



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 августа 2019 г.

№ 910-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям на обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в 2019 году

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях», государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2021 годы», утвержденной 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 предоставления субсидий некоммерческим организациям на обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в 2019 году.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере инновационной деятельности.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 августа 2019 года № 910-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям на обеспечение
деятельности регионального центра компетенций в сфере
производительности труда в 2019 году

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. В рамках реализации регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» настоящим Порядком устанавливается порядок предоставления субсидий на обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в 2019 году (далее – субсидии), предусмотренных государственной программой Ямало-Ненецкого автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014 – 2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П (далее – Программа, автономный округ).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств является департамент экономики автономного округа (далее – департамент).

Субсидии предоставляются департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие термины:

конкурс – процедура определения победителя среди некоммерческих организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории автономного округа (далее – некоммерческая организация), подавших конкурсные заявки;

конкурсная заявка – письменное подтверждение некоммерческой организацией своего согласия на участие в конкурсе и получение субсидии в соответствии с целями и на условиях, определенных настоящим Порядком;

региональный центр компетенций в сфере производительности труда (далее – РЦК) – структурное подразделение некоммерческой организации, осуществляющее деятельность в целях реализации мероприятий и достижения целей регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта

«Производительность труда и поддержка занятости» (далее – национальный проект).

фабрика процессов – площадка, обеспечивающая практическое обучение принципам и инструментам бережливого производства посредством имитации реальных производственных и вспомогательных процессов.

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат некоммерческих организаций, связанных с обеспечением деятельности РЦК, в рамках реализации регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» национального проекта.

2.2. Направления деятельности РЦК:

- реализация регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» в автономном округе (далее – региональный проект) в соответствии с требованиями паспорта регионального проекта и паспорта федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях»;

- реализация мероприятий по повышению производительности труда непосредственно на предприятиях – участниках регионального проекта;

- организация обмена опытом в области повышения производительности труда между предприятиями – участниками регионального проекта в автономном округе;

- проведение обучения сотрудников предприятий – участников регионального проекта методам повышения производительности труда с использованием инструментов бережливого производства;

- мониторинг достижения целей предприятиями – участниками регионального проекта с дальнейшим представлением информации и отчетов региональному проектному офису и руководителю федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

- привлечение консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда;

- создание и обеспечение деятельности фабрики процессов.

2.3. Средства субсидии направляются на финансирование расходов некоммерческих организаций, связанных с созданием и обеспечением деятельности РЦК:

2.3.1. на оплату труда работников некоммерческих организаций и страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации;

2.3.2. на осуществление РЦК оплаты услуг консультантов – компаний, оказывающих на возмездной основе экспертную (консультационную, методологическую) поддержку реализации программ повышения

производительности труда на предприятиях – участниках национального проекта в автономном округе;

2.3.3. на мероприятия РЦК по созданию и обеспечению деятельности фабрики процессов;

2.3.4. на расходы, за исключением перечисленных в подпунктах 2.3.1 – 2.3.3 настоящего пункта, связанные с обеспечением деятельности РЦК, в том числе на:

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников некоммерческой организации;

- оплату коммунальных услуг и аренду помещения;

- оплату услуг связи, в том числе подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг по пересылке почтовых отправлений;

- приобретение основных средств, в том числе офисной мебели и оргтехники;

- приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, горюче-смазочных материалов, расходных материалов для оргтехники;

- оплату расходов по содержанию имущества, в том числе обслуживание оргтехники, обновление справочно-информационных баз, нотариальные услуги;

- компенсацию проезда к месту использования отпуска и обратно, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов работникам некоммерческой организации.

III. Требования к участникам конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории автономного округа, направленную на повышение производительности труда на предприятиях в автономном округе.

3.2. Некоммерческие организации на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, должны соответствовать следующим требованиям:

3.2.1. не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не иметь ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

3.2.2. не получать в текущем году средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе II настоящего Порядка;

3.2.3. не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не

предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

3.3. Соответствие некоммерческой организации требованию об осуществлении в автономном округе деятельности, направленной на повышение производительности труда на предприятиях автономного округа подтверждается учредительными документами некоммерческой организации.

