



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2022 № 184

О внесении изменений 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 соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях финансового обеспечения деятельности автономной некоммерческой организации «Проектный офис цифрового развития Самарской области», созданной постановлением Правительства Самарской области от 15.10.2021 № 785 «О создании автономной некоммерческой организации «Проектный офис цифрового развития Самарской области», 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» следующие изменения:

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

в подпрограмме «Электронный регион» на 2014 – 2024 годы Государственной программы (далее – Подпрограмма):

019772

в подразделе 10 «Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на организацию деятельности по формированию и поддержке проектов в сфере цифровой экономики» раздела V «Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы 2» текста Подпрограммы:

второе предложение абзаца второго изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления субсидии АНО «Проектный офис цифрового развития Самарской области» на финансовое обеспечение деятельности представлен в приложении 3 к Подпрограмме 2.»;

дополнить приложением 3 к Подпрограмме в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

приложение 14 к Государственной программе признать утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на департамент информационных технологий и связи Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый  
вице-губернатор –  
председатель Правительства  
Самарской области



В.В.Кудряшов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Самарской области  
от 30.03.2022 № 184

**ПОРЯДОК**

определения объема и предоставления субсидии автономной  
некоммерческой организации «Проектный офис цифрового развития  
Самарской области» на финансовое обеспечение деятельности

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис цифрового развития Самарской области» (далее – АНО) в целях финансового обеспечения деятельности АНО и (или) возмещения затрат АНО по направлениям, относящимся к предметам уставной деятельности АНО (далее – субсидии).

1.2. Предоставление субсидий осуществляется 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 департаменту в установленном порядке.

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности АНО и (или) возмещения затрат АНО по следующим направлениям расходов:

оплата труда, в том числе уплата налогов и сборов, установленных действующим законодательством по оплате труда, и иные выплаты в соответствии с утвержденным штатным расписанием и положением об оплате труда АНО;

оплата услуг по договорам гражданско-правового характера о привлечении специалистов, включая налоги и сборы, установленные действующим законодательством;

оплата транспортных расходов и расходов, связанных со служебными командировками (проезд, проживание, суточные);

приобретение основных средств, в том числе офисной мебели и оргтехники, включая расходы на их обслуживание;

приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных и расходных материалов;

оплата аренды, эксплуатации и содержания помещений, занимаемых и используемых АНО, в том числе оплата коммунальных расходов, оплата не более двух парковочных мест, услуг по охране, уборке и санитарно-гигиенической очистке помещений, а также по обращению с твердыми коммунальными отходами;

оплата расходов, связанных с приобретением права на использование программ для электронных вычислительных машин и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям), включая расходы на обновление программ для электронных вычислительных машин и баз данных;

оплата услуг связи;

оплата непосредственно связанных с осуществляемой АНО деятельностью работ (услуг) сторонних организаций, в том числе дизайнерских услуг, работ (услуг) по разработке (созданию, изготовлению) полиграфической продукции, аудио-, фото- и видеопродукции, презентационных материалов;

оплата услуг и работ по организации и проведению мероприятий (включая выставки, конференции, форумы, семинары, соревнования) (далее – мероприятие), в том числе по организации мероприятия, предусматривающего осуществление исполнителем всех расходов,

связанных с его реализацией (аренда помещений, транспортные и иные расходы);

оплата услуг и работ по организации участия АНО в мероприятиях (в том числе оплата взносов за участие в мероприятиях);

оплата услуг по обучению на курсах повышения квалификации специалистов;

оплата проезда, проживания физических лиц, привлекаемых в качестве специалистов и (или) экспертов к участию в мероприятиях;

оплата банковских комиссий и иных услуг при осуществлении банковского обслуживания;

оплата иных расходов, связанных с уставной деятельностью АНО.

1.4. При формировании проекта закона об областном бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала).

1.5. Результатом предоставления субсидии является объем средств, формируемых за счет средств федерального бюджета, федеральных институтов развития, федеральных инфраструктурных организаций и инвестиционных ресурсов частного бизнеса, по состоянию на 30 декабря года предоставления субсидии в расчете не менее 5 рублей на 1 рубль средств областного бюджета, направленных на организацию деятельности по формированию и поддержке проектов в сфере цифровой экономики.

