на период отпуска по уходу за ребенком.

2.6. Выдача комплектов, предусмотренных Порядком, осуществляется сверх норм выдачи специальной одежды, специальной обуви для определенных категорий работников, установленных законодательством Российской Федерации для сферы здравоохранения.

III. Учет комплектов

3.1. Учет и списание комплектов осуществляется учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере бухгалтерского учета.

Приложение

к Порядку реализации в 2023 году
пилотного проекта по созданию
единого внешнего вида сотрудников
государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Новоуренгойская центральная
городская больница»

СОСТАВ

комплектов медицинской одежды

№ п/п	Наименование комплекта	Состав комплекта	Количество штук в комплекте	Количество комплектов
1	2	3	4	5
1.	Комплект медицинской одежды для врачей, провизоров и специалистов с высшим немедицинским образованием (биологи, логопеды, психологи), мужчины	пиджак (халат) удлиненный	3	1
		верхняя сорочка мужская	2	
		брюки мужские	3	
		джемпер мужской	2	
		туфли мужские натуральная кожа	1	
		полуботинки мужские натуральная кожа	1	
2.	Комплект медицинской одежды для врачей, провизоров и специалистов с высшим немедицинским образованием (биологи, логопеды, психологи), женщины	халат женский	3	1
		блузка женская	2	
		брюки женские	3	
		джемпер женский	2	
		туфли женские натуральная кожа	1	
		полуботинки женские натуральная кожа	1	
3.	Комплект медицинской одежды для среднего медицинского и фармацевтического персонала, мужчины	пиджак (халат) удлиненный	2	1
		пиджак (халат) мужской	1	
		верхняя сорочка мужская	2	
		верхняя сорочка мужская цветная	2	
		брюки мужские	3	
		туфли мужские натуральная кожа	1	
		полуботинки мужские натуральная кожа	1	
4.	Комплект медицинской	халат женский	2	1

1	2	3	4	5	
	одежды для среднего медицинского и фармацевтического персонала, женщины	жакет (халат) женский	1		
		блузка женская	2		
		блузка женская цветная	2		
		брюки женские	3		
		туфли женские натуральная кожа	1		
		полуботинки женские натуральная кожа	1		
5.	Комплект медицинской одежды для младшего медицинского персонала и прочего персонала (буфетчики, кастелянши, уборщики, дезинфекторы, медицинский физик, заведующий хозяйством), мужчины	верхняя сорочка мужская	3	1	
		джемпер мужской	1		
		брюки мужские	3		
		туфли мужские натуральная кожа	1		
		полуботинки мужские натуральная кожа	1		
6.	Комплект медицинской одежды для младшего медицинского персонала и прочего персонала (буфетчики, кастелянши, уборщики, дезинфекторы, медицинский физик, заведующий хозяйством), женщины	блузка женская	3	1	
		джемпер женский	1		
		брюки женские	3		
		туфли женские натуральная кожа	1		
		полуботинки женские натуральная кожа	1		
		джемпер женский	1		
		брюки женские	3		
		туфли женские натуральная кожа	1		
		полуботинки женские натуральная кожа	1		

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 июня 2023 г. № 524-П

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины»

I. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины» (далее – Порядок) регламентирует определение объема и условий предоставления субсидии Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины» (далее – субсидия, получатель субсидии).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является департамент здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ).

1.3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-ого рабочего дня, следующего за днем принятия закона автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона автономного округа о внесении изменений в закон автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период), в соответствии с которым планируется предоставление субсидии (со дня реализации технической возможности на едином портале).

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на следующие цели:

2.1.1. для приобретения комплектов медицинской одежды в целях создания единого внешнего вида сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойская центральная городская больница» согласно Порядку реализации в 2023 году пилотного проекта по созданию единого внешнего вида сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойская центральная городская больница», утвержденному постановлением Правительства

автономного округа от 30 июня 2023 г. № 524-П (далее – осуществление уставной деятельности, комплект);

2.1.2. на осуществление иной уставной деятельности, в том числе:

оплату труда;

оплату товаров, работ, услуг;

уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

оплату услуг связи.

