



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2021 № 12

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления
субсидий на иные цели государственным областным автономным
учреждениям, подведомственным министерству промышленности и
торговли Новгородской области**

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления автономным учреждениям субсидий на иные цели», подпунктом 3.18 Положения о министерстве промышленности и торговли Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 458, министерство промышленности и торговли Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственным областным автономным учреждениям, подведомственным министерству промышленности и торговли Новгородской области.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Министр
промышленности и торговли
Новгородской области**



И.В. Чекмарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
промышленности и торговли
Новгородской области
от 26.05.2021 № 12

**Порядок
определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели
государственным областным автономным учреждениям,
подведомственным министерству промышленности и торговли
Новгородской области**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели государственным областным автономным учреждениям, в отношении которых министерство промышленности и торговли Новгородской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее Порядок, министерство, учреждения, субсидии).

Субсидии, указанные в первом абзаце настоящего пункта, не включаются в субсидии учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг (выполнение работ).

1.2. Направления расходов предоставления субсидий устанавливаются в соответствии с Перечнем субсидий на иные цели, утвержденным приказом министерства, в целях:

1.2.1. Для осуществления мероприятий, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» (далее федеральный проект), национального проекта «Производительность труда» (далее национальный проект), по направлениям:

1.2.1.1. Создание и (или) обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда Новгородской области (далее РЦК).

Размер субсидий в целях реализации федерального и национального проектов, определяется в соответствии с паспортами федерального и национального проектов, а также представленных учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Результатом предоставления субсидий является создание и (или)

обеспечение деятельности РЦК.

1.2.2. Для осуществления мероприятий на иные цели в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами учреждений, по направлениям:

1.2.2.1. Организация проведения региональных конкурсов проектов фундаментальных научных исследований и регионального конкурса проектов организации российских и международных научных мероприятий.

Размер субсидии определяется на основании программы мероприятий, сметы на реализацию мероприятий, а также представленных учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Результатом предоставления субсидий является «Количество проведенных мероприятий».

1.2.2.2. Прохождение подготовки и получение дополнительного профессионального образования работников учреждения.

Размер субсидии определяется на основании программы мероприятий, сметы на реализацию мероприятий, а также представленных учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Результатом предоставления субсидий является «Количество работников учреждения, прошедших подготовку и получивших дополнительное профессиональное образование».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является министерство, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в министерство следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом), с указанием направления расходов предоставления субсидии, объема необходимых средств;

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости осуществления соответствующих расходов, включая расчет - обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические

данные и (или) иную информацию;

- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий;

- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

- перечень объектов, подлежащих ремонту, акты обследования таких объектов и дефектные ведомости, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта;

- информацию о количестве физических лиц, являющихся получателями выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии;

В случае если учреждение не представило указанный документ по собственной инициативе, министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения о наличии или об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

- справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, по погашении задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером учреждения (при наличии), скрепленную печатью учреждения;

- иные обосновывающие документы в зависимости от цели предоставления субсидии.

Расчет - обоснование заявленной суммы субсидии подтверждается не менее чем тремя коммерческими предложениями поставщиков (подрядчиков, исполнителей), запрошенными учреждением, техническими характеристиками объекта закупки, калькуляцией статей планируемых расходов и иными статистическими данными.

Коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должны содержать цену единицы товара, работы, услуги и общую цену контракта на условиях, указанных в запросе учреждения, срок действия предлагаемой цены, а также подпись уполномоченного лица и печать (при наличии).

Расчет-обоснование субсидии формируется учреждением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, техническими регламентами, стандартами, сводами правил, порядками и правоустанавливающими документами, в зависимости от цели предоставления субсидии.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на учреждение.

Все документы, представляемые на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью учреждения на последнем листе и заверены подписью руководителя учреждения либо его уполномоченного лица, при наличии у последнего документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий от имени учреждения.

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляются в министерство на бумажном носителе почтовым отправлением, либо нарочным по адресу: Новгородская область, г. Великий Новгород, пл. Победы - Софийская, д. 1.

2.3. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, должно соответствовать следующим требованиям:

отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных

работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии.

2.4. Для рассмотрения документов учреждений, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в министерстве создается комиссия по распределению средств, предусмотренных на предоставление субсидий на иные цели (далее комиссия), состав которой утверждается приказом министерства.

2.5. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов в министерство рассматривает их и принимает одно из следующих решений, оформленное в виде протокола:

- а) о предоставлении субсидии учреждению;
- б) об отказе в предоставлении субсидии учреждению.

Уведомление о принятом комиссией решении о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии, оформленное приказом министерства, направляется почтовым отправлением либо вручается лично руководителю учреждения или лицу, уполномоченному руководителем учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявке на предоставление субсидии, целям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;

г) несоответствие учреждения требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

д) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

е) отсутствие у министерства необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.7. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в подпунктах «а» - «д» пункта 2.6 настоящего Порядка, после устранения причин отказа в предоставлении субсидии, учреждение вправе повторно направить в министерство документы, предусмотренные пунктом

2.1 настоящего Порядка. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.8. Предоставление субсидий учреждению осуществляется министерством в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном законе об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

При недостаточности лимита бюджетных обязательств для предоставления субсидии учреждению в заявленном объеме, размер предоставляемой субсидии подлежит сокращению до размера лимита бюджетных обязательств, предусмотренных на очередной финансовый год и на плановый период.

2.9. Субсидия предоставляется при условии заключения между министерством и учреждением соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии на иные цели (далее соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Новгородской области, за исключением соглашения, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка.

