



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2021 № 724

О внесении изменения в постановление Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 681 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области» на 2014 – 2024 годы»

В целях приведения нормативных правовых актов Самарской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 681 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области» на 2014 – 2024 годы» следующее изменение:

в государственной программе Самарской области «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области» на 2014 – 2024 годы» (далее – Государственная программа):

приложение 20 к Государственной программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2021 года.

И.о. первого  
вице-губернатора  
председателя Правительства  
Самарской области



Н.И.Катина

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Самарской области  
от 23.09.2021 № 724

**ПОРЯДОК**

определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию информационно-разъяснительного сопровождения региональных составляющих национальных проектов Самарской области

1. Настоящим Порядком устанавливается механизм определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию информационно-разъяснительного сопровождения региональных составляющих национальных проектов в Самарской области (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются департаментом информационных технологий и связи Самарской области (далее – департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, доведенных в установленном порядке департаменту.

В случае отсутствия у департамента лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке департаменту, субсидии не предоставляются.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала при формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

3. Целью предоставления субсидии является реализация мероприятий, направленных на организацию информационно-разъяснительного сопровождения региональных составляющих федеральных проектов национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» в Самарской области: «Кадры для цифровой экономики (Самарская область)», «Информационная инфраструктура (Самарская область)», «Информационная безопасность (Самарская область)», «Цифровые технологии (Самарская область)», «Цифровое государственное управление (Самарская область)» (далее соответственно – мероприятие, региональные проекты).

4. Категория получателей субсидий – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующие мероприятия, направленные на организацию информационно-разъяснительного сопровождения региональных проектов (далее – организации), зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность на территории Самарской области не менее трех лет со дня ее регистрации в качестве юридического лица и имеющие опыт проведения ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения.

5. Субсидии предоставляются организациям на финансовое обеспечение следующих затрат (части затрат) в рамках реализации мероприятия:

оплата работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, в том числе издательских, типографических, дизайнерских услуг по изготовлению печатной продукции, услуг по производству и размещению видео- и аудиороликов в средствах массовой информации, публикации информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для реализации мероприятий;

оплата товаров, работ, услуг (в том числе услуг фото- и видеосъемки), а также расходных материалов, необходимых для

реализации мероприятий, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг по мероприятиям;

оплата аренды помещений и оборудования для проведения мероприятий;

расходы на служебные командировки работников организации, участвующих в реализации мероприятий, в размере, рассчитываемом в соответствии с действующим законодательством;

выплата авторских вознаграждений штатным и нештатным сотрудникам организации, непосредственно занятым в подготовке и проведении мероприятий;

оплата транспортных услуг, включая аренду транспорта, для реализации мероприятий;

оплата труда работников организации, участвующих в реализации мероприятий, при наличии расшифровки затрат на оплату труда с обоснованием количества и профиля специалистов, участвующих в реализации мероприятий, и затраченного времени;

расходы на обязательное страхование работников, участвующих в реализации мероприятий, включая страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производимые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, связанных с реализацией мероприятий.

6. Отбор получателей субсидии осуществляется посредством проведения конкурса, в ходе которого получатель субсидии определяется исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляются субсидии (далее – отбор). Предложение участника отбора (далее – заявка) подается с приложением

документов и сведений в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка. Организатором отбора является департамент.

Критериями отбора получателей субсидии являются:

количество проведенных организацией ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения, за последние три года (с учетом года, в котором предоставляется заявка);

охват информируемой аудитории в рамках ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения, за последние три года (с учетом года, в котором предоставляется заявка);

количество запланированных организацией ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения, в соответствии с планом мероприятий;

планируемый охват информируемой аудитории в рамках ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения, в соответствии с планом мероприятий.

7. На официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.dit.samregion.ru](http://www.dit.samregion.ru)) и на едином портале в срок не позднее 1 сентября года, в котором планируется начало реализации мероприятия, размещается объявление, которое содержит следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала и окончания подачи (приема) заявок), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днём размещения объявления;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;

результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

критерии и требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 6, 9 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 11 – 15 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии;

ссылка на нормативный правовой акт, содержащий перечень документов, представляемых организациями для участия в отборе, категории получателей субсидии и критерии оценки, условия участия в отборе;

техническое задание на информационно-разъяснительное сопровождение региональных составляющих федеральных проектов национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»

в Самарской области: «Кадры для цифровой экономики (Самарская область)», «Информационная инфраструктура (Самарская область)», «Информационная безопасность (Самарская область)», «Цифровые технологии (Самарской область)», «Цифровое государственное управление (Самарская область)» (далее – техническое задание), которое содержит форму плана мероприятий и требования к нему;

перечень затрат, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

объем финансирования на реализацию мероприятия.