Значение результата предоставления субсидии должно соответствовать значению тактического показателя (индикатора), характеризующего ежегодный ход и итоги реализации государственной программы Самарской области «Развитие информационно-коммуникационной инфраструктуры Самарской области» на 2014 – 2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 681.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество реализуемых проектов в сфере цифровой экономики по состоянию на 30 декабря года предоставления субсидии.

Требования к документам, подтверждающим количество реализуемых проектов в сфере цифровой экономики, установлены пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Под проектами в сфере цифровой экономики в рамках настоящего Порядка понимаются:

проекты по разработке, внедрению и (или) развитию цифровых технологий и платформенных решений в области образования, науки, бизнеса;

проекты подготовки кадров для цифровой экономики;

проекты создания информационной инфраструктуры;

иные проекты, способствующие достижению целей и решению задач национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденной протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 04.06.2019 № 7.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается соглашением о предоставлении субсидии, заключенным между департаментом и АНО (далее – соглашение).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется АНО при условии соответствия АНО на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов на получение субсидии следующим требованиям:

у АНО 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;

АНО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к АНО другого юридического лица), ликвидации, в отношении АНО не введена процедура банкротства, деятельность АНО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере АНО;

АНО не должна являться 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 утвержденный 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

АНО не должна получать средства из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2. В целях получения субсидии АНО представляет в департамент следующие документы:

заявка о предоставлении субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заверенная подписью руководителя АНО и печатью АНО;

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

документ (справка) налогового органа, подтверждающий отсутствие у АНО задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, выданный в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки;

согласие руководителя АНО, членов коллегиального исполнительного органа АНО, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа АНО, или главного бухгалтера АНО на обработку их персональных данных департаментом в целях предоставления субсидии, заверенное их подписями;

копия плана деятельности АНО в целях реализации проектов в сфере цифровой экономики на текущий год, согласованного с департаментом, в котором содержится информация о наименовании мероприятий, местах и датах их проведения, обоснование целесообразности участия АНО, запланированный перечень затрат на проведение мероприятий, заверенная подписью руководителя АНО и печатью АНО.

2.2.1. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение расходов АНО также представляет:

расчет запрашиваемого объема субсидии с приложением обосновывающих указанный расчет коммерческих предложений (публичных оферт) и иной обосновывающей расчет информации в произвольной форме (формулы расчета и порядок их применения и (или) нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии), заверенных подписью руководителя АНО и печатью АНО, в том числе:

экономическое обоснование и детализированный расчет затрат (смету затрат) с разбивкой по видам работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий, направленных на финансовое обеспечение деятельности АНО и (или) возмещение затрат, с приложением не менее 3 коммерческих предложений по каждому виду работ (услуг), заключенных договоров (при наличии);

копии штатного расписания АНО, положения об оплате труда, приказов о назначении стимулирующих и компенсационных выплат, заверенные подписью руководителя АНО и печатью АНО;

информацию о планируемых к приобретению компьютерной техники, коммуникационного и периферийного оборудования, иного оборудования для организации деятельности АНО, офисной мебели (при определении потребности учитываются такие критерии, как истечение максимального срока полезного использования, полная или частичная утрата потребительских свойств, отсутствие данного вида оборудования, техники, мебели);

информацию о количестве планируемых командировок с обоснованием их необходимости;

информацию о планируемых к заключению договоров гражданско-правового характера о привлечении специалистов с приложением расшифровки затрат на оплату предоставляемых ими услуг с обоснованием количества и профиля специалистов и времени их работы;

перечень планируемых АНО мероприятий с расшифровкой стоимости каждого мероприятия;

перечень планируемых к разработке (созданию, изготовлению) полиграфической продукции, аудио-, фото- и видеопродукции, презентационных материалов по направлениям, относящимся к предметам уставной деятельности АНО, с обоснованием необходимости их разработки.