Соответствие некоммерческой организации требованиям, установленным пунктами 3.2, 3.4 настоящего Порядка, подтверждается подписанием заявления на участие в конкурсе на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Департамент запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в налоговом органе самостоятельно в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Некоммерческая организация вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до подачи заявки на конкурс, по собственной инициативе одновременно с заявкой.

3.4. При подаче заявления на участие в конкурсе по предоставлению субсидии некоммерческая организация выражает:

3.4.1. согласие и обязуется соблюдать запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.4.2. свое согласие и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3.4.3. согласие и обязуется соблюдать целевое использование субсидии в соответствии с разделом II настоящего Порядка;

3.4.4. согласие и обязуется вести обособленный учет средств субсидии.

IV. Условия участия в конкурсе

4.1. К участию в конкурсе допускаются некоммерческие организации, соответствующие требованиям, указанным в пунктах 3.1, 3.2, 3.4 настоящего Порядка, и представившие конкурсную заявку и документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка, в сроки, указанные в пункте 5.2 настоящего Порядка.

4.2. Для участия в конкурсе некоммерческие организации направляют в адрес департамента конкурсные заявки, соответствующие требованиям,

установленным пунктами 4.3 – 4.5 настоящего Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

4.3. Конкурсная заявка должна содержать:

- заявление на участие в конкурсе на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- опись прилагаемых документов с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы;

- копию устава некоммерческой организации, заверенную подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации;

- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя некоммерческой организации или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации;

- копии документов, подтверждающих создание РЦК;

- копии документов сотрудников некоммерческой организации, свидетельствующих о трудовых правоотношениях между ними, а также документов, подтверждающих образование и квалификацию указанных лиц;

- копии документов (положений, методик и внутренних стандартов), регламентирующих реализацию мероприятий и оказание услуг РЦК, направленных на повышение производительности труда на предприятиях в автономном округе.

4.4. Конкурсная заявка, а также иная информация (в том числе документы), указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, оформляются на бумажном носителе с приложением электронного носителя, содержащего ее электронный вариант, идентичный варианту на бумажном носителе.

4.5. Все листы поданной на бумажном носителе конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Конкурсная заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью некоммерческой организации и подписана ее руководителем или иным уполномоченным лицом. Первыми должны быть подшиты заявление и опись документов, входящих в состав конкурсной заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.

V. Порядок проведения конкурса

5.1. Департамент размещает на своем официальном интернет-сайте (<http://de.yanao.ru>) информационное сообщение о проведении конкурса, в котором содержатся:

5.1.1. сроки приема конкурсных заявок;

5.1.2. время и место приема конкурсных заявок;

5.1.3. номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки конкурсных заявок;

5.1.4. максимальный объем (размер) субсидии, предоставляемой некоммерческой организации – победителю конкурса;

5.2. Прием конкурсных заявок начинается со дня размещения информационного сообщения о проведении конкурса на официальном

интернет-сайте департамента (<http://de.yanao.ru>). Срок приема конкурсных заявок составляет 5 рабочих дней, исчисляемых с даты размещения информационного сообщения о проведении конкурса.

5.3. Некоммерческая организация может подать только одну конкурсную заявку, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 5.7 настоящего Порядка.

5.4. Конкурсная заявка представляется некоммерческой организацией непосредственно в департамент.

5.5. Конкурсные заявки от некоммерческих организаций принимаются в запечатанных конвертах и регистрируются с указанием даты и времени регистрации без вскрытия в структурном подразделении департамента, ответственном за документооборот, в день их поступления.

5.6. Конкурсная заявка, поступившая в департамент после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

5.7. Конкурсная заявка может быть отозвана до окончания срока приема конкурсных заявок путем направления в департамент соответствующего письменного обращения способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

В этом случае некоммерческая организация вправе подать новую конкурсную заявку до истечения срока приема заявок. При этом при регистрации указывается дата и время фактического поступления в департамент указанной заявки.

5.8. Внесение изменений в конкурсную заявку не допускается.

5.9. По окончании срока приема конкурсные заявки в течение 1 рабочего дня передаются конкурсной комиссии.

5.10. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок.

5.11. Конкурсная комиссия на заседании:

- осуществляет вскрытие и проверку конкурсных заявок на наличие оснований для отказа некоммерческой организации в участии в конкурсе, установленных в пункте 5.12 настоящего Порядка;

- оценивает представленные заявки в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку;

- определяет некоммерческую организацию победителем конкурса в соответствии с разделом VII настоящего Порядка.

5.12. Основаниями для отказа некоммерческой организации в участии в конкурсе и предоставлении субсидии являются:

5.12.1. несоответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 4.3 – 4.5 настоящего Порядка;

5.12.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

5.12.3. представление более одной конкурсной заявки;

5.12.4. недостоверность представленной некоммерческой организацией информации;

5.12.5. несоответствие некоммерческой организации требованиям, указанным в пунктах 3.1, 3.2, 3.4 настоящего Порядка.

5.13. На заседании конкурсной комиссии принимаются следующие решения:

5.13.1. об утверждении информационного сообщения о проведении конкурса, указанного в подпункте 6.6.1 пункта 6.6 настоящего Порядка;

5.13.2. об отказе некоммерческой организации в участии в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 5.12 настоящего Порядка;

5.13.3. о допуске некоммерческой организации к участию в конкурсе;

5.13.4. о победителе конкурса;

5.13.5. о признании конкурса несостоявшимся;

5.13.6. о признании победителем единственного участника конкурса в случае, если к участию в конкурсе допущена одна некоммерческая организация.

5.14. Решения конкурсной комиссии, указанные в пункте 5.13 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и носят рекомендательный характер.

5.15. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии, указанного в пункте 5.14 настоящего Порядка, департамент письменно уведомляет некоммерческие организации о результатах конкурса способом, позволяющим установить факт и дату получения. В случае если некоммерческой организации отказано в участии в конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа.

5.16. Протокол заседания конкурсной комиссии в срок не более 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии размещается на официальном интернет-сайте департамента (<http://de.yanao.ru>).

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

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

5.18. На основании протокола заседания конкурсной комиссии департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении субсидии некоммерческой организации – победителю конкурса в форме приказа департамента.

VI. Конкурсная комиссия

6.1. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения настоящего Порядка.

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

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

6.3. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии (в период его временного отсутствия – заместителем председателя конкурсной комиссии), секретарем конкурсной комиссии и иными членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии.

В протоколе указывается особое мнение председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии (при его наличии).

6.4. Секретарь конкурсной комиссии утверждается из числа государственных гражданских служащих или работников департамента.

6.5. В состав конкурсной комиссии включаются государственные гражданские служащие и(или) работники департамента и не менее одного представителя общественного совета при департаменте. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии, члена конкурсной комиссии по уважительной причине (командировка, ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность и другие причины) участие в работе конкурсной комиссии с правом голоса принимает лицо, исполняющее его обязанности по должности в департаменте и организациях.

6.6. Конкурсная комиссия:

6.6.1. утверждает информационное сообщение о проведении конкурса, содержащее сроки приема конкурсных заявок, время и место приема конкурсных заявок, номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки конкурсных заявок, максимальный объем (размер) субсидии, предоставляемой некоммерческой организации – победителю конкурса, иные сведения о проведении конкурса в соответствии с настоящим Порядком;

6.6.2. рассматривает представленные конкурсные заявки на наличие оснований для отказа некоммерческой организации в участии в конкурсе, установленных в пункте 5.12 настоящего Порядка, оценивает конкурсные заявки в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку. На основании выставленных баллов конкурсная комиссия составляет рейтинг конкурсных заявок. На основании рейтинга в порядке ранжирования набранных некоммерческими организациями баллов от большего к меньшему определяет некоммерческую организацию – победителя конкурса;

6.6.3. принимает решения, предусмотренные в пункте 5.13 настоящего Порядка.

6.7. Решение конкурсной комиссии принимается на заседании большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

6.8. Каждый член состава конкурсной комиссии обладает правом одного голоса.

6.9. Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии, в том числе прием и регистрацию конкурсных заявок, уведомление некоммерческих организаций о результатах конкурса, осуществляет департамент.

VII. Порядок определения победителя конкурса и размера субсидии

7.1. Победителем конкурса признается некоммерческая организация, набравшая наибольшее количество баллов по критериям оценки конкурсных заявок, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку, и располагающаяся на первом месте в рейтинге конкурсных заявок, составленном конкурсной комиссией в соответствии с подпунктом 6.6.2 пункта 6.6 настоящего Порядка, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5.13.6 пункта 5.13 настоящего Порядка.

7.2. При равенстве баллов преимущество отдается некоммерческой организации, конкурсная заявка которой поступила ранее других конкурсных заявок.

7.3. Субсидия предоставляется победителю конкурса в размере 21 911 300 (двадцать один миллион девятьсот одиннадцать тысяч триста) рублей 00 копеек.

7.4. Средства, предусмотренные департаменту на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и не распределенные в рамках конкурса в соответствии с настоящим Порядком, подлежат возврату в окружной бюджет.

7.5. Некоммерческая организация, получившая субсидию, обязана достичь значения показателей результативности, установленных в приложении № 3 настоящему Порядку.

VIII. Критерии оценки конкурсных заявок

8.1. Конкурсная комиссия производит оценку представленных конкурсных заявок по критериям оценки конкурсных заявок, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

IX. Порядок предоставления субсидии

9.1. Департамент в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 5.18 настоящего Порядка, заключает с победителем конкурса соглашение о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – соглашение).

Департамент в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания приказа, указанного в пункте 5.18 настоящего Порядка, направляет проект соглашения победителю конкурса.

Победитель конкурса в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет в департамент подписанное соглашение в двух экземплярах и письмо о соответствии условию, установленному абзацем вторым подпункта 9.3.1 пункта 9.3 настоящего Порядка.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения от победителя конкурса документов, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта, подписывает соглашение и в течение 1 рабочего дня после его подписания один экземпляр соглашения направляет победителю конкурса.

9.2. В случае если победителем конкурса является некоммерческая организация, созданная в форме фонда, перечисление субсидии осуществляется на счет, открытый победителем конкурса в соответствии с частью 7 статьи 15 Закона автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в остальных случаях перечисление субсидии осуществляется на счет, открытый в банках или иных кредитных организациях, указанный в соглашении.

Перечисление субсидии осуществляется единовременно в полном объеме.

9.3. Условиями предоставления субсидии являются:

9.3.1. соответствие победителя конкурса на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

- победитель конкурса не должен в текущем финансовом году получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе II настоящего Порядка;

- победитель конкурса не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- победитель конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

9.3.2. соблюдение победителем конкурса запрета на приобретение за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат победителя конкурса, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

9.3.3. согласие победителя конкурса и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

9.3.4. целевое использование субсидии в соответствии с разделом II настоящего Порядка;

9.3.5. победитель конкурса обязуется вести обособленный учет средств субсидии.

9.4. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 9.3.2 – 9.3.5 пункта 9.3 настоящего Порядка, являются обязательными для включения в соглашение и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению.

9.5. Несоблюдение (в том числе частичное) условий предоставления субсидии, указанных в пункте 9.3 настоящего Порядка, является основанием для отказа в предоставлении субсидии некоммерческой организации – победителю конкурса.

9.6. Средства субсидии могут быть использованы только на мероприятия в соответствии с целями, указанными в разделе II настоящего Порядка.

X. Контроль за использованием субсидии и отчетность

10.1. Некоммерческая организация направляет на рассмотрение в департамент отчеты об использовании субсидии по форме и в сроки, установленные соглашением на предоставление субсидии.

10.2. Департамент и органы государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения получателем и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверка).

10.3. Департаментом проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением на предоставление субсидии.

10.4. В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у некоммерческой организации финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

10.5. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля некоммерческая организация обязана представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие произведенное получателем расходование средств субсидии.

10.6. Результат проверки оформляется путем составления акта по итогам проведения проверки соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

XI. Порядок возврата субсидии

11.1. В случае установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, некоммерческая организация обязана вернуть в окружной бюджет субсидию (часть субсидии) в размере, указанном в требовании департамента, определяемом в соответствии с условиями соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента, которое направляется в течение 30 рабочих дней со дня установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

11.2. В случае невозврата средств субсидии в сроки, указанные в пункте 11.1 настоящего Порядка, они подлежат взысканию в судебном порядке.

11.3. В случае недостижения показателей результативности деятельности получателя субсидии, установленных в приложении № 3 к настоящему Порядку, некоммерческая организация обязана по требованию департамента вернуть субсидию в размере, рассчитываемом как произведение фактически перечисленной субсидии, умноженной на коэффициент возврата по показателю, выполнение которого не достигнуто.

Значение коэффициента возврата для каждого показателя результативности деятельности получателя субсидии установлено в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Некоммерческая организация осуществляет возврат денежных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента, направляемого в течение 10 рабочих дней со дня установления факта недостижения показателей результативности деятельности получателя субсидии и содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

11.4. Ответственность за недостоверность представляемых департаменту отчетных документов и сведений в рамках обязательств по соглашению на предоставление субсидии, за нецелевое использование субсидии возлагается на победителя конкурса – получателя субсидии.

Приложение № 1

к Порядку предоставления
субсидий некоммерческим
организациям на обеспечение
деятельности регионального
центра компетенций в сфере
производительности труда в
2019 году

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на предоставление субсидии на обеспечение
деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности
труда в 2019 году

Прошу предоставить субсидию на обеспечение деятельности
регионального центра компетенций в сфере производительности труда.

1. Сведения об организации	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код ОКАТО	
Дата государственной регистрации	
Тел. _____ эл. адрес _____	
Интернет-сайт _____	
2. Адрес организации	
почтовый	места нахождения
индекс _____	индекс _____
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____, № оф. _____	№ дома _____, № оф. _____
3. Банковские реквизиты	

р/с _____	в банке _____
к/с _____	БИК _____
4. Сведения о руководителе	
Должность _____	Ф.И.О. (полностью) _____
5. Размер субсидии (в рублях)	
6. Перечень прилагаемых к заявлению документов	
6.1. _____	
6.2. _____	

Сообщаю, что на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи настоящего заявления на участие в конкурсе, некоммерческая организация _____:

1) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2) не получала в текущем году средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, связанные с обеспечением деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда;

3) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

Некоммерческая организация _____:

1) выражает согласие на соблюдение запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) выражает согласие своё и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению на осуществление департаментом экономики автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) обязуется соблюдать обособленный учет средств субсидии и их целевое использование в соответствии с разделом II Порядка предоставления

субсидий некоммерческим организациям на обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в 2019 году, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 20 августа 2019 года № 910-П.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление субсидии на обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда, а также предоставляю департаменту экономики автономного округа право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата

МП

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в 2019 году

КРИТЕРИИ
оценки конкурсных заявок

№ п/п	Критерий	Оценка
1	2	3
1	Осуществление в соответствии с учредительными документами деятельности в сфере повышения производительности труда: менее 1 года более 1 года	5 баллов 7 баллов
2.	Наличие РЦК в качестве структурного подразделения со штатной численностью: не менее 4 человек не менее 6 человек не менее 8 человек	5 баллов 7 баллов 9 баллов
3.	Наличие в штате квалифицированных сотрудников РЦК с высшим профессиональным образованием: не имеется от 1 до 3 человек 4 и более человек	0 баллов 5 баллов 7 баллов

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на обеспечение деятельности регионального центра компетенций в сфере производительности труда в 2019 году

ПОКАЗАТЕЛИ
результативности деятельности получателя субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя результативности	Значение коэффициента возврата
1	2	3	4	5
1	Количество обученных сотрудников предприятий – участников в рамках реализации мероприятий по повышению производительности труда самостоятельно	чел.	50	0,014 за каждую невыполненную единицу
2	Количество предприятий – участников, внедряющих мероприятия национального проекта самостоятельно	усл. ед.	5	0,06 за каждую невыполненную единицу

Примечание.
Показатели 1, 2 достигаются до 29 декабря 2019 года.