



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2024 № 218

О внесении изменения в постановление Правительства Самарской области от 22.04.2015 № 206 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие туристско-рекреационного кластера в Самарской области» и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях приведения нормативных правовых актов Правительства Самарской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 22.04.2015 № 206 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие туристско-рекреационного кластера в Самарской области» и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» следующее изменение:

в государственной программе Самарской области «Развитие туристско-рекреационного кластера в Самарской области» (далее – Государственная программа):

приложение 5 к Государственной программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что отбор получателей субсидий – некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными)

учреждениями, в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на реализацию мероприятий по развитию туризма в Самарской области осуществляется в порядке, определенном настоящим постановлением.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство туризма Самарской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

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



Н.И. Катина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Самарской области
от 29.03.2024 № 218

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туризма в Самарской области

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящим Порядком устанавливается механизм определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туризма в Самарской области (далее – субсидии, мероприятия).

Целью предоставления субсидий является реализация мероприятий, направленных на развитие туризма в Самарской области.

Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

бизнес-миссия – коллективная поездка, организуемая в регионы Российской Федерации или страны ближнего и дальнего зарубежья, связанная с проведением переговоров представителями малого и среднего бизнеса региона с потенциальными российскими и (или) зарубежными партнерами в целях дальнейшего заключения внешнеэкономических контрактов и установления двусторонних экономических отношений;

мастер-план – план пространственного развития туристской территории, самостоятельный документ или раздел стратегического документа регионального и (или) муниципального уровня, определяющий локализацию проектов по развитию туристской территории. Мастер-план разрабатывается в отношении всей территории (части территории)

муниципальных образований либо территории нескольких муниципальных образований в составе туристской территории, включает территорию точек притяжения, мест локализации коллективных средств размещения, зон объектов вспомогательной и транспортной инфраструктуры, обеспечивающей развитие туристской территории, и иных зон;

повышение квалификации работников туристской индустрии – повышение уровня профессиональных знаний, навыков и умений работников туристской индустрии в целях развития туризма на территории Самарской области.

В настоящем Порядке используются также иные термины и определения, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Предоставление субсидий осуществляется министерством туризма Самарской области (далее – министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, доведенных министерству в установленном порядке как главному распорядителю бюджетных средств.

Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации со ссылкой на официальную страницу сайта министерства, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора.

1.3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на реализацию мероприятий по развитию туризма в Самарской области, в том числе мероприятий по исследованию туристского рынка Самарской области и его

конкурентоспособности, мероприятий по повышению качества предоставления услуг квалифицированными специалистами, разработке концепций, мастер-планов развития территорий региона, бизнес-миссий, форумов, презентационных мероприятий, профессиональных конкурсов и (или) мероприятий по повышению образовательного, культурного и духовного уровня граждан Российской Федерации и (или) мероприятий по использованию и популяризации объектов культурного, исторического и природного наследия (далее – мероприятия по развитию туризма), по следующим направлениям:

- социальный туризм;
- детский и культурно-познавательный туризм;
- медицинский туризм;
- событийный туризм;
- круизный туризм;
- экологический туризм;
- деловой туризм;
- промышленный туризм;
- паломнический туризм.

1.4. Субсидии предоставляются организациям:

- на финансовое обеспечение затрат;
- на возмещение затрат.

1.5 Результатом предоставления субсидии является количество реализованных мероприятий по развитию туризма в соответствии с техническим заданием, предусмотренным абзацем десятым пункта 2.4 настоящего Порядка, значение которого устанавливается в соглашении с организацией – получателем субсидии.

Значение результата предоставления субсидии должно соответствовать значению, установленному паспортом комплекса процессных мероприятий «Обеспечение развития туристско-рекреационного кластера в Самарской области, диверсификации и усиления преимуществ туристского продукта

Самарской области» государственной программы Самарской области «Развитие туристско-рекреационного кластера в Самарской области», утверждённым протоколом заседания управляющего совета по реализации государственных программ Самарской области социального блока.