2.2.2. В целях получения субсидии на возмещение затрат АНО также представляет расчет запрашиваемого объема субсидии с приложением копий документов, подтверждающих произведенные АНО расходы, в том числе копий заключенных договоров (контрактов, соглашений) и иных документов, включая копии обосновывающих их заключение коммерческих предложений (публичных оферт), первичных учетных документов (счетов-фактур, накладных, актов сдачи-приемки оказанных

услуг (выполненных работ) по заключенным договорам (контрактам, соглашениям) и иным документам, платежных поручений с отметками банка об исполнении и указанием перечисленных сумм), заверенных подписью руководителя АНО и печатью АНО.

Указываемая в расчётах стоимость планируемых к приобретению компьютерной техники, коммуникационного и периферийного оборудования не должна превышать максимальной стоимости указанного приобретаемого оборудования, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Соответствие АНО требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается документом, представленным АНО в соответствии с абзацем четвёртым настоящего пункта.

Соответствие АНО требованию, указанному в абзаце третьем пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие АНО требованию, указанному в абзаце четвертом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом из реестра дисквалифицированных лиц с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие АНО требованию, указанному в абзаце пятом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается сведениями выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированной департаментом с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:  
<https://egrul.nalog.ru>.

Соответствие АНО требованию, указанному в абзаце шестом пункта 2.1 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной департаментом в рамках межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

2.3. Заявка на предоставление субсидии и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

АНО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с настоящим Порядком документах.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов. Достоверность представленных АНО копий документов проверяется департаментом путем их сверки с предъявленными оригиналами. Сверка представленных АНО копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется в день регистрации заявки.

2.4. Представленная АНО заявка регистрируется в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области в день поступления.

В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, департамент:

рассматривает представленные документы и сведения и проверяет их полноту, достоверность, а также соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

проверяет соответствие АНО требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

принимает решение о предоставлении субсидии (в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка) либо об отказе в

предоставлении субсидии (в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет в срок, указанный в настоящем пункте, письменное уведомление в адрес АНО об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент направляет в срок, установленный в настоящем пункте, письменное уведомление в адрес АНО о предоставлении субсидии с приложением двух экземпляров соглашения для подписания. В течение двух календарных дней со дня получения соглашения АНО обеспечивает подписание двух экземпляров соглашения и возвращает их для подписания со стороны департамента. В течение двух календарных дней со дня получения подписанного со стороны АНО соглашения департамент обеспечивает подписание соглашения в двух экземплярах и направляет АНО один экземпляр.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных АНО документов и сведений требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоответствие АНО требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной АНО информации.

2.6. Субсидия предоставляется АНО в соответствии с соглашением, заключаемым по типовой форме, утвержденной министерством управления финансами Самарской области, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Соглашение должно содержать в том числе:

согласие АНО на осуществление департаментом проверок соблюдения АНО порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата её предоставления, а также на осуществление органами государственного финансового контроля Самарской области проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

условие о включении в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, положения о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области в отношении них проверок, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта;

перечень направлений расходования субсидии с указанием суммы по каждому направлению.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами,

утвержденными министерством управления финансами Самарской области.

В целях заключения дополнительного соглашения к соглашению департамент подготавливает и направляет в адрес АНО проект дополнительного соглашения к соглашению в двух экземплярах с сопроводительным письмом. В течение 5 календарных дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к соглашению АНО обеспечивает его подписание и направление в департамент двух подписанных со своей стороны экземпляров. При получении подписанного АНО дополнительного соглашения департамент в течение 5 календарных дней обеспечивает его подписание в двух экземплярах и направление в адрес АНО одного экземпляра.

2.7. Перечисление субсидии АНО (за исключением субсидии на возмещение затрат) осуществляется департаментом на основании соглашения, дополнительного соглашения к соглашению на расчетный счет АНО, открытый в российской кредитной организации, указанный в соглашении, дополнительном соглашении к соглашению, в течение 10 рабочих дней с даты представления АНО в департамент документов, подтверждающих возникновение у АНО соответствующих денежных обязательств и содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства, за исключением случаев, определенных пунктом 4.2 Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного приказом министерства управления финансами Самарской области от 24.12.2020 № 01-07/87н, предусматривающих возможность перечисления авансовых платежей в размере до 100% бюджетного обязательства.