8. Условиями предоставления субсидии являются:

использование субсидии в соответствии с целью и в сроки, предусмотренные настоящим Порядком и соглашением, а также по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

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

запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей, установленных пунктом 3 настоящего Порядка;

представление получателем субсидии в департамент отчетов о достижении результатов предоставления субсидии и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

Отчеты, подписанные руководителем организации – получателя субсидии и заверенные печатью, представляются получателем субсидии ежеквартально на бумажном носителе не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет за IV квартал представляется не позднее 20 декабря текущего года.

Департамент вправе установить соглашением сроки и формы дополнительной отчетности.

9. Участник отбора должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной неурегулированной задолженности по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Самарской области;

участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

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

отсутствие фактов получения денежных средств из бюджета Самарской области в соответствии с настоящим Порядком или на основании иных правовых актов Самарской области на цели, установленные настоящим Порядком.

10. Для участия в отборе организации представляют в департамент следующие документы:

заявку в произвольной форме, подписанную руководителем организации и заверенную ее печатью и содержащую информацию о полном наименовании, почтовом и юридическом адресах, банковских реквизитах организации, указание на участие в отборе, цель предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком, перечень прилагаемых к заявке документов и сведений с указанием количества экземпляров и листов, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой ею заявке, иной информации об организации, связанной с отбором;

копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копию (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя организации, заверенную (заверенные) подписью руководителя и печатью организации;

справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

информацию о фамилии, имени, отчестве и дате рождения руководителя организации, членов коллегиального исполнительного органа организации, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа организации, или главного бухгалтера организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации, а также заверенные личными подписями согласия указанных лиц на обработку департаментом их персональных данных в рамках проведения отбора и предоставления субсидии;

план мероприятий, составленный в соответствии с техническим заданием;

расчет размера субсидии, составленный в произвольной форме, который содержит:

информацию о затратах, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

финансово-экономическое обоснование затрат, содержащее калькуляцию статей затрат, подтверждаемую сметами, и (или) прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков, и (или) расчетами затрат, и (или) нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок определения затрат или размер затрат организации, заверенное подписью руководителя и печатью организации. К финансово-экономическому обоснованию прилагается не менее трех коммерческих

предложений по каждому направлению, указанному в калькуляции статей затрат, за исключением расходов, указанных в абзацах пятом, с восьмого по десятый пункта 5 настоящего Порядка, по которым представляются расшифровки затрат с расчетами, содержащими нормы действующих нормативных правовых актов, локальных актов организации (в случае подачи заявки на финансовое обеспечение затрат);

информация о проведении организацией ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения, за последние три года (с учетом года, в котором предоставляется заявка) с указанием количества проведенных мероприятий, их тематики и количественного охвата информируемой аудитории.

Организация вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения в департамент с заявкой.

Заявка представляется в департамент на бумажном носителе в одном экземпляре и в форме электронного документа на CD/DVD-носителе или флеш-карте и возврату не подлежит (в форме почтовых, электронных отправок документы не принимаются).

Департамент осуществляет проверку представленных организацией документов, указанных в настоящем пункте, на предмет наличия аффилированности с помощью специализированного программного обеспечения.

В случае установления по итогам проверки аффилированности между организацией и ее поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленный объем расходов в представляемую сумму субсидии не включается и перечисление средств областного бюджета в объеме, предусмотренном договором (соглашением) с данным аффилированным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не осуществляется.

Организация несет ответственность за достоверность документов, представляемых в департамент в целях получения субсидии, а также

содержащихся в них сведений в соответствии с действующим законодательством.

Документ, указанный в абзаце пятом настоящего пункта, представляется организацией по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов. Достоверность представленных организацией копий документов проверяется департаментом путем их сверки с предъявленными оригиналами. Сверка представленных организацией копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется в день регистрации заявки в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД). Оригиналы документов возвращаются организации. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, соответствующая отметка делается в АИС ДД.

Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в объявлении. Продолжительность приема заявок не может быть менее 30 календарных дней.

Каждая организация может подать одну заявку на участие в отборе с целью получения субсидии.