1.6. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения и (или) возмещения затрат организации по следующим направлениям расходов:

оплата товаров, работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации мероприятий;

оплата аренды площадей, помещений для проведения мероприятий, звукового, светового и иного оборудования для реализации мероприятий;

оплата транспортных услуг (аренда транспорта) для реализации мероприятия;

оплата труда работников, участвующих в реализации мероприятия, при наличии расшифровки затрат на оплату труда;

оплата служебных командировок, связанных с реализацией мероприятия, в размере, рассчитываемом в соответствии с действующим законодательством;

уплата налогов, сборов и иных платежей, связанных с реализацией мероприятия, в бюджетную систему Российской Федерации;

накладные (общехозяйственные) расходы, связанные с реализацией мероприятия (оплата труда административного и иного персонала, расходы по содержанию зданий, помещений, коммунальные платежи, арендная плата, оплата услуг связи и другие аналогичные по назначению расходы, не превышающие 15 % от размера субсидии);

оплата проезда, размещения, проживания и питания приглашённых специалистов, участвующих в мероприятии;

выплата авторских вознаграждений в соответствии с законодательством о правах на результаты интеллектуальной деятельности и средства

индивидуализации (в случае если объекты авторских прав непосредственно используются в подготовке и проведении мероприятий);

приобретение оборудования и (или) материалов, необходимых для реализации мероприятий;

приобретение расходных материалов и комплектующих для оборудования, необходимого для выполнения мероприятий;

подготовка и (или) издание полиграфической, аудио-, видеопродукции в рамках мероприятий;

оплата работ (услуг) рекламно-информационного обеспечения, включая разработку и изготовление рекламно-полиграфической продукции, сувенирной продукции, информационно-методических, текстовых, фотоматериалов и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации и в сети «Интернет», создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов.

1.7. Категория получателей субсидий – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организации), одним из видов деятельности которых в соответствии с учредительными документами является организация и проведение профессиональных конкурсов, выставочных и презентационных мероприятий, включая выставки, ярмарки, конгрессы, форумы, саммиты, конференции, семинары, презентации и иные мероприятия, связанные с выставочной и презентационной деятельностью, мероприятий по исследованию конъюнктуры рынка, организации и сопровождению проектов в сфере туризма, привлечению инвестиционных ресурсов, повышению квалификации работников туристской индустрии, образовательного, культурного и духовного уровня граждан Российской Федерации.

1.8. Субсидии предоставляются организациям, соответствующим следующим критериям:

продолжительность деятельности участника отбора на территории Самарской области составляет не менее одного года со дня регистрации в качестве юридического лица;

наличие у участника отбора не менее одного года необходимого для достижения цели предоставления субсидии опыта организации и проведения исследований туристского рынка Самарской области и его конкурентоспособности, мероприятий по повышению качества предоставления услуг квалифицированными специалистами, разработки концепций, мастер-планов развития территорий региона, бизнес-миссий, форумов, презентационных мероприятий, профессиональных конкурсов и (или) мероприятий по повышению образовательного, культурного и духовного уровня граждан Российской Федерации, и (или) мероприятий по использованию и популяризации объектов культурного, исторического и природного наследия;

количество штатных работников участника отбора не менее трех человек, из которых не менее двух человек, имеющих высшее образование;

наличие у участника отбора на праве собственности, аренды или иных правах в соответствии с действующим законодательством помещения для осуществления деятельности организации;

наличие у участника отбора плана мероприятий на текущий финансовый год, предусматривающего исследование туристского рынка Самарской области и его конкурентоспособности, разработку концепций, мастер-планов развития территорий региона, бизнес-миссий, форумов, презентационных мероприятий, профессиональных конкурсов и (или) мероприятий по повышению образовательного, культурного и духовного уровня граждан Российской Федерации, и (или) мероприятий по использованию и популяризации объектов культурного, исторического и природного наследия.

2. Условия и порядок проведения конкурса

2.1 Определение получателей субсидии проводится по результатам проведения отбора.