Перечисление АНО субсидии на возмещение затрат осуществляется департаментом на основании соглашения, дополнительного соглашения к

соглашению на расчетный счет АНО, открытый в российской кредитной организации, указанный в соглашении, дополнительном соглашении к соглашению, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка.

При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных со служебными командировками, АНО представляет в департамент план служебной командировки с визой согласования руководителя департамента, содержащий информацию о сотрудниках АНО (фамилия, имя и отчество (при наличии), направляемых в служебную командировку, цель служебной командировки, место и срок командировки, сумму затрат на оплату суточных, проезда и проживания).

Расходы, связанные со служебными командировками сотрудников АНО, оплачиваются департаментом в размерах, рассчитываемых в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2009 № 671 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Самарской области».

При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в абзаце пятом пункта 1.3 настоящего Порядка, АНО представляет в департамент перечень приобретаемой компьютерной техники, и (или) коммуникационного и периферийного оборудования, и (или) иного оборудования для организации деятельности АНО, и (или) офисной мебели, и (или) иного имущества (далее – имущество) с визой согласования руководителя департамента, содержащий информацию о количестве единиц приобретаемого имущества, стоимости единицы приобретаемого имущества, общей стоимости приобретаемого имущества, причинах приобретения имущества.

При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в абзацах одиннадцатом, двенадцатом пункта 1.3 настоящего Порядка, АНО представляет в департамент план проведения мероприятия

с визой согласования руководителя департамента, содержащий наименование мероприятия, информацию о месте и дате проведения мероприятия, цель проведения мероприятия, перечень затрат на проведение мероприятия.

При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в абзаце десятом пункта 1.3 настоящего Порядка, АНО представляет в департамент план по разработке (созданию, изготовлению) полиграфической продукции, аудио-, фото- и видеопродукции, презентационных материалов с визой согласования руководителя департамента, содержащий наименования разрабатываемого видеоконтента, презентационного материала, цель разработки, перечень затрат на разработку, создание и изготовление видеоконтента, презентационного материала.

2.8. Условиями расходования АНО субсидии являются:

использование субсидии на цели и по направлениям расходов, которые указаны в пунктах 1.1 и 1.3 настоящего Порядка;

использование субсидии в сроки, установленные соглашением (за исключением субсидии на возмещение затрат);

представление в департамент отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с требованиями к отчетности, предусмотренными разделом 3 настоящего Порядка;

соблюдение запрета (в том числе иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с АНО) на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного

импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат);

недопущение двойного финансирования расходов за счет средств субсидии и средств областного бюджета, полученных в рамках иных расходных обязательств Самарской области на цели и по направлениям расходов, которые указаны в пунктах 1.1 и 1.3 настоящего Порядка;

соблюдение запрета на осуществление закупок товаров (работ, услуг) в целях исполнения обязательств по соглашению у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся аффилированными лицами АНО, признаваемыми таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации.

2.9. Размер предоставляемой АНО субсидии определяется исходя из заявки и рассчитывается по формуле

$$C_i = C_{i\text{заяв}},$$

где  $C_i$  – объем субсидии, предоставляемой АНО;

$C_{i\text{заяв}}$  – объем средств, запрашиваемый АНО на финансовое обеспечение деятельности и (или) возмещение затрат по направлениям расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, подтвержденный на основании документов, представленных АНО в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, в результате проверки, установленной пунктом 2.4 настоящего Порядка.

При этом  $C_i$  не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии, доведенных департаменту в установленном порядке.

2.10. В ходе реализации соглашения АНО вправе осуществить перераспределение расходов между направлениями расходов (суммарно не более 10% от размера субсидии, указанного в соглашении, с учетом ранее произведенных АНО перераспределений).

В случае необходимости перераспределения расходов АНО с соответствующим письмом (с приложением документов, обосновывающих

необходимость перераспределения) обращается в департамент в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до дня осуществления расходов.

