



Аппарат Губернатора, Правительства  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 6834 от «02» 06 2023 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ,  
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении Порядка определения объема и условий  
предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры субсидии на иные цели автономному учреждению  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Региональный институт управления», подведомственному  
Департаменту государственной гражданской службы,  
кадровой политики и профилактики коррупции  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

«1» июня 2023 г.  
г. Ханты-Мансийск

№ 4 -нп

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2020 года № 426-п «О предоставлении субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетным и автономным учреждениям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на иные цели, признания утратившими силу некоторых постановлений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 декабря 2015 года № 209-о «Об утверждении перечня целей (направлений расходования) субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения бюджетными и автономными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии на иные цели автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», подведомственному Департаменту государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Директор Департамента

А.Е.Деменко



Приложение  
к приказу Департамента  
государственной гражданской службы,  
кадровой политики и профилактики  
коррупции Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

от 01.06.2023 № 4-кп

Порядок  
определения объема и условий предоставления из бюджета  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии на иные цели  
автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Региональный институт управления»,  
подведомственному Департаменту государственной гражданской службы,  
кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры»  
(далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Порядок в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает правила определения объема и условий предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) субсидии на иные цели автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», в отношении которого Департамент государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа (далее также – Департамент, учреждение, субсидия) осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Департамент предоставляет учреждению субсидию в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту как главному распорядителю и получателю средств бюджета автономного округа по мероприятию 1.1 «Региональный проект «Системные меры по повышению производительности труда» (2)» подпрограммы 1 «Повышение эффективности государственного и муниципального управления» государственной программы автономного округа «Развитие государственной гражданской и муниципальной службы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года № 489-п (далее – региональный проект, государственная программа).

3. Субсидия предоставляется учреждению в целях организации обучения руководителей и специалистов исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа принципам бережливого производства в рамках регионального проекта.

4. Результатом предоставления субсидии является количество руководителей и специалистов исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в сфере бережливого производства. Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соответствии с паспортом регионального проекта.

## II. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Департамент предоставляет субсидию учреждению при условии соблюдения учреждением на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии из бюджета автономного округа учреждению на иные цели (далее – соглашение) либо принятие решения о предоставлении субсидии, требований об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства автономного округа.

6. Для получения субсидии учреждение предоставляет в Департамент посредством системы электронного документооборота автономного округа (далее – СЭД) следующие документы:

заявку на предоставление субсидии в произвольной форме;

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 3 Порядка;

расчет-обоснование суммы субсидии в разрезе целей и видов услуг, товаров, работ, включаемых в расчет субсидии, в том числе предварительную смету на оказание соответствующих услуг;

образовательную программу;

информацию о количестве учащихся.

справку об отсутствии по состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства автономного округа, по форме согласно приложению к Порядку.

7. Документы, указанные в пункте 6 Порядка, представляются учреждением в следующие сроки:

при планировании бюджета автономного округа на очередной финансовый год и на плановый период – не позднее 1 апреля текущего финансового года;

при необходимости в текущем финансовом году предоставления субсидии, изменения суммы – в течение финансового года.

Необходимость изменения суммы субсидии должна быть подтверждена документами об анализе рынка товаров, работ, услуг, которые требуются для достижения цели, указанной в пункте 3 Порядка.

8. Учреждение вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее чем на 1-е число месяца, в котором планируется заключение соглашения.

В случае, если учреждение не представило по собственной инициативе указанную справку, Департамент посредством межведомственного информационного взаимодействия запрашивает и получает ее от Федеральной налоговой службы.

9. Департамент регистрирует документы, указанные в пункте 6 Порядка, в течение 2 рабочих дней с даты их поступления, затем направляет посредством СЭД письменное уведомление учреждению

о регистрации представленных им документов в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации.

Департамент осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 6 Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты их регистрации.

10. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 6 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 5 Порядка.

11. Решение об отказе в предоставлении субсидии Департамент принимает в форме приказа и направляет его в учреждение посредством СЭД в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

12. Учреждение после устранения причин отказа вправе повторно направить в Департамент документы на представление субсидии.

13. Решение о предоставлении субсидии Департамент принимает в форме приказа не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации Департаментом документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка, с учетом целей предоставления субсидии и бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту как главному распорядителю и получателю средств бюджета автономного округа.

14. Размер субсидии определяется по следующей формуле на основании представленных учреждением документов, указанных в пункте 6 Порядка:

$$С = 3 \times К \times Ч, \text{ где:}$$

С – размер субсидии;

3 – размер нормативных затрат на единицу услуги составляет 198,84 рублей;

К – количество руководителей и специалистов исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в соответствии с паспортом регионального проекта, которых планируется обучить на курсах повышения квалификации в сфере бережливого производства;

Ч – количество часов, на которые рассчитана длительность образовательной программы в сфере бережливого производства.

15. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения.

Соглашение, включая дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение в него изменений или его расторжение,

формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в государственной информационной системе автономного округа «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – информационная система) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов автономного округа.

При отсутствии технической возможности формирование и подписание соглашения осуществляется сторонами на бумажном носителе с последующей выгрузкой и его подписанием в информационной системе, после устранения технических неполадок.

16. Соглашение заключается в течение 15 рабочих дней с даты доведения Департаменту показателей сводной бюджетной росписи бюджета автономного округа.

Дополнительное соглашение, предусматривающее внесение изменений или расторжение соглашения, заключается не позднее 10 рабочих дней с даты принятия Департаментом соответствующего решения.

17. Соглашение должно содержать следующую информацию:

1) цель предоставления субсидии с указанием наименования регионального проекта, обеспечивающего достижение цели, показателей и результатов государственной программы;

2) значение результата предоставления субсидии, которое должно быть конкретным, измеримым и соответствовать результату регионального проекта, за достижение которого паспортом регионального проекта ответственным установлен Департамент;

3) размер субсидии;

4) сроки (график) перечисления субсидии;

5) сроки представления отчетности;

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

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

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

реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и (или) соглашением;

9) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке.

18. Субсидию перечисляет Департамент финансов автономного округа на лицевой счет учреждения, открытый в Департаменте финансов автономного округа, ежедневно в размере потребности на осуществление расходов путем списания денежных средств с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов автономного округа.

### III. Требования к отчетности

19. Отчетность об использовании субсидии представляется учреждением в Департамент по форме, установленной приказом Департамента финансов автономного округа, ежеквартально не позднее 7 рабочих дней, следующих за отчетным периодом:

о достижении значений результатов предоставления субсидии;  
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

20. Отчетность об использовании субсидии составляется на 1-е число месяца каждого квартала, нарастающим итогом с начала года.

21. Департамент вправе устанавливать в соглашении формы представления учреждением дополнительной отчетности и сроки их представления.

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

22. Учреждение предоставляет Департаменту информацию о наличии у них неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждением выплат, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения.

23. Неиспользованные остатки субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года подлежат возврату в бюджет автономного округа в порядке и сроки, установленные Департаментом финансов автономного округа, с учетом принятия Департаментом решения о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в очередном финансовом году.

24. Департамент принимает решение о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, и об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения



целей, установленных при предоставлении субсидии, в порядке, утвержденном Департаментом финансов автономного округа, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

25. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принимается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления учреждения.

26. По итогам рассмотрения заявления Департамент принимает одно из следующих решений:

1) о наличии потребности в использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при ее предоставлении;

2) о необходимости перераспределения в доход бюджета автономного округа поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при ее предоставлении.

27. Принятое решение доводится до учреждения в течение 1 рабочего дня со дня его принятия по СЭД.

28. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидии осуществляет уполномоченный орган государственного финансового контроля и Департамент в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, соглашением, в рамках мероприятий внутреннего финансового контроля и ведомственного контроля, в том числе посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

29. Для осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии Департамент вправе запрашивать у учреждения информацию и документы, необходимые для его осуществления, установленные Порядком и соглашением.

30. В случае недостижения учреждением результатов, установленных Порядком, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет автономного округа на основании требования Департамента – в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

31. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных Департаментом и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, соответствующие средства подлежат возврату бюджет автономного округа:

1) на основании требования Департамента – в течение 30 календарных дней со дня получения требования;

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

32. Ответственность за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, несет учреждение.

Приложение  
к Порядку определения объема и условий предоставления  
из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
субсидии на иные цели автономному учреждению  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Региональный институт управления», подведомственному  
Департаменту государственной гражданской службы,  
кадровой политики и профилактики коррупции  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

### СПРАВКА

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
субсидий, бюджетных инвестиций по состоянию на «1» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления»  
(далее – автономный округ, учреждение)

Наименование средств, предоставленных из бюджета автономного округа	Нормативный правовой акт Российской Федерации и автономного округа, в соответствии с которым учреждению предоставлены средства из бюджета автономного округа				Соглашение (договор), заключенное (ый) между главным распорядителем средств бюджета автономного округа и учреждением, о предоставлении средств из бюджета автономного округа				Договоры (контракты), заключенные учреждением в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) о предоставлении субсидии					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

Директор учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
МП.

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.