11. Департамент в срок не более 10 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок (в рабочее время департамента по адресу: г. Самара, ул. Николая Панова, 16) рассматривает поступившие заявки и документы, а также проводит оценку участников отбора согласно критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

Департамент осуществляет проверку соответствия участников отбора критериям и требованиям, указанным в пунктах 6 и 9 настоящего Порядка, достоверности представленных документов и информации, в том

числе путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах).

Соответствие требованию, указанному в абзаце пятом пункта 9 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из реестра дисквалифицированных лиц с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Проверка соответствия организации требованиям, предусмотренным абзацами третьим и седьмым пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется департаментом в порядке межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

Департамент осуществляет проверку соответствия представленного организацией плана мероприятий техническому заданию.

План мероприятий признается соответствующим техническому заданию, если соблюдена форма плана мероприятий и выполнены все требования к плану мероприятий, установленные техническим заданием.

В случае несоблюдения формы плана мероприятий или невыполнения хотя бы одного из требований к плану мероприятий, установленных техническим заданием, план мероприятий признается несоответствующим техническому заданию.

Достоверность представленной информации о проведенных организацией мероприятиях, направленных на просвещение населения, проверяется департаментом самостоятельно путем мониторинга

информации, размещенной в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12. Оценка заявок участников отбора осуществляется по следующим критериям:

количество проведенных организацией ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения, за последние три года (с учетом года, в котором предоставляется заявка):

- 1 мероприятие – 0,5 балла,
- 2 мероприятия – 1 балл,
- 2 – 4 мероприятия – 2 балла,
- 5 и более мероприятий – 3 балла;

охват информируемой аудитории в рамках ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения, за последние три года (с учетом года, в котором предоставляется заявка):

- от 1 до 50 человек – 0,5 балла,
- от 51 до 100 человек – 1 балл,
- от 101 до 300 человек – 2 балла,
- 301 человек и более – 3 балла;

количество запланированных организацией ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения, в соответствии с планом мероприятий:

- 1 мероприятие – 0,5 балла,
- 2 мероприятия – 1 балл,
- 2 – 4 мероприятия – 2 балла,
- 5 и более мероприятий – 3 балла;

планируемый охват информируемой аудитории в рамках ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения, в соответствии с планом мероприятий:

- от 1 до 50 человек – 0,5 балла,
- от 51 до 100 человек – 1 балл,

от 101 до 300 человек – 2 балла,

301 человек и более – 3 балла.

Показатели имеют равное весовое значение в общей оценке.

В рамках оценки заявок участников отбора осуществляется проверка обоснованности отнесения мероприятий плана мероприятий к ИТ-мероприятиям, направленным на просвещение населения. Для признания мероприятия относящимся к ИТ-мероприятиям, направленным на просвещение населения, оно должно характеризоваться одним или несколькими из следующих признаков:

размещение информационных материалов по тематике региональных проектов в средствах массовой информации и социальных сетях;

разработка визуальной концепции материалов по освещению региональных проектов: шаблонов и дизайна носителей информации, постеров, баннеров, в том числе для информационно-телекоммуникационной сети Интернет, видеозаставок, презентаций, бланк-основ, обложек;

создание и оформление страниц в социальных сетях в соответствии с тематиками региональных проектов;

создание видеороликов и инфографики по тематике региональных проектов и их публикация в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заявкам присваиваются соответствующие порядковые номера в порядке убывания количества баллов от наибольшего к наименьшему.

Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.dit.samregion.ru](http://www.dit.samregion.ru)) в течение пяти рабочих дней со дня окончания отбора и содержит следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок и их оценки;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

13. Основаниями для отклонения заявки на стадии их рассмотрения и оценки являются:

несоответствие организации категории, критериям и требованиям, которые предусмотрены пунктами 4, 6 и 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных организацией заявки и документов требованиям, установленным объявлением о проведении отбора;

недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача организацией заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок объявлением о проведении отбора.

Департамент информирует организацию о факте отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок официальным письмом в срок не более 10 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок.

Заявка на участие в отборе может быть отозвана организацией путем направления соответствующего письменного обращения в департамент до окончания срока приема заявок. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Организация, отозвавшая заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока приема заявок.

14. Получателем субсидии может стать только один участник отбора.

Получателем субсидии становится участник отбора:

соответствующий категории, критериям отбора и требованиям, указанным в пунктах 4, 6 и 9 настоящего Порядка;

представивший документы, соответствующие требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, в полном объеме;

набравший наибольшее итоговое количество баллов в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

В случае если два или более участника отбора соответствуют категории, критериям отбора и требованиям, указанным в пунктах 4, 6, 9 настоящего Порядка, представили документы, соответствующие требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, в полном объеме, набрали наибольшее одинаковое итоговое количество баллов в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, то получателем субсидии признается участник отбора, реализовавший наибольшее количество мероприятий, направленных на просвещение населения, за последние три года (с учетом года, в котором подается заявка).