Отбор получателей осуществляется в виде конкурса (далее – отбор).

2.2. Организатором отбора является министерство.

2.3. В целях проведения отбора министерство размещает на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://mintourism.samregion.ru> объявление о проведении отбора посредством проведения конкурса, с указанием предельного размера предоставляемой субсидии (далее – объявление).

2.4. Объявление о проведении отбора должно содержать:

дату размещения объявления о проведении отбора;

сроки проведения отбора (а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения);

дату начала подачи и дату окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

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

результаты предоставления субсидии;

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

требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

требования к перечню документов, представляемых для подтверждения требований к участникам отбора, определенным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

техническое задание на реализацию мероприятий по развитию туризма в Самарской области (при предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат);

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва и возврата заявок участников отбора, в том числе основания для возврата и порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дату размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора на едином портале) или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (с указанием страницы сайта на едином портале), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. В целях участия в отборе организация (далее – участник отбора) до окончания срока приема заявок должна соответствовать следующим требованиям:

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для

промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций, Советом Безопасности Организации Объединенных Наций или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности Организации Объединенных Наций, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) 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 (при наличии) участника отбора.

2.6. Для участия в отборе организация представляет в министерство в произвольной форме заявку на получение субсидии с указанием объемов финансирования с приложением следующих документов:

детализированной сметы затрат на реализацию мероприятия с разбивкой по направлениям расходов с приложением расчетов и документов (контрактов, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, накладных, иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств и платежных поручений, подтверждающих планируемые затраты, заверенных подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии) (в целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат);

детализированной сметы затрат на реализацию мероприятия с разбивкой по направлениям расходов с приложением расчетов и документов (контрактов, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, накладных, иных документов, подтверждающих исполнение соответствующих денежных обязательств и платежных поручений, подтверждающих понесенные затраты, заверенных подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии) (в целях получения субсидии на возмещение затрат);

копий учредительных документов организации, подтверждающих соответствие организации критериям по видам деятельности организации, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка, заверенных подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

документов, подтверждающих наличие у организации опыта организации и проведения исследований туристского рынка Самарской области и его конкурентоспособности, разработки концепций, мастер-планов развития территорий региона, реализации бизнес-миссий, форумов, презентационных мероприятий, профессиональных конкурсов и (или) мероприятий по повышению образовательного, культурного и духовного уровня граждан Российской Федерации, и (или) мероприятий по использованию и популяризации объектов культурного, исторического и

природного наследия (копий договоров, контрактов с указанием наименования проведенного мероприятия, даты и места проведения, тематики мероприятия и численности участников, актов сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг по представленным договорам, контрактам), заверенных подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

копии документа о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, заверенной подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенной подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

копии документа (документов), подтверждающего полномочия руководителя организации и (или) иного лица на представление интересов организации, заверенной подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на любую дату в период со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания срока приема заявок;

документов, подтверждающих соответствие организации требованиям к кадровому составу, установленным абзацем четвертым пункта 1.8 настоящего Порядка (справки в произвольной форме о количестве штатных работников организации с указанием количества штатных работников организации, имеющих высшее образование), заверенных подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

документов, подтверждающих наличие на праве собственности, аренды или иных правах помещения для осуществления деятельности организации (выписки из единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости либо копии такой выписки, копии свидетельства о государственной регистрации права собственности либо договора аренды или

инного договора), заверенных подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

плана мероприятий на текущий финансовый год, предусматривающего реализацию мероприятий по исследованию туристского рынка Самарской области и его конкурентоспособности, разработке концессий, мастер-планов развития территорий региона, бизнес-миссий, форумов, презентационных мероприятий, профессиональных конкурсов и (или) мероприятий по повышению образовательного, культурного и духовного уровня граждан Российской Федерации, и (или) мероприятий по использованию и популяризации объектов культурного, исторического и природного наследия, заверенного подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

