



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 февраля 2016 г.

№ 159-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на прогнозирование потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах и популяризацию рабочих профессий

В целях реализации мероприятий государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, 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 на реализацию мероприятий, направленных на прогнозирование потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах и популяризацию рабочих профессий.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Артюхова Д.А.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 февраля 2016 года № 159-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на прогнозирование потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах и популяризацию рабочих профессий

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой 1 «Разработка и функционирование комплексной системы стратегического планирования социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Программа, автономный округ).

1.2. Настоящим Порядком устанавливается порядок определения объёма и предоставления субсидий, предусмотренных мероприятиями Программы, направленными на изучение и прогнозирование потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах, а также популяризацию рабочих профессий (далее – субсидии).

1.3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, находящимся на территории автономного округа и реализующим мероприятия, направленные на изучение и прогнозирование потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах, либо популяризацию рабочих профессий (далее – некоммерческие организации).

II. Цели предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат некоммерческих организаций, связанных с реализацией мероприятий по изучению и прогнозированию потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах, а также затрат на мероприятия по популяризации рабочих профессий.

2.2. Результаты реализации мероприятий по изучению и прогнозированию потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах

используются для формирования системы прогнозирования занятости населения в целях своевременной подготовки востребованных кадров с соответствующим уровнем профессионального образования для нужд экономики автономного округа согласно требованиям постановления Правительства автономного округа от 30 сентября 2011 года № 680-П «О системе среднесрочного и долгосрочного прогнозирования занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

Мероприятия по популяризации рабочих профессий реализуются в целях удовлетворения спроса в высококлассных рабочих при реализации инвестиционных проектов в автономном округе путем проведения конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!».

III. Порядок определения объема субсидий

3.1. Объем субсидий и сроки проведения конкурса на предоставление субсидий (далее – конкурс) определяются конкурсной документацией, утверждаемой конкурсной комиссией по проведению конкурса на предоставление субсидий некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия).

3.2. Общий объем субсидий не может превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в Программе на соответствующий финансовый год.

3.3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе, в пределах объема, предусмотренного конкурсной документацией.

IV. Условия предоставления субсидий

4.1. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, которые в своих утвержденных планах мероприятий (программах) предусмотрели мероприятия, направленные на создание баз данных потребности в квалифицированных кадрах для нужд экономики автономного округа, проведение мониторинга состояния рынка труда в автономном округе, проведение мероприятий по изучению потребности в трудовых ресурсах, содействие в трудоустройстве выпускников различных категорий, либо мероприятия, направленные на популяризацию рабочих профессий.

4.2. Субсидии предоставляются на конкурсной основе за счет средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию соответствующих мероприятий Программы, с учетом требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.3. По мероприятиям Программы, предусматривающим предоставление субсидий некоммерческим организациям, проводятся следующие конкурсы:

- конкурс по предоставлению субсидий некоммерческим организациям на проведение конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!»;
- конкурс по предоставлению субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на изучение и прогнозирование

потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах.

4.4. Организатором конкурса является департамент экономики автономного округа (далее – департамент).

4.5. Субсидии используются некоммерческими организациями для возмещения затрат, связанных с выполнением мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.6. Условиями предоставления субсидий и допуска к участию в конкурсе являются:

- государственная регистрация некоммерческой организации на территории автономного округа;

- наличие у некоммерческой организации утвержденных планов мероприятий (программ), в которых предусмотрены на соответствующий финансовый год мероприятия, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка;

- наличие одной или нескольких целей деятельности некоммерческой организации, направленных на развитие системы образования и подготовку кадров;

- наличие финансовых средств на софинансирование мероприятий в объеме не менее 3% от объема субсидии;

- реализация целей и задач деятельности некоммерческой организации на всей территории автономного округа;

- отсутствие задолженности по расчетам с бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

- отсутствие задолженности по оплате труда перед работниками;

- осуществление выплат работникам заработной платы не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы;

- отсутствие неустранимых нарушений по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;

- соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка.

4.7. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям при условии заключения соглашения на предоставление субсидии, предусматривающего следующие условия:

- а) объем субсидии;

- б) целевое назначение субсидии;

- в) порядок предоставления субсидии;

- г) обязательства некоммерческой организации;

- д) согласие на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренного бюджетным законодательством Российской Федерации;

- е) сроки и порядок представления некоммерческой организацией отчетности;

- ж) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения, а также основания и порядок приостановления, прекращения и возобновления

предоставления субсидии;

з) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

и) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

к) иные условия, относящиеся к предмету соглашения.