Департамент в течение 5 рабочих дней рассматривает поступившее письмо АНО. В случае принятия решения о перераспределении расходов АНО заключается дополнительное соглашение к соглашению с указанием нового перечня направлений расходования, на которые предоставляется субсидия, с указанием суммы затрат по каждому направлению.

Основаниями для отказа в перераспределении расходов являются:  
несоблюдение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта;  
предлагаемое перераспределение расходов суммарно превышает 10% от размера субсидии, указанного в соглашении, с учетом ранее произведенных АНО перераспределений.

Департамент уведомляет АНО об отказе в перераспределении расходов в течение срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, с указанием причин отказа.

2.11. В ходе реализации соглашения АНО вправе внести изменения в план деятельности АНО на текущий год, указанный в абзаце шестом пункта 2.2 настоящего Порядка (далее – План деятельности). Изменения могут носить количественный и (или) качественный характер.

Изменение количества мероприятий Плана деятельности возможно не более чем на 20% в сторону его увеличения или уменьшения от первоначально заявленного количества мероприятий.

Замена мероприятий Плана деятельности, не влияющая на изменение их общего количества, может проводиться не чаще 1 раза в квартал.

В случае необходимости внесения изменений в План деятельности АНО направляет соответствующее письмо (с приложением обоснования данных изменений) в департамент в срок не позднее чем за 30 рабочих дней до дня проведения ближайшего мероприятия по Плану деятельности.

Департамент в течение 5 рабочих дней рассматривает поступившее письмо АНО. В случае положительного решения департаментом

согласовываются новые мероприятия Плана деятельности.

Основаниями для отказа во внесении изменений в План деятельности являются:

несоблюдение срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта;

изменение количества мероприятий более чем на 20% в сторону увеличения или уменьшения от первоначально заявленного количества мероприятий Плана деятельности на текущий год;

замена мероприятий Плана деятельности, не влияющая на изменение их общего количества, чаще 1 раза в квартал.

Департамент уведомляет АНО об отказе во внесении изменений в План деятельности в течение срока, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, с указанием причин отказа.

### 3. Требования к отчетности

3.1. АНО ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент нарастающим итогом отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за I – III кварталы текущего года. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за IV квартал текущего финансового года являются годовыми (далее – отчетность за финансовый год) и представляются в департамент до 20 января года, следующего за отчетным.

Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчеты),

представляются по формам, определённым типовой формой соглашения, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

Документами, подтверждающими достижение значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, являются:

для подтверждения количества проектов в сфере цифровой экономики, реализуемых АНО, – копии заключенных договоров (соглашений, контрактов) и иных документов, подтверждающих их разработку, внедрение и (или) развитие, включая копии протокольных решений об их создании и (или) развитии;

для подтверждения количества проектов в сфере цифровой экономики, реализуемых иными организациями при участии АНО, – копии заключенных АНО в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку соглашений с организациями, которым оказана поддержка в целях реализации проектов в сфере цифровой экономики (далее – соглашения с организациями), и актов выполненных работ по соглашению с организациями в соответствии с приложением к соглашению с организациями (далее – акты выполненных работ АНО).

К акту выполненных работ АНО прикладываются копии документов, подтверждающих сумму привлеченных для реализации проекта в сфере цифровой экономики денежных средств (контрактов, договоров, соглашений, правовых актов или иных документов о распределении или выделении денежных средств). Акт выполненных работ АНО подписывается обеими сторонами соглашения с организациями.

Копии соглашений с организациями и актов выполненных работ АНО, заверенные подписью руководителя АНО и печатью АНО, прилагаются к отчетности за финансовый год.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются копии подтверждающих документов за отчетный квартал (договоров, платежных

поручений, актов выполненных работ (оказанных услуг), а также иных документов, подтверждающих сведения, содержащиеся в отчете), которые заверяются подписью руководителя АНО, печатью АНО.

Отчеты сдаются АНО нарочным на бумажном носителе в департамент для регистрации в качестве входящей документации. Представление отчетов в электронном виде не допускается.

3.2. Департамент имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления АНО дополнительной отчетности.

#### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Остаток субсидии, не использованный АНО на начало текущего финансового года, при наличии потребности в его использовании на обеспечение деятельности и (или) возмещение затрат АНО может быть использован в текущем финансовом году по решению департамента в установленном законодательством порядке.

