



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июля 2015 г.

№ 627-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления
субсидий некоммерческим организациям – объектам
инновационной инфраструктуры на реализацию мероприятий,
направленных на развитие и поддержку инновационной
деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе**

В целях реализации положений Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 апреля 2011 года № 34-ЗАО «О развитии инновационной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям – объектам инновационной инфраструктуры на реализацию мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе.

2. Признать утратившими силу:

 постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 сентября 2012 года № 807-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям – объектам инновационной инфраструктуры на реализацию мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе»;

 постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 мая 2013 года № 355-П «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям – объектам инновационной инфраструктуры на реализацию мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе»;

 пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённых

постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 декабря 2013 года № 997-П;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления субсидий, утверждённых постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 января 2014 года № 57-П;

пункт 1 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 апреля 2014 года № 261-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 сентября 2012 года № 807-П и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директора департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа Мажарова А.В.

Первый заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.В. Ситников

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 09 июля 2015 года № 627-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим
организациям – объектам инновационной инфраструктуры
на реализацию мероприятий, направленных на развитие
и поддержку инновационной деятельности в Ямало-Ненецком
автономном округе

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – объектам инновационной инфраструктуры на реализацию мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Порядок, автономный округ, субсидии), определяет критерии отбора, цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе процедуру проведения конкурса и критерии оценки конкурсных заявок на предоставление субсидий из средств окружного бюджета в рамках реализации мероприятия «Предоставление субсидий некоммерческим организациям – объектам инновационной инфраструктуры на реализацию мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности» государственной программы автономного округа «Развитие научной, научно-технической и инновационной деятельности на 2014 – 2020 годы», утверждённой постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1096-П (далее – конкурс, Программа).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях оказания государственной поддержки некоммерческим организациям – объектам инновационной инфраструктуры, сведения о которых включены в реестр объектов инновационной инфраструктуры в автономном округе в порядке, установленном постановлением Правительства автономного округа, на реализацию мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в автономном округе (далее – некоммерческие организации, реестр).

1.3. В рамках настоящего Порядка под реализацией мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в автономном округе (далее – мероприятия), понимается исполнение мероприятий по следующим направлениям:

1.3.1. предоставление производственных площадей для реализации инновационных проектов.

Под предоставлением производственных площадей для реализации инновационных проектов понимается комплекс действий некоммерческой организации по предоставлению на льготных условиях производственных площадей инновационным компаниям, сведения о которых включены в реестр субъектов инновационной деятельности в автономном округе, в целях реализации инновационных проектов. Средства субсидии, предоставляемые по данному направлению, направлены на возмещение затрат некоммерческой организации, связанных с льготным предоставлением производственных площадей инновационным компаниям;

1.3.2. содействие в реализации инновационных проектов на территории автономного округа.

Под содействием в реализации инновационных проектов на территории автономного округа понимается комплекс действий некоммерческой организации, обеспечивающий поиск и отбор на конкурсной основе юридических (физических) лиц, имеющих потребность в реализации инновационного проекта на территории автономного округа.

1.4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям за счёт средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию соответствующих мероприятий, с учётом требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Общий размер субсидий на реализацию мероприятий не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в Программе на соответствующий финансовый год.

1.5. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям по итогам конкурса, проведённого в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Конкурс на предоставление субсидий на реализацию мероприятий проводится отдельно по каждому из направлений.

Некоммерческие организации могут участвовать в конкурсе с одним или несколькими мероприятиями в рамках каждого направления. При этом каждое мероприятие оформляется отдельной конкурсной заявкой.

Решение о проведении конкурсов по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, а также о количестве направлений, по которым проводится конкурс в текущем финансовом году, принимается департаментом по науке и инновациям автономного округа (далее – департамент) и оформляется приказом.

1.7. Конкурс проводит комиссия, созданная приказом департамента (далее – конкурсная комиссия). Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 7 человек. Срок полномочий конкурсной комиссии составляет 3 года.

1.8. Главным распорядителем бюджетных средств окружного бюджета, предоставляемых в виде субсидий на цели в соответствии с настоящим Порядком, является департамент (далее – главный распорядитель).