Соглашение должно содержать, в том числе, следующие положения:

цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта, в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта, или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта;

значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, в том числе результатам федеральных или региональных проектов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (в случае, если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

размер субсидии;

сроки (график) перечисления субсидии;

сроки представления отчетности, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка;

порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;

основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения министерству, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

основания для досрочного прекращения соглашения по решению министерства в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением;

запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

иные положения (при необходимости).

Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Новгородской области, за исключением случая, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка. Условия и порядок заключения дополнительных соглашений к соглашению указываются в соглашении.

2.10. Положения, установленные абзацем четвертым пункта 2.9 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.11. В случае принятия решения о предоставлении субсидии министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет почтовым отправлением либо вручает лично руководителю учреждения или лицу, уполномоченному руководителем учреждения, два экземпляра соглашения для подписания.

Подписанное соглашение учреждение представляет в министерство в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

2.12. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к такому соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, в случае, если в целях софинансирования расходных обязательств Новгородской области из федерального бюджета предоставляются бюджетные и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение формируются в форме электронного документа и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями

лиц, имеющих право действовать от имен каждой из сторон соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Министерство в течение 5 рабочих со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет учреждению соглашение в системе «Электронный бюджет». Руководитель учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.13. В случае письменного отказа от подписания соглашения или неподписания соглашения со стороны учреждения в сроки, предусмотренные пунктами 2.11 или 2.12 настоящего Порядка, министерство принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом министерства. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подписания соглашения.

Министерство направляет нарочно либо почтовым отправлением учреждению, в отношении которого принято такое решение, заверенную копию приказа об отмене решения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.14. Изменение размера и (или) целей предоставления субсидий в течение финансового года осуществляется на основании направляемых в министерство учреждением заявки, содержащей обоснование увеличения (уменьшения) размера субсидии, и документов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

На основании представленных учреждением заявки и документов в соответствии с пунктами 2.1 настоящего Порядка министерство принимает решение по перераспределению размеров и (или) кодов субсидий, которое оформляется приказом министерства.

2.15. Перечисление субсидий осуществляется на лицевой счет, открытый в территориальных органах Федерального казначейства, в сроки, устанавливаемые в соглашении, дополнительном соглашении к соглашению или согласно графику перечисления субсидий, устанавливаемому в соглашении, дополнительном соглашении к соглашению, исходя из целей предоставления субсидий.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение ежеквартально не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в министерство по формам,

установленным в соглашении, на бумажном носителе и в электронном виде:

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

3.2. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Контроль за соблюдением учреждениями настоящего Порядка, целей и условий, установленных при предоставлении субсидии соглашением, а также оценка достижения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, осуществляются министерством и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, выявленного по результатам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, в случае недостижения результатов предоставления субсидии и (или) невыполнения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме:

на основании требования министерства - в течение 30 календарных дней со дня получения требования;

на основании представления и (или) предписания соответствующего органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Решение о возврате субсидии принимается министерством в форме приказа в течение 30 календарных дней со дня выявления министерством по результатам проверки факта несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, или недостижения результата предоставления субсидии (невыполнения показателей, необходимых для достижения результатов).

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Субсидия подлежит возврату в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления.

В случае не поступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) министерство в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае нецелевого расходования средств субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме.

4.4. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в объеме 10% от суммы полученной субсидии.

4.5. В случае если достижение результатов предоставления субсидии и (или) выполнение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, составляет менее 100%, субсидия подлежит возврату в областной бюджет из расчета 1% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт не достижения значения процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий.

Значение процента достижения результата (выполнения показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии рассчитывается по формуле:

$$Кв = ЦП_{факт} / ЦП_{план} \times 100, \text{ где:}$$

Кв — значение процента достижения результата (выполнения показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии;

ЦП_{факт} — фактическое значение результата (показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии;

ЦП_{план} — плановое значение результата (показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии.

Объем целевой субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$С_{возвр} = ((100 - Кв) \times С_{получ}) / 100, \text{ где:}$$

С_{возвр} — объем субсидии, подлежащий возврату;

Кв — значение процента достижения результата (выполнения показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии;

С_{получ} — объем полученной субсидии.

В случае если достижение результатов предоставления субсидии и (или) выполнение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, составляет менее 50%, возврат субсидии производится в полном объеме.

4.6. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждениями в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения министерства.

4.7. Учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за годом предоставления субсидии, направляет в министерство ходатайство с приложением:

информации о наличии неиспользованных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат;

документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

4.8. Комиссия в течение 30 рабочих дней со дня получения от учреждений информации и документов, указанных в пункте 4.7 рассматривает и принимает решение в форме протокола о подтверждении (о неподтверждении) наличия потребности остатка субсидии для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии.

В случае принятия комиссией решения о неподтверждении наличия потребности остатка субсидии министерством направляется письменное уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения комиссией.

4.9. На основании решения комиссии о подтверждении наличия потребности остатка субсидии для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, министерство в течение 3 рабочих дней принимает решение о наличии потребности в направлении их на те же цели, которое оформляется в форме приказа.

4.10. Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения министерства о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в областной бюджет не позднее 1 апреля текущего года.

Приложение
к Порядку определения объема и условий предоставления
из областного бюджета Новгородской области субсидий на иные цели
государственным автономным учреждениям,
подведомственных министерству промышленности
и торговли области
(Форма)

Заявка
на предоставление субсидии

(наименование учреждения)

на _____ год

№ п/п	Наименование расходов	Целевое направление расходов (наименование мероприятия и т.д.)	Сумма расходов (руб)
1	2	3	4
1			
2			
...			
	Итого расходов (Р)		
	Всего потребность в субсидии(С) (С=Р)		

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)