III. Порядок определения объема субсидии. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере, установленном законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

3.2. Объем субсидии ($V_{\text{суб.}}$) рассчитывается исходя из количества комплектов и стоимости одного комплекта по категориям персонала согласно Порядку реализации в 2023 году пилотного проекта по созданию единого внешнего вида сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойская центральная городская больница», утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 30 июня 2023 г. № 524-П, по формуле:

$$V_{\text{суб.}} = S_{\text{вр}} + S_{\text{рг}} + S_{\text{ср}} + S_{\text{мл}} + S_{\text{пр}} + R,$$

где:

$S_{\text{вр}}$ – сумма расходов на комплекты для врачей и провизоров:

$$S_{\text{вр}} = (C_{\text{м.вр.}} \times Ч_{\text{м.вр.}}) + (C_{\text{ж.вр.}} \times Ч_{\text{ж.вр.}}),$$

где:

$C_{\text{м.вр.}}$ – стоимость одного комплекта для врачей и провизоров (мужчин);

$Ч_{\text{м.вр.}}$ – численность врачей и провизоров, предоставляющих медицинские услуги (обеспечивающих предоставление медицинских услуг) в медицинской организации (мужчин);

$C_{\text{ж.вр.}}$ – стоимость одного комплекта для врачей и провизоров (женщин);

$Ч_{\text{ж.вр.}}$ – численность врачей и провизоров, предоставляющих медицинские услуги (обеспечивающих предоставление медицинских услуг) в медицинской организации (женщин).

$S_{\text{рг}}$ – сумма расходов на комплекты для специалистов с высшим немедицинским образованием (биологи, логопеды, психологи):

$$S_{\text{рг}} = (C_{\text{м.рг.}} \times Ч_{\text{м.рг.}}) + (C_{\text{ж.рг.}} \times Ч_{\text{ж.рг.}}),$$

где:

$C_{\text{м.рг.}}$ – стоимость одного комплекта для специалистов с высшим немедицинским образованием (биологи, логопеды, психологи) (мужчин);

$Ч_{\text{м.рг.}}$ – численность специалистов с высшим немедицинским образованием (биологи, логопеды, психологи) (мужчин);

$C_{ж.рг.}$ – стоимость одного комплекта для специалистов с высшим немедицинским образованием (биологи, логопеды, психологи) (женщин);

$Ч_{ж.рг.}$ – численность специалистов с высшим немедицинским образованием (биологи, логопеды, психологи) (женщин).

$S_{ср}$ – сумма расходов на комплекты для среднего медицинского и фармацевтического персонала:

$$S_{ср} = (C_{м.ср.} \times Ч_{м.ср.}) + (C_{ж.ср.} \times Ч_{ж.ср.}),$$

где:

$C_{м.ср.}$ – стоимость одного комплекта для среднего медицинского (фармацевтического) персонала (мужчин);

$Ч_{м.ср.}$ – численность среднего медицинского (фармацевтического) персонала (мужчин);

$C_{ж.ср.}$ – стоимость одного комплекта для среднего медицинского (фармацевтического) персонала (женщин);

$Ч_{ж.ср.}$ – численность среднего медицинского (фармацевтического) персонала (женщин).

$S_{мл}$ – сумма расходов на комплекты для младшего медицинского персонала:

$$S_{мл} = (C_{м.мл.} \times Ч_{м.мл.}) + (C_{ж.мл.} \times Ч_{ж.мл.}),$$

где:

$C_{м.мл.}$ – стоимость одного комплекта для младшего медицинского (фармацевтического) персонала (мужчин);

$Ч_{м.мл.}$ – численность младшего медицинского (фармацевтического) персонала (мужчин);

$C_{ж.мл.}$ – стоимость одного комплекта для младшего медицинского (фармацевтического) персонала (женщин);

$Ч_{ж.мл.}$ – численность младшего медицинского (фармацевтического) персонала (женщин).

$S_{пр}$ – сумма расходов на комплекты для прочего персонала:

$$S_{пр} = (C_{м.пр.} \times Ч_{м.пр.}) + (C_{ж.пр.} \times Ч_{ж.пр.}),$$

где:

$C_{м.пр.}$ – стоимость одного комплекта для прочего персонала (мужчин);

$Ч_{м.пр.}$ – численность прочего персонала (мужчин);

$C_{ж.пр.}$ – стоимость одного комплекта для прочего персонала (женщин);

$Ч_{ж.пр.}$ – численность прочего персонала (женщин).