письма руководителя организации с информацией о том, что на дату подачи заявки организация соответствует требованиям, предусмотренным абзацами со второго по четвертый, шестым, девятым и десятым пункта 2.5 настоящего Порядка;

документа (справки) налогового органа, подтверждающего отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на любую дату в период со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания срока приёма заявок, или справки о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика (КНД 1160082);

выписки из реестра дисквалифицированных лиц либо справки об отсутствии запрашиваемой информации, выданных в соответствии с приказом ФНС России от 10.12.2019 № ММВ-7-14/627 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»;

информации, подтверждающей отсутствие у юридического лица просроченной 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.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются организацией с предъявлением оригиналов.

Сверка представленных организацией копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется при приеме заявки на получение субсидии и документов, указанных в настоящем пункте. Оригиналы документов возвращаются организации. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, а в журнале делается запись об их возврате организации с указанием причин возврата.

Проверка соответствия организации требованиям, предусмотренным абзацами пятым и восьмым пункта 2.5 настоящего Порядка, осуществляется министерством в порядке межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

Требования к оформлению заявочной документации, включая требования к формату файлов, представляемых в электронном виде, указываются в объявлении о проведении отбора.

Заявка на получение субсидии с приложением необходимых документов представляется в министерство на бумажном и электронном (карта флеш-памяти) носителях.

Срок приема заявок на получение субсидий с приложением необходимых документов указывается министерством в извещении и исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем размещения извещения. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Документы, поступившие после установленного срока, не рассматриваются.

3. Порядок оценки заявок

3.1. Рассмотрение заявок по определению организации – победителя отбора осуществляется конкурсной комиссией. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом министерства.

В состав конкурсной комиссии включаются члены общественного совета при министерстве.

Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Основными функциями конкурсной комиссии при проведении отбора являются:

рассмотрение документов, представленных организациями для участия в отборе;

определение организации – победителя отбора и принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания конкурсной комиссии, которые проводятся в очной или заочной форме по мере необходимости. Заседания конкурсной комиссии в заочной форме проводятся путем обмена документами посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

Председатель конкурсной комиссии:

руководит деятельностью конкурсной комиссии и организует ее работу в соответствии с настоящим Порядком;

утверждает повестку заседания конкурсной комиссии и проводит заседания конкурсной комиссии;

участвует в голосовании по обсуждаемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией и проведением отбора;

подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации деятельности конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением оценки заявок членами конкурсной комиссии;

информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания конкурсной комиссии;

готовит материалы на заседание и доводит до сведения членов конкурсной комиссии повестку дня заседания конкурсной комиссии;

ведет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, информирует заинтересованных лиц о решениях, принятых на заседании конкурсной комиссии;

осуществляет иные поручения председателя конкурсной комиссии, связанные с организацией деятельности конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

единолично осуществляют оценку каждой заявки по критериям оценки;

составляют и подписывают акты оценки заявок участников отбора, которые содержат информацию о выставленных баллах по каждому критерию, и направляют соответствующие акты секретарю конкурсной комиссии;

участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и голосовании по обсуждаемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией и проведением отбора;

соблюдают и обеспечивают конфиденциальность сведений, представленных участниками отбора в целях получения ими субсидии.

Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителей отбора, в том числе физические лица, являющиеся сотрудниками организаций, принимающих участие в отборе, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники отбора (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников), либо физические лица, состоявшие в браке с руководителем участника отбора, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника отбора.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Решение заседания конкурсной комиссии, проведенного в форме заочного голосования, оформляется протоколом в порядке, предусмотренном для заседания конкурсной комиссии в очной форме, в котором в обязательном порядке указываются дата и место подведения итогов заочного голосования, повестка дня заседания конкурсной комиссии, кворум.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

Передача (делегирование) голоса члена конкурсной комиссии другому лицу не допускается. В случае отсутствия члена конкурсной комиссии на

заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение конкурсной комиссии осуществляется министерством.

В ходе рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов конкурсная комиссия имеет право приглашать участников отбора для личного представления проектов, запрашивать у них дополнительные сведения и подтверждения в рамках представленных на участие в отборе заявок.

3.2. Отбор организации – победителя отбора осуществляется конкурсной комиссией по следующим критериям:

наличие у организации опыта реализации мероприятий по исследованию туристского рынка Самарской области и его конкурентоспособности, разработке концепций, мастер-планов развития территорий региона, бизнес-миссий, форумов, презентационных мероприятий, профессиональных конкурсов и (или) мероприятий по повышению образовательного, культурного и духовного уровня граждан Российской Федерации, и (или) мероприятий по использованию и популяризации объектов культурного, исторического и природного наследия:

отсутствие опыта – 0 баллов;

реализация от 1 до 10 мероприятий – 1 балл;

реализация от 11 до 21 мероприятия – 2 балла;

реализация 22 и более мероприятий – 3 балла;

наличие у организации опыта реализации мероприятий по исследованию туристского рынка Самарской области и его конкурентоспособности, разработке концепций, мастер-планов развития территорий региона, бизнес-миссий, форумов, презентационных мероприятий, профессиональных конкурсов и (или) мероприятий по

повышению образовательного, культурного и духовного уровня граждан Российской Федерации, и (или) мероприятий по использованию и популяризации объектов культурного, исторического и природного наследия с охватом аудитории:

от 0 до 50 участников – 0 баллов;

от 51 до 200 участников – 1 балл;

от 201 до 500 участников – 2 балла;

более 500 участников – 3 балла;

наличие у организации опыта реализации мероприятий по исследованию туристского рынка Самарской области и его конкурентоспособности, разработке концессий, мастер-планов развития территорий региона, бизнес-миссий, форумов, презентационных мероприятий, профессиональных конкурсов и (или) мероприятий по повышению образовательного, культурного и духовного уровня граждан Российской Федерации, и (или) мероприятий по использованию и популяризации объектов культурного, исторического и природного наследия в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов, договоров, соглашений:

отсутствие опыта – 0 баллов;

опыт деятельности в рамках исполнения муниципальных контрактов, договоров, соглашений – 1 балл;

опыт деятельности в рамках исполнения государственных контрактов, договоров, соглашений – 2 балла.

Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока представления заявок на получение субсидий, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет рассмотрение и оценку документов.

Победителем отбора является организация, набравшая в общей сумме наибольшее количество баллов.

В случае равенства количества баллов побеждает заявка с предложением меньших объемов денежных обязательств и (или) с меньшими объемами понесенных затрат.

В случае равенства количества баллов нескольких заявок на получение субсидии при равных объемах денежных обязательств и равных объемах понесенных затрат побеждает заявка, поступившая ранее.

3.3. Результаты рассмотрения и оценки заявок участников отбора с применением балльной системы членами конкурсной комиссии отражаются в актах оценки заявок участников отбора, которые подписываются членами комиссии.

3.4. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, место проведения заседания, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, вопросы повестки дня, сведения о количестве поступивших заявок для участия в отборе, мотивированное решение по каждому вопросу повестки заседания конкурсной комиссии с указанием результатов итоговых оценок и порядковых номеров заявок, решения о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа в предоставлении субсидии.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии осуществляют согласование проекта протокола заседания конкурсной комиссии на основании листов согласования, представленных в министерство.

Принятые решения, связанные с организацией конкурса, также отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии, проведенного в форме заочного голосования, оформляется в порядке, предусмотренном для заседания в очной форме.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается министерством на основании протокола заседания конкурсной комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола, и оформляется приказом министерства.

3.5. Основаниями для отклонения заявки для участия в отборе на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.6. Уведомление участника отбора о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии направляется министерством участнику отбора в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем оформления протокола заседания конкурсной комиссии.

Уведомление участника отбора, определенного победителем отбора, о предоставлении субсидии направляется министерством вместе с двумя экземплярами проекта соглашения.

3.7. Министерство не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на официальном сайте

министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о рассмотрении заявок, которая включает следующие сведения:

дату, время и место оценки заявок участников отбора;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему субсидии.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Размер субсидии определяется министерством исходя из количества планируемых организацией к реализации (реализованных) мероприятий, экономического обоснования расходов на их реализацию и объема средств, предусмотренного министерству на предоставление субсидий по определенному направлению, и рассчитывается по формуле

$$C_i = C_{\text{заяв.}} \times \frac{C_{\text{общ.}}}{C_{\text{заяв.}}},$$

где C_i – объем субсидии, предоставляемой организации – победителю отбора;

Сізяв. – документально подтвержденный объем субсидии, запрашиваемый организацией – победителем отбора;

Собц. – объем средств, предусмотренный министерству на предоставление субсидий.

При этом C_i не может превышать Сізяв.

В случае если соотношение объема средств, предусмотренных министерству на предоставление субсидии (Собц.), к документально подтвержденному объему субсидии, запрашиваемому организацией – победителем отбора (Сізяв), превышает 1, то значение считается равным 1.

4.2. Субсидии могут быть направлены на осуществление расходов, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка;

4.3. Условиями заключения соглашения являются принятие решения министерством о предоставлении субсидии, направление участнику отбора уведомления о предоставлении субсидии и двух экземпляров проекта соглашения в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, а также наличие лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии, определённых министерству в установленном порядке.

Заключение соглашения осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня направления участнику отбора уведомления о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 3.6 настоящего Порядка, но не ранее дня доведения лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии, определённых министерству в установленном порядке.

В случае сокращения лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, доведённых министерству в установленном порядке на соответствующий финансовый год, министерство инициирует заключение дополнительного соглашения, предусматривающего уменьшение суммы субсидии, а в случае недостижения согласия по новым условиям расторгает соглашение.

4.4. Соглашение заключается по типовой форме, утверждённой в соответствии с положениями действующего законодательства, и содержит в том числе:

направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение);

запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определённых правовым актом (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение);

перечисление субсидии на расчётные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение);

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем

бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение);

обязательство получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

4.5. Изменение соглашения осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством, и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной в соответствии с положениями действующего законодательства.

Дополнительное соглашение к соглашению в целях корректировки значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (без уменьшения их количественных значений, увеличения размера предоставляемой субсидии, снижения уровня финансирования проекта за счёт собственных средств получателя субсидии), заключается по итогам рассмотрения министерством письменного заявления получателя субсидии.

В течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств для заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе о

расторжении соглашения, министерство подготавливает проект дополнительного соглашения к соглашению, в том числе о расторжении соглашения, в двух экземплярах и направляется получателю субсидии с сопроводительным письмом.

В течение 5 календарных дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к соглашению, в том числе о расторжении соглашения, получатель субсидии обеспечивает его подписание и направление в министерство двух подписанных со своей стороны экземпляров.

При получении министерством подписанного дополнительного соглашения к соглашению, в том числе о расторжении соглашения, министерство в течение 5 календарных дней обеспечивает его подписание в 2 экземплярах и направление получателю субсидии 1 экземпляра.

4.5.1. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4.6. Победитель отбора, нарушивший срок заключения соглашения, указанный в абзаце втором пункта 4.3 настоящего Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения соглашение заключается с участником отбора, следующим за победителем отбора в рейтинге заявок.

4.7. Субсидия предоставляется участнику отбора при соблюдении следующих условий:

признание участника отбора победителем;

заключение между министерством и победителем отбора соглашения в соответствии с типовой формой, утверждённой в соответствии с положениями действующего законодательства;

использование субсидии в сроки, установленные соглашением;

использование субсидии в соответствии с целями, предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Порядка.

4.8. Планируемым результатом предоставления субсидии является количество мероприятий, реализованных в соответствии с техническим заданием, предусмотренным абзацем десятым пункта 2.4 настоящего Порядка, значение которого устанавливается в соглашении с организацией - получателем субсидии, в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4.9. Значения результатов и характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии), а также дата их достижения устанавливаются в соглашении.

4.10. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет победителя отбора, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения на основании рассмотрения представленных документов, подтверждающих фактически произведенные организацией расходы, и (или) документов, подтверждающих возникновение у организации соответствующих денежных обязательств в текущем финансовом году и содержащих условие перечисления авансовых платежей по

ним в размере, не превышающем 30 % от суммы соответствующего денежного обязательства, за исключением случаев, для которых пунктом 4.2 Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, утверждённого приказом министерства управления финансами Самарской области от 24.12.2020 № 01-07/87н, предусмотрено санкционирование авансовых платежей в размере до 100 % суммы денежного обязательства.

4.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

признание получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

отсутствие и (или) недостаточность лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии, доведённых в установленном порядке министерству, при отсутствии согласия получателя субсидии, предусмотренного абзацем пятым пункта 4.4 настоящего Порядка;

признание победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка.

5. Предоставление отчетности и осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Организация обязана представить в министерство следующие отчеты:

при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристик результата (далее – отчет о результатах) и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах).

при предоставлении субсидии в целях возмещения расходов:

отчет о результатах.

Отчет о результатах и отчет о расходах, подписанные руководителем организации и заверенные печатью организации (при наличии), представляются организацией – получателем субсидии в министерство на бумажном носителе нарастающим итогом ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением отчета о результатах и отчета о расходах за четвертый квартал текущего финансового года, которые представляются до 15 января года, следующего за отчетным. Отчеты представляются по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством управления финансами Самарской области.

Проверка и принятие представленных организацией – получателем субсидии отчетов осуществляется министерством в следующем порядке.

Министерство осуществляет проверку и принятие ежеквартальных отчетов в течение 3 рабочих дней с даты представления таких отчетов.

Отчеты за четвертый квартал текущего финансового года министерство проверяет и принимает в течение 5 рабочих дней с даты представления таких отчетов.

Отчеты считаются принятыми министерством при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

При наличии замечаний в отчете о результатах и отчете о расходах организация – получатель субсидии уведомляется о них сотрудником министерства по телефону и посредством электронной почты в день выявления замечаний.

Организация – получатель субсидии обязана устранить выявленные замечания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

Министерство вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы отчетности и сроки их представления.

5.2. Лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с организацией – получателем субсидии в целях исполнения обязательств по договору, несут ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии в виде возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с организацией – получателем субсидии, в областной бюджет в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области.

В случае нарушения лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по договору, условий и порядка предоставления субсидии министерство направляет не позднее 10-го рабочего дня со дня установления нарушений лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, требование о возврате полученных средств, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату сумма средств, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства. Размер средств, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений. Средства подлежат возврату в доход областного бюджета не позднее месячного срока со дня получения требования.

В случае невозврата 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.

5.3. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится министерством в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, за исключением предоставления субсидий в порядке возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии.

5.4. В отношении организации – получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, министерством осуществляются проверки соблюдения организацией – получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также органами государственного финансового контроля Самарской области осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Субсидия подлежит полному возврату в областной бюджет в случае нарушения организацией – получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии. Возврат субсидии осуществляется в месячный срок со дня получения организацией письменного требования о возврате субсидии.

В случае несоблюдения организацией – получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области, субсидия подлежит полному

возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования министерства о возврате субсидии.

В случае выявления фактов представления организацией – получателем субсидии недостоверных документов и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит полному возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования министерства о возврате субсидии.

Не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет в срок до 15 января текущего финансового года.

Не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток субсидии может быть использован в целях осуществления расходов, для которых была предоставлена субсидия, в случае принятия министерством решения о наличии потребности в указанных средствах в установленном законодательством порядке. При принятии решения об отсутствии потребности в указанных средствах, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в срок до 1 марта года текущего финансового года.

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