4.8. Некоммерческая организация обязана вести обособленный учет средств субсидии.

4.9. Некоммерческая организация обязана достичь следующих значений показателей результативности:

- в части субсидии, направленной на популяризацию рабочих профессий, – по итогам конкурсных испытаний определить победителей конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!» по номинациям, утвержденным протоколом заседания организационного комитета по реализации на территории автономного округа проекта «Славим человека труда!» Уральского федерального округа;

- в части субсидии, направленной на изучение и прогнозирование потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах, – определить потребность рынка труда автономного округа в квалифицированных специалистах на среднесрочную и долгосрочную перспективы.

V. Условия участия в конкурсе

5.1. К участию в конкурсе допускаются некоммерческие организации, соответствующие условиям, указанным в пункте 4.6 настоящего Порядка, и представившие конкурсную заявку и документы, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка, в сроки, установленные в конкурсной документации.

5.2. Конкурсные заявки и перечень документов, обязательные для представления некоммерческими организациями для участия в конкурсе, подготавливаются некоммерческими организациями в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

5.3. Для участия в конкурсе некоммерческие организации направляют в адрес конкурсной комиссии конкурсные заявки по форме, установленной конкурсной документацией.

5.4. К конкурсным заявкам некоммерческие организации прилагают следующие документы:

- опись документов, представляемых в составе конкурсной заявки;
- копия устава некоммерческой организации;
- копия плана мероприятий (программы) некоммерческой организации по реализации мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;
- справка, заверенная кредитной организацией, о наличии счетов и средств у

некоммерческой организации, полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи конкурсной заявки;

- справка об опыте реализации некоммерческой организацией мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, за соответствующий период (отдельно по каждому году), подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью некоммерческой организации;

- справка, подтверждающая отсутствие задолженности по оплате труда перед работниками, осуществление выплат работникам заработной платы не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы и отсутствие неустраненных нарушений по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации:

копия решения о назначении (избрании) либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени некоммерческой организации без доверенности;

доверенность на осуществление действий от имени некоммерческой организации (в случае, если от имени некоммерческой организации действует иное лицо), заверенная печатью некоммерческой организации и подписанная руководителем некоммерческой организации, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Департамент запрашивает в налоговых органах справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и сведения о внесении некоммерческой организации в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Некоммерческая организация может самостоятельно представить указанные документы.

5.6. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- представления конкурсной заявки, не отвечающей требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;

- несоответствия условиям допуска к участию в конкурсе, указанным в пунктах 4.6, 5.1 настоящего Порядка.

5.7. Некоммерческим организациям, подавшим конкурсные заявки и не допущенным к участию в конкурсе, департамент направляет уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях с указанием причин недопущения к участию в конкурсе не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

VI. Конкурсная комиссия

6.1. Конкурсная комиссия:

6.1.1. утверждает конкурсную документацию, содержащую:

- адрес и контактный телефон конкурсной комиссии;
- форму конкурсной заявки;
- срок начала и окончания приема конкурсных заявок;
- проект соглашения на предоставление субсидии, заключаемого департаментом с победителем конкурса по итогам конкурса либо с некоммерческой организацией в случае, если конкурс признается несостоявшимся;

- «дорожную карту» выполнения мероприятий, в которой указывается объем субсидий, требования к количественным и качественным характеристикам исполнения мероприятий, срокам и периодам реализации мероприятий, перечень и требования к отчетным материалам, представляемым по итогам реализации мероприятий, срокам их представления, устанавливается не менее одного критерия качества и полноты реализации мероприятий (далее – «дорожная карта»). Критерии качества и полноты исполнения мероприятий должны быть измеримыми;

6.1.2. принимает решение о доработке проекта конкурсной документации;

6.1.3. рассматривает представленные конкурсные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации, принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе, определяет победителя конкурса;

6.1.4. принимает решение о признании конкурса несостоявшимся;

6.1.5. осуществляет оценку качества и полноты реализации мероприятий по критериям, установленным в «дорожной карте».

6.2. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии при условии, что на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

6.3. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо в случае его отсутствия – заместителя председателя конкурсной комиссии.

6.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (без права голоса) и членов комиссии.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем.

6.5. Конкурсную комиссию возглавляет председатель – директор департамента. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

6.6. Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель директора, начальник управления стратегического планирования департамента.