4.2. Остаток субсидии, не использованный АНО на начало текущего финансового года, в отношении которого не принято решение об использовании его на обеспечение деятельности и (или) возмещение затрат АНО в текущем финансовом году, подлежит возврату в срок до 1 апреля текущего финансового года.

4.3. В случае нарушения АНО условий расходования субсидии, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, а также в случае нарушения АНО условий, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, в части нарушения сроков представления отчетности более чем на 5 рабочих дней, порядка и (или) формы представления отчетности и неустранения АНО таких нарушений в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления департамента о таких нарушениях субсидия (часть субсидии) в объеме выявленных нарушений подлежит

возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения АНО письменного требования департамента о возврате субсидии.

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

4.4. В случае нарушения условий предоставления субсидии устанавливаются следующие порядок и сроки возврата субсидии:

в случае выявления фактов недостоверности сведений в представленных АНО документах и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения АНО письменного требования департамента;

в случае невозврата АНО денежных средств в установленный срок они подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, возврат субсидии в областной бюджет осуществляется в месячный срок со дня получения АНО письменного требования департамента о возврате субсидии.

Размер средств, подлежащих возврату, рассчитывается как разница между объемом предоставленных департаментом бюджетных средств и бюджетных средств, использованных АНО на достижение значения результата предоставления субсидии, подтвержденного отчетностью (из расчета 1 рубль субсидии на 5 рублей, привлеченных инвестиционных ресурсов).

В случае достижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, при недостижении значения результата предоставления субсидии размер средств,

подлежащих возврату, рассчитывается в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

В случае невозврата АНО в установленный срок средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. В отношении АНО и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, департаментом осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
автономной некоммерческой  
организации «Проектный офис  
цифрового развития Самарской  
области» на финансовое  
обеспечение деятельности

Руководителю департамента  
информационных технологий и связи  
Самарской области

**ЗАЯВКА**  
на получение субсидии

---

---

---

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

| №<br>п/п | Направление расходов | Размер запрашиваемой<br>субсидии, рублей |
|----------|----------------------|--|
|          |                      |  |
|          |                      |  |
|          |                      |  |
|          |                      |  |
|          |                      |  |
|          |                      |  |
|          | Итого                |  |

Директор

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
автономной некоммерческой  
организации «Проектный офис  
цифрового развития Самарской  
области» на финансовое  
обеспечение деятельности

**Максимальная стоимость компьютерного, коммуникационного и  
периферийного оборудования**

| №<br>п/п | Наименование оборудования  | Максимальная стоимость<br>одной единицы оборудования,<br>рублей |
|----------|--|---|
| 1.       | Ноутбук  | не более 100 000  |
| 2.       | Системный блок   | не более 100 000  |
| 3.       | Монитор  | не более 40 000   |
| 4.       | Фотоаппарат  | не более 150 000  |
| 5.       | Принтер лазерный (черно-белая<br>печать, формат А4)                                | не более 50 000   |
| 6.       | Принтер лазерный (цветная печать,<br>формат А4)                                    | не более 70 000   |
| 7.       | Многофункциональное устройство<br>(лазерное, черно-белая печать,<br>формат А3, А4) | не более 90 000   |
| 8.       | Многофункциональное устройство<br>(лазерное, цветная печать, формат<br>А3)         | не более 100 000  |
| 9.       | Источник бесперебойного питания  | не более 20 000   |
| 10.      | Телефонный аппарат   | не более 20 000   |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидии  
автономной некоммерческой  
организации «Проектный офис  
цифрового развития Самарской  
области» на финансовое  
обеспечение деятельности

СОГЛАШЕНИЕ

между автономной некоммерческой организацией  
«Проектный офис цифрового развития Самарской области» и  
\_\_\_\_\_ о взаимодействии  
(полное наименование организации)

г. Самара

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация «Проектный офис цифрового развития Самарской области», именуемая в дальнейшем «АНО», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. Действие настоящего Соглашения направлено на организацию взаимодействия в целях привлечения денежных средств на реализацию проекта в сфере цифровой экономики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование проекта, приводится краткое описание сути проекта, планируемые результаты его реализации).