R – расходы на осуществление уставной деятельности получателя (оплату труда, оплату товаров, работ, услуг, уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, оплату услуг связи):

$$R = V_{суб.} \times 3\%.$$

3.3. Субсидия предоставляется при условии соблюдения получателем субсидии требований и условий Порядка и заключения договора о предоставлении субсидии между департаментом и получателем субсидии (далее – договор).

3.4. Условиями предоставления субсидии являются:

3.4.1. соответствие на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

- у получателя субсидии 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;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед окружным бюджетом в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организация не должна являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которой является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии не должен являться получателем средств окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в разделе II Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии.

Соответствие требованиям, определенным настоящим пунктом, получатель субсидии подтверждает указанием соответствующей информации в заявлении на предоставление субсидии;

3.4.2. соблюдение запрета приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет средств, полученных из окружного бюджета 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 правовым актом;

3.4.3. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению, а также иных лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление департаментом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.4.4. включение в договор условия, что в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям;

3.4.5. обязательство по целевому использованию субсидии в соответствии с разделом II Порядка;

3.4.6. обязательство по соблюдению ограничений по минимальной ставке и срокам размещения на депозитах временно свободных остатков денежных средств, сформированных за счёт средств субсидии, установленных распоряжением Правительства автономного округа от 17 июля 2019 года № 463-РП «О размещении средств окружного бюджета на банковских депозитах».

3.5. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 3.4.2, 3.4.3 пункта 3.4 Порядка, являются обязательными для включения в договор и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору.

3.6. Для заключения договора получателем субсидии в департамент представляются следующие документы (на бумажном носителе):

заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление);

финансовый план деятельности с указанием наименований и сроков мероприятий;

информация об обязательствах, не исполненных за предыдущий год по заключенным договорам, с указанием причин неисполнения принятых обязательств, планируемых к оплате за счет средств субсидии (при наличии).

3.7. Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную по состоянию на дату, определенную подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 Порядка. В случае непредставления получателем субсидии документа, указанного в настоящем пункте, департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного (электронного) взаимодействия.

3.8. Документы, указанные в пункте 3.6 Порядка, представляются в виде одного тома, прошитого и пронумерованного. Департамент осуществляет регистрацию поступивших документов в день их представления.

Количество листов указывается на обороте последнего листа на месте прошивки, подтверждается подписью руководителя и скрепляется печатью получателя субсидии.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

3.9. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.6 Порядка, проверяет оформление, полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, и принимает решение о заключении договора и предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

3.10. В случае принятия решения о заключении договора и предоставлении субсидии департамент в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.9 Порядка, направляет получателю субсидии предложение о заключении договора с приложением подписанных со своей стороны двух экземпляров договора способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет получателю субсидии соответствующее уведомление (с указанием причины отказа) в срок, установленный пунктом 3.10 Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.12. Департамент отказывает в предоставлении субсидии в случаях: нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка;

несоответствия представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.6 Порядка, требованиям, определенным пунктом 3.8 Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.6 Порядка.

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии.

Повторное рассмотрение документов департаментом осуществляется с учетом положений пунктов 3.4 – 3.12 Порядка.

3.13. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения предложения о заключении договора направляет в адрес департамента подписанный со своей стороны экземпляр договора способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.14. Договор, дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов автономного округа.

3.15. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации и указанный в заявлении.

Перечисление субсидии в целях финансового обеспечения деятельности, предусмотренной подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 Порядка, осуществляется с учетом текущей потребности получателя субсидии и сложившихся остатков субсидий на счетах получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки получателя субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку на основании представленных уполномоченному органу подтверждающих документов по перечню и в порядке, установленном в договоре.

Перечисление субсидии на цели, предусмотренные подпунктом 2.1.2 пункта 2 Порядка, осуществляется ежемесячно на основании документов, обосновывающих размер субсидии, в соответствии с установленным договором графиком.

IV. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

4.1. Проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляет департамент, а также органы государственного финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Проверка осуществляется департаментом в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных разделом V Порядка и договором.

Департамент осуществляет контроль за использованием субсидии и соблюдением получателем субсидии порядка и условий договора на предоставление субсидии в порядке, утвержденном приказом департамента.

4.3. В ходе осуществления проверки департамент, органы государственного финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

4.4. 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.

4.5. Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

V. Порядок, сроки и форма представления отчетности

5.1. Результатом предоставления субсидии является закупка не менее 2 591 комплекта медицинской одежды не позднее 31 декабря 2023 года.

Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристика) является количество закупленных комплектов.

Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления субсидии и значение характеристики устанавливаются в договоре.

Оценка эффективности использования субсидии проводится на основе анализа достижения значения результата предоставления субсидии и характеристики путем сопоставления фактически достигнутого значения характеристики и его планового значения.

Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристики представляется получателем субсидии по форме, определенной типовой формой договора, установленной департаментом финансов автономного округа.

5.2. Получатель субсидии обязан представлять в департамент на бумажном носителе отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора, установленной департаментом финансов автономного округа.

5.3. Департамент вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5.4. Срок представления отчетов, предусмотренных пунктами 5.1, 5.2 Порядка, – ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом; отчетов за IV квартал текущего финансового года – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

VI. Порядок возврата субсидии

6.1. В случае установления факта нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе недостижения значения результата предоставления субсидии и характеристик, выявленного по результатам проверок, указанных в пункте 4.1 Порядка, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет субсидию (часть субсидии) в размере, указанном

в требовании департамента, органа государственного финансового контроля, определяемом в соответствии с условиями договора, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента, органа государственного финансового контроля, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

Требование департамента, органа государственного финансового контроля направляется в течение 30 рабочих дней со дня установления факта нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе недостижения значения результата предоставления субсидии и характеристик, способом, позволяющим подтвердить факт направления.

6.2. В случае невозврата средств субсидии в срок, указанный в пункте 6.1 Порядка, они подлежат взысканию в судебном порядке.

6.3. Ответственность за недостоверность представляемых департаменту отчетов, указанных в разделе V Порядка, и сведений в рамках обязательств по договору на предоставление субсидии, за использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

6.4. В случае если на 01 января очередного финансового года у получателя субсидии сформировался неиспользованный остаток средств субсидии получатель субсидии обязан обеспечить возврат неиспользованных средств субсидии в окружной бюджет не позднее 15 января очередного финансового года.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидии
Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию

_____ (краткое наименование организации)

на приобретение комплектов медицинской одежды в целях создания единого внешнего вида сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойская центральная городская больница»; осуществление иной уставной деятельности

1. Сведения об организации	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код ОКАТО	
Дата государственной регистрации	
Тел. _____ эл. адрес _____	
2. Адрес организации	
почтовый	места нахождения
индекс _____	индекс _____
город _____	город _____
улица _____	улица _____

№ дома _____, № оф. _____	№ дома _____, № оф. _____
3. Банковские реквизиты	
р/с _____ в банке _____	
к/с _____ БИК _____	
4. Сведения о руководителе	
Должность _____ Ф.И.О. (полностью) _____	
5. Размер субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 3.2 Порядка определения объема и предоставления субсидии Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины», утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 июня 2023 г. № 524-П (далее – Порядок) (в рублях)	
6. Перечень прилагаемых к заявлению документов:	
6.1. _____;	
6.2. _____	

Подтверждаю, что:

- у получателя субсидии 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;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед окружным бюджетом в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организация не должна являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном)

капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25%;

- получатель субсидии не должен являться получателем средств окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в разделе II Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя.

Настоящим заявлением выражаю согласие:

- на осуществление проверки департаментом здравоохранения автономного округа по соблюдению получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на осуществление проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- на согласование новых условий договора о предоставлении субсидии или на расторжение договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных для получения субсидии.

Со всеми условиями, установленными для предоставления субсидии, ознакомлен, согласен.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

МП

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидии
Региональной общественной организации Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины»

ФОРМА ЗАЯВКИ

В департамент здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВКА

на перечисление субсидии, предоставляемой из окружного бюджета
_____ в соответствии с договором от ____20__ года № _____

Наименование получателя субсидии _____
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Наименование расходов	Сумма	Перечень подтверждающих документов
1	2	3	4
1.			
	Итого		

Руководитель получателя субсидии
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

МП

« ____ » _____ 20__ г.