6.7. В состав конкурсной комиссии по проведению конкурса по предоставлению субсидий некоммерческим организациям для проведения

конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда!» включаются представители департамента, а также по согласованию представители следующих исполнительных органов государственной власти автономного округа:

- департамента строительства и жилищной политики автономного округа;
- департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа;
- департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса автономного округа;
- департамента транспорта и дорожного хозяйства автономного округа;
- департамента агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия автономного округа;
- департамента гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа;
- департамента информационных технологий и связи автономного округа;
- департамента образования автономного округа;
- департамента здравоохранения автономного округа;
- департамента занятости населения автономного округа;
- департамента внутренней политики автономного округа.

6.8. В состав конкурсной комиссии по проведению конкурса по предоставлению субсидий некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на изучение и прогнозирование потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах, включаются представители департамента, а также по согласованию представители следующих исполнительных органов государственной власти автономного округа:

- департамента образования автономного округа;
- департамента занятости населения автономного округа;
- департамента внутренней политики автономного округа;
- департамента агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия автономного округа.

6.9. Секретарь конкурсной комиссии избирается из числа представителей департамента на заседании конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии.

6.10. Полномочия представителей исполнительных органов государственной власти автономного округа подтверждаются доверенностью, выданной исполнительным органом государственной власти автономного округа в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.11. Конкурсная комиссия не является постоянно действующей. Персональный состав конкурсной комиссии определяется исполнительными органами государственной власти, представители которых входят в состав конкурсной комиссии.

Департамент в течение 3 рабочих дней с момента разработки проекта конкурсной документации направляет в исполнительные органы государственной власти автономного округа, представители которых входят в состав конкурсной комиссии, уведомление о формировании состава конкурсной комиссии и проект

конкурсной документации.

Исполнительные органы государственной власти автономного округа в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления направляют в департамент сведения о своих представителях для включения в состав конкурсной комиссии.

6.12. Конкурсная комиссия в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта конкурсной документации всеми членами конкурсной комиссии, принимает решение об утверждении конкурсной документации либо о доработке проекта конкурсной документации.

В случае принятия решения конкурсной комиссии о доработке проекта конкурсной документации департамент вносит соответствующие изменения и направляет проект конкурсной документации на повторное утверждение в конкурсную комиссию в том же порядке.

6.13. Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет департамент, в том числе департамент ведет прием и регистрацию конкурсных заявок, уведомляет участников конкурса о результатах конкурса.

VII. Порядок проведения конкурса

7.1. Прием конкурсных заявок начинается с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса. Срок приема конкурсных заявок составляет не менее 7 календарных дней, исчисляемых с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

7.2. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется департаментом в окружных средствах массовой информации.

Также информационное сообщение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются на интернет-сайте департамента по адресу www.de.gov.yanao.ru в течение 5 рабочих дней, исчисляемых с момента утверждения конкурсной документации.

Конкурсные заявки от некоммерческих организаций принимаются в запечатанных конвертах и регистрируются в отделе делопроизводства департамента в день их поступления.

7.3. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и прилагаемых к ним документов проводится не позднее 20 рабочих дней с момента окончания срока приема конкурсных заявок.

По окончании срока приема конкурсных заявок конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных конкурсных заявок и прилагаемых документов на соответствие предъявляемым условиям, указанным в разделе V настоящего Порядка, по результатам которой принимает решение о допуске или отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсе.

7.4. После определения некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, конкурсная комиссия оценивает их заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в разделе VIII настоящего Порядка, и определяет

победителя конкурса, набравшего наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов преимущество отдается участнику конкурса, конкурсная заявка которого на участие в конкурсе поступила ранее других конкурсных заявок.

7.5. Материалы, поданные некоммерческими организациями на конкурс, независимо от его результатов, не возвращаются и хранятся в департаменте в течение 3 лет.

7.6. Информация о результатах конкурса соответствующим уведомлением направляется департаментом каждому из участников конкурса в течение 7 рабочих дней с момента принятия соответствующих решений конкурсной комиссией.

7.7. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки или подано менее двух конкурсных заявок, конкурс признается несостоявшимся.

Конкурс также признается конкурсной комиссией несостоявшимся, если всем некоммерческим организациям, представившим конкурсные заявки, было отказано в допуске к участию в конкурсе.

В случае если на конкурс подана одна конкурсная заявка, конкурсная комиссия рассматривает такую конкурсную заявку на соответствие предъявляемым условиям, указанным в разделе V настоящего Порядка, и принимает решение о возможности предоставления субсидии единственному участнику конкурса, подавшему единственную конкурсную заявку, при условии, что поданная конкурсная заявка полностью соответствует предъявляемым условиям, указанным в разделе V настоящего Порядка (далее – некоммерческая организация, подавшая единственную заявку).

7.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом и носят рекомендательный характер. На основании протокола конкурсной комиссии департамент принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа.

VIII. Критерии оценки конкурсных заявок

8.1. Конкурсная комиссия производит оценку представленных конкурсных заявок в соответствии с требованиями конкурсной документации и с учетом следующих критериев:

- объем финансовых средств, направляемых участником конкурса на реализацию мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, оценивается от 1 до 10 баллов: 10 баллов присваиваются участнику конкурса, направляющему наибольший объем средств на реализацию мероприятий в текущем году; 1 балл присваивается участнику конкурса, направляющему наименьший объем средств на реализацию мероприятий в текущем году. Остальным участникам конкурса присваиваются баллы, рассчитанные по следующей формуле:

$$B = 1 + \frac{Pr - Pr_1}{Pr_{10} - Pr_1} * 9,$$

где:

Б – балл присваиваемый участнику конкурса (с округлением до целых);

Пр – объем финансовых средств, направляемых участником конкурса на реализацию мероприятий;

Пр1 – объем финансовых средств, направляемых участником конкурса, которому присвоен 1 балл;

Пр10 – объем финансовых средств, направляемых участником конкурса, которому присвоено 10 баллов;

- наличие опыта в области реализации мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, оценивается от 1 до 10 баллов: 10 баллов присваиваются участнику конкурса, имеющему наибольший опыт (в годах) реализации мероприятий; 1 балл присваивается участнику конкурса, имеющему наименьший опыт (в годах) в указанной области. Остальным участникам конкурса присваиваются баллы, рассчитываемые аналогично по формуле, используемой для оценки объема финансовых средств, направляемых участником конкурса на реализацию мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

IX. Порядок предоставления субсидий

9.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 7.8 настоящего Порядка, департамент заключает с победителем конкурса либо с некоммерческой организацией, подавшей единственную заявку, соглашение на предоставление субсидии, содержащееся в конкурсной документации и предусматривающее условия, указанные в пункте 4.7 настоящего Порядка.

9.2. Неотъемлемым приложением к соглашению на предоставление субсидии между департаментом и некоммерческой организацией, признанной победителем конкурса, либо с некоммерческой организацией, подавшей единственную заявку, является «дорожная карта».

9.3. Субсидия предоставляется некоммерческой организации двумя частями, размер которых определяется конкурсной документацией.

Первая часть субсидии предоставляется некоммерческой организации после подписания соглашения на предоставление субсидии в сроки, предусмотренные соглашением, вторая часть субсидии – после представления отчетности и подписания акта о выполнении условий соглашения на предоставление субсидии в сроки, предусмотренные соглашением.

9.4. Департамент перечисляет субсидию некоммерческой организации на отдельный банковский счет, открытый некоммерческой организацией для поступления средств окружного бюджета.

X. Контроль за использованием субсидий и отчетность

10.1. Департамент и органы государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления

субсидий.

10.2. Департамент осуществляет контроль за целевым использованием субсидий и соблюдением некоммерческой организацией условий соглашения на предоставление субсидии в порядке, утвержденном приказом департамента.

10.3. Конкурсная комиссия на основании критериев, установленных в «дорожной карте», осуществляет оценку качества и полноты реализации мероприятий и устанавливает степень достижения некоммерческой организацией установленных критериев качества и полноты реализации мероприятий в процентном выражении.

10.4. По итогам реализации мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, некоммерческие организации направляют на рассмотрение конкурсной комиссии отчеты об итогах их реализации в сроки, установленные соглашениями на предоставление субсидий.

Конкурсная комиссия рассматривает отчеты о реализации мероприятий в течение 10 рабочих дней после их получения. В случае наличия замечаний отчеты о реализации мероприятий возвращаются некоммерческой организации с указанием срока их доработки.

Некоммерческая организация устраняет замечания в установленные сроки, после чего представляет отчеты о реализации мероприятий на повторное рассмотрение.

10.5. В случае некачественного исполнения мероприятий или исполнения их в неполном объеме размер субсидии на реализацию мероприятий уменьшается соразмерно степени недостижения некоммерческой организацией установленных критериев качества и полноты реализации мероприятий, определяемой решением конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 10.3 настоящего Порядка.

XI. Ответственность. Порядок возврата субсидий

11.1. Некоммерческие организации, которым предоставлены субсидии в соответствии с настоящим Порядком, обязаны вернуть департаменту неиспользованную часть субсидии в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока действия соглашения на предоставление субсидии.

11.2. В случае установления факта нецелевого использования субсидии некоммерческая организация обязана вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования от департамента.

11.3. Ответственность за достоверность представляемых департаменту сведений и целевое использование субсидии возлагается на некоммерческую организацию.