1.9. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

1.9.1. заявитель – некоммерческая организация, принявшая решение об участии в конкурсе и подавшая конкурсную заявку;

1.9.2. конкурсная заявка – письменное подтверждение заявителя о его согласии участвовать в конкурсе на объявленных в конкурсной документации условиях;

1.9.3. конкурсная документация – комплект документов, содержащий информацию о конкурсе;

1.9.4. участник конкурса – заявитель, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

1.9.5. программа инновационного развития – перечень мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в автономном округе, реализуемых некоммерческой организацией, содержащий их наименования и информацию:

- о сроках реализации;
- об источниках и объемах финансирования;
- иную информацию о содержании и порядке реализации мероприятий (в том числе ожидаемые результаты и социально-экономический эффект).

II. Условия допуска к участию в конкурсе

2.1. К участию в конкурсе допускаются некоммерческие организации, соответствующие установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка условиям допуска, представившие конкурсную заявку и документы, подлежащие обязательному представлению совместно с конкурсной заявкой, в сроки, указанные в конкурсной документации и подготовленные в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

2.2. Условием допуска к участию в конкурсе является соблюдение следующих требований:

2.2.1. наличие сведений о некоммерческой организации в реестре объектов инновационной инфраструктуры автономного округа;

2.2.2. наличие у некоммерческой организации утвержденной программы инновационного развития на текущий год;

2.2.3. наличие собственных (или привлеченных) средств, предусмотренных на финансирование мероприятия по направлению, предусмотренному конкурсной документацией, в размере не менее 5% от объема средств запрашиваемой субсидии;

2.2.4. отсутствие просроченной задолженности у заявителей на получение субсидий по обязательным платежам в бюджеты всех уровней;

2.2.5. некоммерческая организация не находится в процессе ликвидации;

2.2.6. соответствие конкурсной заявки требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации;

2.2.7. представление конкурсной заявки в пределах установленного в конкурсной документации срока приема конкурсных заявок.

III. Конкурсная документация

3.1. Конкурсная документация должна содержать:

3.1.1. адрес и контактный телефон главного распорядителя;

3.1.2. форму заявки на участие в конкурсе;

3.1.3. перечень документов, обязательных для представления участниками конкурса;

3.1.4. информацию о сроках начала и окончания приёма заявок на участие в конкурсе;

3.1.5. максимальный объем (размер) субсидий, предоставляемых некоммерческим организациям на реализацию мероприятия(й) по направлению;

3.1.6. направления расходования средств субсидии;

3.1.7. требования и условия, предъявляемые к конкурсной заявке.

3.2. Конкурсная документация разрабатывается, согласовывается и утверждается в следующем порядке:

главный распорядитель разрабатывает и направляет проект конкурсной документации в течение 3 рабочих дней после его разработки на согласование членам конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии рассматривают направленный проект конкурсной документации в 5-дневный срок. В случае наличия замечаний к проекту конкурсной документации члены конкурсной комиссии в 5-дневный срок направляют такие замечания главному распорядителю. После устранения замечаний проект конкурсной документации направляется на повторное согласование членам конкурсной комиссии в том же порядке. Согласованный членами конкурсной комиссии проект конкурсной документации направляется главным распорядителем председателю конкурсной комиссии на утверждение в течение 1 рабочего дня. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии проект конкурсной документации утверждается заместителем председателя конкурсной комиссии. После утверждения председателем (заместителем председателя) конкурсной комиссии конкурсная документация в 3-дневный срок направляется главному распорядителю.

Конкурсная документация разрабатывается, согласовывается и утверждается отдельно по каждому из направлений ежегодно на текущий финансовый год, а также в случае объявления нового конкурса в соответствии с пунктом 4.18 настоящего Порядка.

3.3. Утверждённая конкурсная документация и информационное сообщение о проведении конкурса в течение 5 рабочих дней с момента её утверждения размещаются на официальном интернет-сайте главного распорядителя по адресу www.dniyanao.ru.

IV. Порядок проведения конкурса

4.1. Приём конкурсных заявок начинается с момента размещения информационного сообщения о проведении конкурса на официальном интернет-

сайте главного распорядителя по адресу www.dniyanao.ru.

4.2. Срок приёма конкурсных заявок не может быть менее 10 рабочих дней с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

4.3. Конкурсные заявки и документы, поданные некоммерческими организациями на конкурс, независимо от его результатов не возвращаются.

4.4. Представленные конкурсные заявки регистрируются в соответствии с инструкцией по делопроизводству главного распорядителя, утвержденной приказом главного распорядителя, в день их поступления с указанием времени их получения. По окончании срока приема конкурсных заявок зарегистрированные конкурсные заявки передаются в течение 1 рабочего дня в конкурсную комиссию.

4.5. Конкурсная комиссия:

4.5.1. рассматривает конкурсные заявки и документы, подлежащие обязательному представлению заявителями совместно с конкурсной заявкой;

4.5.2. принимает решения:

- а) о допуске к участию в конкурсе;
- б) об отклонении конкурсной заявки;
- в) об определении победителя(ей) конкурса и возможности предоставления субсидий на реализацию направлений;
- г) о признании победителем конкурса единственного участника;
- д) о признании конкурса несостоявшимся;
- е) о продлении срока приема конкурсных заявок;
- ж) об объявлении нового конкурса.

4.6. Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.7. В случае невозможности присутствия на заседании конкурсной комиссии члена конкурсной комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его полномочия передаются лицу, исполняющему обязанности данного должностного лица, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.8. Заседание является правомочным, если в нем принимают участие не менее половины состава конкурсной комиссии.

4.9. Решения, указанные в подпункте 4.5.2 пункта 4.5 настоящего Порядка, принимаются конкурсной комиссией на заседании конкурсной комиссии и оформляются протоколом в срок, не превышающий 3 рабочих дней после соответствующего заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

4.10. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 20 рабочих дней после даты окончания срока приёма конкурсных заявок.

4.11. Конкурсная комиссия в ходе заседания проверяет представленные главным распорядителем конкурсные заявки, поступившие от некоммерческих организаций, на соответствие их требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации, и принимает решение о допуске к участию в конкурсе либо об отклонении конкурсной заявки по основаниям, указанным

в пункте 4.12 настоящего Порядка.

4.12. Конкурсная комиссия принимает решение об отклонении конкурсной заявки в случаях:

- несоответствия конкурсной заявки требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации;
- представления заявителем неполных или недостоверных сведений;
- представления конкурсной заявки за пределами установленного в конкурсной документации срока;
- несоответствие некоммерческой организации условиям допуска к участию в конкурсе, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

4.13. В случае отклонения конкурсной заявки главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после принятия конкурсной комиссией соответствующего решения направляет заявителю уведомление об отклонении конкурсной заявки с указанием причины.

4.14. Конкурсная комиссия принимает решение о признании победителем единственного участника в случае, когда на конкурс допущена конкурсная заявка только одного заявителя по направлению, указанному в конкурсной заявке.

4.15. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае, если все представленные конкурсные заявки отклонены.

4.16. В случае когда на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки, конкурсная комиссия принимает решение о продлении срока приема конкурсных заявок (при условии принятия такого решения не позднее 15 ноября текущего финансового года включительно) либо о признании конкурса несостоявшимся.

4.17. Срок продления приёма конкурсных заявок составляет не менее 10 рабочих дней. Главный распорядитель размещает информационное сообщение о продлении сроков приёма конкурсных заявок на официальном интернет-сайте по адресу www.dniyanao.ru в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

4.18. Конкурсная комиссия принимает решение об объявлении нового конкурса в случаях:

- признания конкурса не состоявшимся по причине, указанной в пункте 4.15 настоящего Порядка;
- неполного распределения средств окружного бюджета;
- выделения дополнительных средств из окружного бюджета на предоставление субсидий.

Конкурсная комиссия вправе принять решение об объявлении нового конкурса не позднее 15 ноября текущего финансового года включительно.

4.19. Главный распорядитель размещает информационное сообщение об объявлении нового конкурса на официальном интернет-сайте главного распорядителя по адресу www.dniyanao.ru в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

4.20. Конкурсная комиссия в ходе заседания производит оценку допущенных к участию в конкурсе конкурсных заявок в соответствии с требованиями конкурсной документации и с учетом критериев оценки конкурсных заявок, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.21. Победителем(ями) конкурса по каждому из направлений признается(ются) участник(и) конкурса, набравший(ие) наибольшее количество баллов по критериям, указанным в приложении № 1 к настоящему Порядку.

При равенстве баллов преимущество отдается участнику конкурса, заявка которого поступила раньше.

4.22. Решение о признании победителями конкурса двух и более участников конкурса принимается при условии наличия достаточного объема финансовых средств на реализацию мероприятий по направлению, предусмотренному конкурсной документацией. При этом предоставление субсидий осуществляется исходя из количества баллов, набранных победителями конкурса по критериям, указанным в приложении № 1 к настоящему Порядку, в порядке убывания.

4.23. В течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола заседания конкурсной комиссии главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии.

Решение оформляется приказом главного распорядителя.

4.24. Участники конкурса письменно уведомляются о результатах конкурса в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

4.25. Решения, принятые конкурсной комиссией и главным распорядителем, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.26. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет главный распорядитель.

V. Порядок определения объема субсидий

5.1. Общий объем (размер) субсидий на реализацию направлений не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в Программе на соответствующий финансовый год.

5.2. Объем (размер) субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса на реализацию мероприятия(й) в рамках направления, определяется как разница между полной стоимостью мероприятия, указанной в конкурсной заявке, и суммой финансовых средств, направляемых некоммерческой организацией – победителем конкурса на реализацию данного мероприятия.

VI. Условия предоставления субсидий

6.1. Субсидия предоставляется при условии заключения соглашения на предоставление субсидии (далее – соглашение).

6.2. Целевое использование субсидии устанавливается в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

6.3. Субсидия предоставляется при условии согласия некоммерческой организации на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.4. Некоммерческая организация обязана вести обособленный учёт средств субсидии.

6.5. Некоммерческая организация осуществляет софинансирование мероприятия из собственных или привлеченных средств в объеме (размере), указанном в конкурсной заявке и составляющем не менее 5% от объема (размера) средств запрашиваемой субсидии.

6.6. Некоммерческая организация осуществляет реализацию мероприятия в объеме, сроки и качестве, установленными соглашением.

6.7. Показатели результативности мероприятия и их значения должны соответствовать показателям результативности Программы.

VII. Порядок предоставления субсидий

7.1. На основании приказа главного распорядителя, указанного в пункте 4.23 настоящего Порядка:

- главный распорядитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, направляет на подписание победителю(ям) конкурса Соглашение по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

- победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с момента направления главным распорядителем соглашения возвращает подписанное со своей стороны соглашение либо направляет письменный отказ от его подписания.

7.2. В случае если по истечении срока, установленного в пункте 7.1 настоящего Порядка, Соглашение не подписано со стороны некоммерческой организации и не представлено главному распорядителю, субсидия не предоставляется. Данное решение оформляется приказом главного распорядителя.

7.3. Главный распорядитель:

- перечисляет субсидию некоммерческой организации в размере, определенном по результатам конкурса, на указанный в соглашении банковский счёт в течение 10 рабочих дней с момента подписания соглашения;

- осуществляет контроль за исполнением условий соглашения.

7.4. Некоммерческая организация:

- обеспечивает реализацию мероприятия в соответствии с условиями соглашения;

- после заключения соглашения расходует средства субсидий по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

VIII. Контроль за использованием получателями средств субсидий

8.1. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверка).

8.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением.

8.3. Порядок осуществления главным распорядителем контроля за соблюдением некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий утверждается приказом главного распорядителя.

8.4. В ходе осуществления проверки главный распорядитель вправе запрашивать у некоммерческой организации финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8.5. По требованию главного распорядителя и органов государственного финансового контроля некоммерческая организация обязана представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходы средств субсидий, произведенные некоммерческой организацией.

8.6. Результат проверки оформляется путём составления акта по итогам проведения проверки соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

IX. Ответственность. Порядок возврата субсидий

9.1. Некоммерческие организации, которым предоставлены субсидии в соответствии с настоящим Порядком, обязаны вернуть главному распорядителю неиспользованную часть субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном в соглашении.

9.2. В случае установления факта нецелевого использования субсидий некоммерческие организации обязаны вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 дней с момента получения требования главного распорядителя в порядке, установленном в соглашении.

9.3. Ответственность за достоверность представляемых главному распорядителю отчетных документов и сведений, целевое использование субсидий возлагается на некоммерческую организацию.

9.4. В случае установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, в том числе в случае некачественной реализации мероприятия, а также реализации мероприятия не в полном объеме или с нарушением сроков некоммерческая организация обязана вернуть средства субсидий в размере и порядке, установленными в соглашении.

9.5. При невозврате субсидий в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего требования главный распорядитель принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в окружной бюджет в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – объектам инновационной инфраструктуры на реализацию мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе

КРИТЕРИИ оценки конкурсных заявок

| № п/п | Критерий | Оценка |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Доля софинансирования (объем собственных или привлеченных средств, предусмотренных в программе инновационного развития и направляемых некоммерческой организацией на реализацию мероприятия по направлению, предусмотренному конкурсной документацией) | 5% – 1 балл; от 6 до 8% – 2 балла; от 9 до 12% – 4 балла; от 13 до 15% – 6 баллов; от 16 до 25% – 8 баллов; свыше 25% – 10 баллов |
| 2. | Объем (размер) документально подтвержденных затрат некоммерческой организации на поддержку инновационной деятельности за предыдущий год | менее 0,25 млн руб. – 1 балл; от 0,26 до 0,5 млн руб. – 3 балла; от 0,51 до 1,0 млн руб. – 6 баллов; свыше 1 млн руб. – 10 баллов |
| 3. | Опыт реализации программ и отдельных мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности на территории автономного округа | менее 1 года – 3 балла; от 1 до 2 лет – 5 баллов; от 2 до 3 лет – 7 баллов; свыше 3 лет – 10 баллов |
| 4. | Количество участников (получателей поддержки) в рамках мероприятия, направленного на развитие и поддержку инновационной деятельности | менее 10 чел. – 2 балла; от 10 до 25 чел. – 4 балла; от 26 до 60 чел. – 6 баллов; от 61 до 100 чел. – 8 баллов; свыше 100 чел. – 10 баллов |

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям – объектам инновационной инфраструктуры на реализацию мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

СОГЛАШЕНИЕ № ____

о предоставлении субсидии некоммерческой организации – объекту инновационной инфраструктуры на реализацию мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе

г. Салехард

_____ 2015 г.

Департамент по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющий функции государственного заказчика государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие научной, научно-технической и инновационной деятельности на 2014 – 2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1096-П (далее – Программа), именуемый в дальнейшем Главный распорядитель, в лице директора департамента по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа _____, действующего на основании Положения о департаменте по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа, с одной стороны, и некоммерческая организация _____, именуемая в дальнейшем Некоммерческая организация, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании именуемые Стороны,

в соответствии с порядком предоставления субсидий некоммерческим организациям – объектам инновационной инфраструктуры на реализацию мероприятий, направленных на развитие и поддержку инновационной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от «__» _____ 201__ года № ____ (далее – Порядок), по итогам конкурса по направлению «_____», на основании решения конкурсной комиссии (протокол от «__» _____ 201__ года № __) и приказа Главного

распорядителя от «__» _____ 201__ года № ____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения. Цель предоставления субсидии

1.1. Предметом Соглашения является предоставление субсидии из окружного бюджета Некоммерческой организации в целях реализации мероприятия «_____» (далее – мероприятие) согласно техническому заданию (приложение к настоящему Соглашению).

II. Объем предоставляемой субсидии

2.1. Сумма субсидии, предоставляемой Некоммерческой организации на реализацию мероприятия, составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Сумма собственных (или привлеченных) средств, направляемых Некоммерческой организацией на реализацию мероприятия, составляет _____ (_____) рублей.

III. Порядок предоставления субсидии

3.1. В течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения Главный распорядитель перечисляет субсидию в размере, указанном в пункте 2.1 настоящего Соглашения, на указанный в Соглашении банковский счет Некоммерческой организации.

3.2. Некоммерческая организация обеспечивает ведение обособленного учёта средств субсидии.

IV. Условия предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется при условии заключения настоящего Соглашения.

4.2. Целевое использование субсидии устанавливается в соответствии с разделом I настоящего Соглашения.

4.3. Субсидия предоставляется при условии согласия Некоммерческой организации на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. Некоммерческая организация обязана вести обособленный учёт средств субсидии.

4.5. Некоммерческая организация осуществляет софинансирование мероприятия из собственных или привлеченных средств в объеме (размере), указанном в конкурсной заявке и составляющем не менее 5% от объема (размера) средств запрашиваемой субсидии.

4.6. Некоммерческая организация осуществляет реализацию мероприятия в объеме, сроки и качестве, установленными настоящим Соглашением.

4.7. Показатели результативности мероприятия и их значения должны соответствовать показателям результативности Программы.

V. Права и обязанности Сторон

5.1. Права и обязанности Главного распорядителя:

5.1.1. в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения перечисляет субсидию в размере, указанном в пункте 2.1 Соглашения, на счет Некоммерческой организации;

5.1.2. осуществляет проверку соблюдения Некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии. Проверка проводится в форме изучения и анализа отчетных документов, указанных в пункте _____ технического задания.

Главный распорядитель не вправе вмешиваться в деятельность исполнителя, не связанную с целевым использованием финансовых средств, предоставленных по настоящему Соглашению.

В ходе осуществления проверки Главный распорядитель вправе запрашивать у некоммерческой организации финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении Некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Права и обязанности Некоммерческой организации:

5.2.1. реализует мероприятие в соответствии с техническим заданием;

5.2.2. расходует средства субсидии по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа;

5.2.3. Обеспечивает осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

5.2.4. обеспечивает ведение обособленного учёта средств предоставленной субсидии;

5.2.5. обеспечивает софинансирование мероприятия в объеме (размере) не менее 5% от объема (размера) средств запрашиваемой субсидии;

5.2.6. представляет Главному распорядителю отчёт о реализации мероприятия в порядке, установленном в техническом задании на выполнение мероприятия.

VI. Ответственность. Порядок возврата субсидии

6.1. Некоммерческая организация несёт ответственность за нецелевое использование средств окружного бюджета, выделяемых ей Главным распорядителем в соответствии с настоящим Соглашением, за несвоевременное выполнение мероприятия и непредставление отчётных документов в

установленные Соглашением сроки, а также за достоверность представляемых Главному распорядителю отчетных документов и сведений.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае нарушения Некоммерческой организацией сроков, установленных пунктами 6.5, 6.6 настоящего Соглашения, Некоммерческая организация оплачивает неустойку в размере 0,05% от суммы, подлежащей перечислению в окружной бюджет, за каждый день просрочки исполнения обязательства.

6.4. В случае установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в случае некачественной реализации мероприятия, а также реализации мероприятия не в полном объеме или с нарушением сроков, Некоммерческая организация обязана вернуть сумму субсидии в размере и порядке, установленном в Соглашении.

6.5. Некоммерческая организация возвращает Главному распорядителю в течение 10 дней с момента получения требования Главного распорядителя:

- средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению;
- средства неиспользованной части субсидии;
- часть субсидии в случае установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии. Размер уменьшения субсидии определяется в следующем порядке:

- в случае некачественного и неполного исполнения мероприятия сумма субсидии уменьшается на 5% за каждый неисполненный пункт требований к качеству и полноте исполнения мероприятия, указанных в техническом задании;

- в случае нарушения срока реализации мероприятия или представления отчета с нарушением срока, предусмотренного техническим заданием, сумма субсидии уменьшается на 0,05% за каждый день просрочки исполнения обязательства.

6.6. Некоммерческая организация возвращает Главному распорядителю субсидию в полном объёме путём перечисления в окружной бюджет денежных средств в течение 10 календарных дней с момента получения требования Главного распорядителя в случае непроведения или отказа от проведения мероприятия в срок, установленный в техническом задании, а также в случае неисполнения обязательств, указанных в пункте 4.5 настоящего Соглашения.

6.7. В случае неисполнения пункта 4.4 настоящего Соглашения Некоммерческая организация уплачивает штраф в размере 0,5% от суммы субсидии и обеспечивает ведение обособленного учета денежных средств в размере полученной субсидии в течение 10 календарных дней с момента предъявления требования Главным распорядителем.

6.8. При невозврате субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего требования Главный распорядитель принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в окружной бюджет в судебном порядке.

VII. Финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

7.1. Некоммерческая организация подтверждает согласие на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверка).

7.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчёта о реализации мероприятия, предусмотренных настоящим Соглашением, в течение 30 рабочих дней с момента их представления Некоммерческой организацией.

7.3. В ходе осуществления проверки Главный распорядитель вправе запрашивать у Некоммерческой организации финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении Некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Главный распорядитель не вправе вмешиваться в деятельность Некоммерческой организации, не связанную с целевым использованием средств субсидий, предоставленных по настоящему Соглашению.

7.4. По требованию Главного распорядителя и органов государственного финансового контроля Некоммерческая организация обязана представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходы средств субсидий, произведенные Некоммерческой организацией.

7.5. Результат проверки оформляется путём составления акта по итогам проведения проверки соблюдения Некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

VIII. Срок действия Соглашения, его изменение и дополнение, разрешение споров

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до выполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими по возможности путём проведения переговоров.

8.4. Для Сторон устанавливается претензионный порядок разрешения предварительных споров. Срок для направления претензий – 10 календарных дней с момента выявления факта нарушения условий настоящего Соглашения, для рассмотрения – 10 календарных дней с момента получения претензии.

8.5. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров либо в претензионном порядке, они подлежат разрешению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде Ямало-Ненецкого автономного округа.

8.6. Техническое задание является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Тексты идентичны, имеют равную юридическую силу.

8.8. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

IX. Реквизиты и подписи Сторон

Главный распорядитель:

Департамент по науке и инновациям
Ямало-Ненецкого автономного округа

Директор департамента

_____/Ф.И.О./

МП

Некоммерческая организация:

Некоммерческая организация
«_____»

(должность)

_____/Ф.И.О./

МП

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на реализацию мероприятия

«_____»

1. Целью предоставления субсидии из окружного бюджета Некоммерческой организации является реализация мероприятия «_____», направленного на развитие и поддержку инновационной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе.

При этом направления расходования средств субсидии определяются в соответствии с конкурсной документацией и заявкой Некоммерческой организации на участие в конкурсе.

2. Реализация мероприятия Некоммерческой организацией направлена на решение следующих задач:

- _____;

- _____.

3. Место реализации мероприятия: г. _____, Ямало-Ненецкий автономный округ.

Целевая аудитория мероприятия: _____.

4. В рамках реализации мероприятия Некоммерческая организация выполняет следующие этапы работ:

4.1. первый этап: (подготовительный);

4.2. второй этап: (реализация мероприятия);

4.3. третий этап: Подготовка и представление отчета о реализации мероприятия.

5. Отчет о реализации мероприятия представляется Главному распорядителю в печатном и электронном виде (по 1 экземпляру) и содержит следующие документы:

5.1. пояснительная записка с подробным поэтапным описанием выполненных работ и достигнутых результатов в ходе реализации мероприятия, а также информация о достижении показателей качества, полноты и своевременности реализации мероприятия (с приложением соответствующих подтверждающих документов);

5.2. документы, подтверждающие расходование средств субсидии на реализацию мероприятия (в том числе собственных и привлеченных средств Некоммерческой организации, предусмотренных пунктом 2.2 Соглашения), включая договоры, соглашения, платёжные поручения, акты выполненных работ, товарные накладные, счета-фактуры и иные платёжные документы, имеющие отношение к реализации мероприятия и исполнению обязательств по Соглашению, находящиеся в распоряжении Некоммерческой организации. При этом к отчету прилагаются документы, которые подтверждают расходование средств субсидии не ранее даты заключения Соглашения;

5.3. фотоматериалы о реализации мероприятия;

5.4. акт о реализации мероприятия (в 2 экз. на бумажном носителе).

6. Требования к качеству, полноте и своевременности исполнения мероприятия:

6.1. требованием к качеству реализации мероприятия является реализация мероприятия в соответствии с этапами, предусмотренными в пункте 4 настоящего Технического задания;

6.2. требованием к полноте исполнения мероприятия является достижение по итогам реализации мероприятия следующих показателей:

- _____ (показатель 1) _____;

- _____ (показатель 2) _____;

.....

- _____ (показатель n) _____;

6.3. требованием к своевременности реализации мероприятия является реализация мероприятия и представление отчета о реализации мероприятия не позднее «__» _____ 201__ года.

Главный распорядитель:

Департамент по науке и инновациям
Ямало-Ненецкого автономного округа

Директор департамента

_____/Ф.И.О./

МП

Некоммерческая организация:

Некоммерческая организация
« _____ »

(должность)

_____/Ф.И.О./

МП