В случае проведения одинакового количества мероприятий, решение о признании организации победителем отбора принимается департаментом в отношении организации, запросившей наименьший объем субсидии на реализацию плана мероприятий.

15. По результатам рассмотрения документов, представленных участниками отбора, в отношении каждого из участников отбора департаментом принимается одно из следующих решений:

о признании участника отбора получателем субсидии и о размере предоставляемой ему субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.

16. Основаниями для отказа департаментом в предоставлении субсидии являются:

несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, критериям отбора и требованиям, указанным в пунктах 4, 6, 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;

наличие участника отбора, набравшего большее количество баллов по результатам оценки критериев, указанных в пункте 12 настоящего Порядка; в случае одинакового количества баллов по результатам оценки критериев оценки – участника отбора, реализовавшего большее количество ИТ-мероприятий, направленных на просвещение населения, за последние три года (с учетом года, в котором предоставляется заявка); в случае одинакового количества проведенных мероприятий – участника отбора, подавшего заявку раньше.

17. Решения, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, оформляются приказом департамента. Приказ размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.dit.samregion.ru](http://www.dit.samregion.ru)) и на едином портале в течение двух рабочих дней со дня его издания.

О принятых в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка решениях департамент направляет информационные письма в адрес участников отбора в срок не позднее пяти рабочих дней со дня издания приказа.

18. Размер субсидии определяется исходя из объема средств, подтвержденного представленными организацией – победителем отбора документами, и рассчитывается по формуле:

$$V = V1,$$

где  $V$  – размер предоставляемой организации субсидии;

$V1$  – размер субсидии, подтвержденной представленными организацией документами, в соответствии с экономическим обоснованием и расчетом размера предоставляемой субсидии, приведенными в заявке.

При этом размер предоставляемой субсидии не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемый департаменту в установленном порядке.

19. Субсидия предоставляется получателю субсидии в соответствии с соглашением, заключаемым в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

Соглашение должно содержать условие об утверждении новых условий или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

Департамент направляет организации два экземпляра соглашения для подписания. Организация подписывает оба экземпляра соглашения в срок не более пяти рабочих дней со дня их получения и возвращает их для подписания со стороны департамента.

Условием заключения дополнительного соглашения к соглашению, за исключением дополнительного соглашения о расторжении соглашения,

является возникновение новых или изменение существующих условий соглашения в соответствии с действующим законодательством.

Условиями заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения являются взаимное согласие сторон, заключивших соглашение, или недостижение согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке по требованию департамента осуществляется в случае недостижения организацией значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения значения результата предоставления субсидии.

Заключение соглашения с получателем субсидии осуществляется департаментом в течение 10 рабочих дней со дня направления ему информационного письма с решением о признании участника отбора получателем субсидии.

20. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий в срок до 1 декабря года, в котором предоставляется субсидия.

Значение результата предоставления субсидии с указанием даты их достижения устанавливаются соглашением.

Показателями, необходимыми для достижения результата, являются:  
размещение информационных материалов по тематике региональных проектов в средствах массовой информации и социальных сетях;

разработка визуальной концепции материалов по освещению региональных проектов: баннеров, в том числе для информационно-телекоммуникационной сети Интернет, видеозаставок, презентаций, бланк-основ, обложек;

создание и оформление страниц в социальных сетях в соответствии с тематиками региональных проектов;

подготовка инфографики, создание и размещение видеороликов в средствах массовой информации и в открытых источниках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по тематике региональных проектов.

Значения показателей, необходимых для достижения результата, устанавливаются соглашением.

21. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат организации осуществляется департаментом на счет организации, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в соглашении, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии организации.

При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат перечисление субсидии осуществляется департаментом после представления организацией документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств при условии обеспечения оплаты авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства в текущем финансовом году.

22. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом как главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного финансового контроля Самарской области, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение одного месяца со дня получения получателем субсидии письменного требования департамента о возврате субсидии.

В случае выявления фактов представления получателем субсидии недостоверных документов и фактов неправомерного получения субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования департамента о возврате субсидии.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии возврат субсидии в областной бюджет осуществляется в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования департамента о возврате субсидии.

В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок субсидия подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

23. Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем.

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