## II. Права и обязанности Сторон

2.1. Деятельность в рамках настоящего Соглашения осуществляется Сторонами на безвозмездной основе.

2.2. АНО обязуется:

2.2.1. \_\_\_\_\_

2.2.2. \_\_\_\_\_

2.3. АНО вправе:

2.3.1. \_\_\_\_\_

2.3.2. \_\_\_\_\_

2.4. Организация обязуется:

2.4.1. \_\_\_\_\_

2.4.2. \_\_\_\_\_

2.5. Организация вправе:

2.5.1. \_\_\_\_\_

2.5.2. \_\_\_\_\_

## III. Результаты взаимодействия

3.1. Проведённая АНО работа в целях реализации настоящего Соглашения, а также суммы денежных средств, привлечённых в целях реализации проекта(ов), указанного(ых) в пункте 1.1 настоящего Соглашения, источники их получения указываются в акте выполненных работ, форма которого предусмотрена приложением к настоящему Соглашению.

Акт выполненных работ подписывается обеими Сторонам настоящего Соглашения.

3.2. К акту выполненных работ прикладываются копии документов, подтверждающих сумму и источник привлечённых для реализации проекта(ов), указанного(ых) в пункте 1.1 настоящего Соглашения, денежных средств (контрактов, договоров, соглашений, правовых актов или иных документов о распределении или выделении денежных средств).

#### IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ (дата).

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто при взаимном согласии Сторон или одной из Сторон путем уведомления другой Стороны не менее чем за 1 месяц до расторжения настоящего Соглашения.

4.3. По взаимному согласию Сторон в настоящее Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем заключения дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения с момента их подписания Сторонами.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.5. Приложение к настоящему Соглашению является его неотъемлемой частью.

#### V. Реквизиты Сторон

АНО  
(полное наименование)

Адрес:  
Телефон: (846)221-54-00  
ИНН  
КПП

Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /Ф.И.О.  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Организация  
(полное наименование)

Адрес:  
Телефон:  
ИНН  
КПП

Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии)

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к соглашению о взаимодействии  
с автономной некоммерческой  
организацией «Проектный офис  
цифрового развития  
Самарской области»

Акт выполненных работ по Соглашению  
между автономной некоммерческой организацией  
«Проектный офис цифрового развития Самарской области» и  
\_\_\_\_\_ о взаимодействии от \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

г. Самара

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация «Проектный офис цифрового развития Самарской области», именуемая в дальнейшем «АНО», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, подтверждают, что в течение срока действия Соглашения между автономной некоммерческой организацией «Проектный офис цифрового развития Самарской области» и \_\_\_\_\_ (полное наименование организации) о взаимодействии от \_\_\_\_\_ (дата) (далее – Соглашение) были выполнены следующие работы в целях привлечения денежных средств для реализации проекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее – проект)

(указывается наименование проекта в соответствии с Соглашением):

1.

...

В результате указанной деятельности по состоянию на \_\_\_\_\_ (дата) в целях реализации проекта привлечены следующие суммы денежных средств:

| № п/п | Сумма привлечённых денежных средств, рублей | Источник получения денежных средств | Наименование документа, подтверждающего выделение (получение) денежных средств (с указанием количества листов) |
|-------|---|-------------------------------------|--|
| 1.    |   |                                     |  |
| ...   |   |                                     |  |

**Примечания**

1. К акту выполненных работ прилагаются копии документов, подтверждающих выделение (получение) денежных средств.

2. В случае отсутствия фактов привлечения денежных средств в целях реализации проекта указывается следующее:

«Денежные средства в целях реализации проекта не были привлечены по следующим причинам: \_\_\_\_\_».

Стороны не имеют друг к другу претензий в рамках реализации Соглашения.

АНО  
(полное наименование)

Организация  
(полное наименование)

Адрес:  
Телефон: (846)221-54-00  
ИНН  
КПП

Адрес:  
Телефон:  
ИНН  
КПП

Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О.  
(подпись)

Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О.  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии)