



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 августа 2019 года № 542-П

г. Саратов

**Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Саратовской области» на создание и обеспечение деятельности «фабрики процессов»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Правительство Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Саратовской области» на создание и обеспечение деятельности «фабрики процессов».

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Вице-губернатор Саратовской области –  
Председатель Правительства  
Саратовской области**



**А.М. Стрелюхин**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Саратовской области  
от 2 августа 2019 года № 542-П

**Положение**  
**о порядке предоставления из областного бюджета субсидии**  
**некоммерческой организации «Фонд развития промышленности**  
**Саратовской области» на создание и обеспечение деятельности**  
**«фабрики процессов»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Саратовской области» на создание и обеспечение деятельности «фабрики процессов», представляющей собой учебную производственную площадку, обеспечивающую практическое обучение принципам и инструментам бережливого производства посредством имитации реальных производственных и вспомогательных процессов, (далее – Фонд, субсидия) в рамках реализации регионального проекта (программы) 2.1 в целях выполнения задач федерального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» государственной программы Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона», порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем.

2. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат Фонда на создание и обеспечение деятельности «фабрики процессов».

3. Субсидия предоставляется министерством экономического развития области (далее – министерство) в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до него как до получателя бюджетных средств в установленном порядке на эти цели.

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

4. Субсидия предоставляется министерством Фонду (далее – получатель субсидии) за счет средств областного бюджета источником финансового обеспечения которых является иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета, на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на предоставление субсидии в текущем финансовом году, (далее – соглашение) на цель, указанную в пункте 2 настоящего Положения.

Соглашение и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, включают положения о согласии соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и 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, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям.

5. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Саратовской области от 28 июня 2017 года № 293, при условии, что получатель субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, соответствует следующим требованиям:

не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не находится в процессе ликвидации, банкротства.

Субсидия предоставляется при условии отсутствия у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью.

6. Для подписания соглашения в целях предоставления субсидии необходимы следующие документы (далее – документы для подписания соглашения):

а) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему Положению;

б) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сформированная налоговым органом на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения;

в) справка получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме), с информацией о фактах получения получателем субсидии из областного бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами и срок использования которых не истек, а также об иных обязательствах перед областным бюджетом и сроках их исполнения;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная налоговым органом.

Документы, указанные в подпунктах «б» и «г» настоящего пункта, представляются получателем субсидии в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения.

Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок.

7. В случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 5 и 6 настоящего Положения, министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для подписания соглашения подписывает с получателем субсидии соглашение.

В случаях, установленных пунктом 8 настоящего Положения, министерство в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для подписания соглашения принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет получателю субсидии уведомление с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе).

8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- в) несоответствие заявителя требованиям пункта 5 настоящего Положения.

9. Субсидия предоставляется министерством в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным в соглашении, путем перечисления с лицевого счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области, в течение 20 рабочих дней со дня подписания соглашения (при наличии открытых предельных объемов финансирования) или в течение 10 рабочих дней со дня доведения до министерства предельных объемов финансирования.

Субсидия перечисляется на лицевой счет получателя субсидии, открытый в министерстве финансов области.

10. Расходование субсидии осуществляется в соответствии с направлением расходования средств, утвержденным Наблюдательным советом Фонда, который предоставляется Фондом в министерство в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения Наблюдательным советом Фонда.

11. Целевые показатели результативности предоставления субсидии и их значения устанавливаются министерством в соглашении.

### **III. Требования к отчетности**

12. Получатель субсидии представляет в министерство отчет о расходовании субсидии на цели, предусмотренные в пункте 2 настоящего Положения, по форме и в сроки, установленные в соглашении, с приложением копий подтверждающих документов (копий договоров и платежных поручений, заверенных получателем субсидии).

#### **IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

13. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению.

14. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых документарных проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении документарной проверки, в котором указываются наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом министерства (для плановых проверок);

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право:

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки министерства.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

15. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, в случае недостижения показателей и значений результативности предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

министерство в течение 5 календарных дней со дня выявления нарушения издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии получателем субсидии;

министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить средства субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

16. В случае установления по результатам рассмотрения министерством отчета (отчетов) о достижении показателей результативности предоставления субсидии факта недостижения показателей и их значений результативности предоставления субсидии, установленных в соглашении, к получателю субсидии применяются штрафные санкции, порядок расчета размера которых устанавливается в соглашении.

17. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии субсидия подлежит использованию на те же цели в следующие два года после получения субсидии.

18. Неиспользованный по состоянию на 1 января третьего финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней третьего финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

В случае, если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в доход областного бюджета, указанные средства подлежат взысканию в установленном законодательством порядке.

Приложение  
к Положению о порядке предоставления  
из областного бюджета субсидии некоммерческой  
организации «Фонд развития промышленности  
Саратовской области» на создание и обеспечение  
деятельности «фабрики процессов»

Форма

Министру экономического  
развития области

**Заявление  
на получение субсидии**

Ознакомившись с условиями и порядком получения из областного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Саратовской области» на создание и обеспечение деятельности «фабрики процессов», прошу предоставить \_\_\_\_\_,  
(наименование организации)  
субсидию на указанные цели.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии печати)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года