



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2025 года № 25
г. Курган

О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 31 июля 2024 года № 225

В целях уточнения содержания нормативного правового акта высшего исполнительного органа Курганской области Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Курганской области от 31 июля 2024 года № 225 «Об утверждении Порядка предоставления некоммерческим организациям из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятий повышения производительности труда на предприятиях Курганской области» следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:

«О реализации мероприятий повышения производительности труда на предприятиях Курганской области, а также федерального проекта «Производительность труда»;

2) в преамбуле слова «постановлением Правительства Курганской области от 29 декабря 2023 года № 450 «О государственной программе Курганской области «Улучшение условий и охраны труда в Курганской области» заменить словами «постановлением Правительства Курганской области от 21 ноября 2024 года № 410 «О государственной программе Курганской области «Повышение производительности труда»;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления некоммерческим организациям из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятий повышения производительности труда на предприятиях Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.»;

4) дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹. Утвердить Порядок предоставления некоммерческим организациям из областного бюджета субсидий в целях достижения результатов федерального проекта «Производительность труда» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.»;

5) приложение изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

6) дополнить приложением 2 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Курганской области — руководителя Аппарата

Губернатора Курганской области.

Губернатор
Курганской области

В.М. Шумков

Приложение 1 к постановлению
Правительства Курганской области
от 12 февраля 2025 года № 25
«О внесении изменений в
постановление Правительства
Курганской области от 31 июля 2024
года № 225»

«Приложение 1 к постановлению
Правительства Курганской области
от 31 июля 2024 года № 225
«О реализации мероприятий
повышения производительности труда
на предприятиях Курганской области, а
также федерального проекта
«Производительность труда»

**Порядок
предоставления некоммерческим организациям из областного
бюджета субсидий на реализацию мероприятий повышения
производительности труда на предприятиях Курганской области**

1. Порядок предоставления некоммерческим организациям из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятий повышения производительности труда на предприятиях Курганской области (далее — Порядок) устанавливает правила предоставления некоммерческим организациям из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятий повышения производительности труда на предприятиях Курганской области (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятия «Проведение мероприятий (обучающих, консультационных) по повышению производительности труда на предприятиях Курганской области» государственной программы Курганской области «Повышение производительности труда», утвержденной постановлением Правительства Курганской области от 21 ноября 2024 года № 410 «О государственной программе Курганской области «Повышение производительности труда», за счет средств областного бюджета.

3. Для целей Порядка используются следующие понятия:

1) консультант — компания с собственной развитой производственной системой либо консалтинговая компания, готовая оказывать на возмездной основе экспертную (консультационную, методологическую) поддержку в реализации программ повышения производительности труда на предприятиях Курганской области;

2) поток-образец — производственный поток, на котором устранена неэффективность производственного процесса путем применения инструментов

бережливого производства, в том числе оптимизирована загрузка оборудования и персонала, уменьшено время протекания производственного процесса, устранены излишние запасы продукции, снижены затраты на производство продукции;

3) предприятия — юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Курганской области;

4) предприятия-участники — предприятия, заключившие соглашение с Департаментом социальной политики Курганской области (далее — Департамент) о взаимодействии при реализации мероприятий повышения производительности труда, и соответствующие требованиям пункта 6 Порядка;

5) региональный центр компетенций в сфере производительности труда — региональный институт развития, созданный на базе Союза «Торгово-промышленная палата Курганской области» (далее — РЦК);

6) «фабрика процессов» — учебная производственная площадка, обеспечивающая сотрудникам предприятий практическое обучение принципам и инструментам бережливого производства посредством имитации реальных производственных и вспомогательных процессов;

7) «школа бережливого производства» — образовательная площадка в сфере управленческой, технологической и операционной эффективности, реализующая обучающие мероприятия, направленные на повышение профессионального уровня и компетентности собственников и руководителей предприятий в вопросах развития производственных систем с использованием методик бережливого производства.

4. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения следующих затрат, связанных с реализацией РЦК на предприятиях-участниках мероприятий по повышению производительности труда:

1) привлечение консультантов для работы на предприятиях-участниках, внедряющих мероприятия повышения производительности труда;

2) обеспечение деятельности «фабрики процессов»;

3) обеспечение деятельности «школы бережливого производства».

Затраты по привлечению консультантов для работы на предприятиях-участниках, внедряющих мероприятия повышения производительности труда, осуществляются РЦК при условии софинансирования со стороны предприятия-участника в размере не менее 30 % от общей величины таких затрат.

5. Предприятия-участники должны соответствовать следующим требованиям:

1) наличие выручки за предыдущий финансовый год до 400,0 млн. рублей;

2) осуществление в качестве основного вида деятельности одного или нескольких следующих видов экономической деятельности, предусмотренных Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014:

Раздел А. Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство:

01 - Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях (за исключением вида экономической деятельности 01.70 - охота, отлов и отстрел диких животных, включая предоставление услуг в этих областях);

03 - Рыболовство и рыбоводство;

Раздел С. Обрабатывающие производства:

- 10 - Производство пищевых продуктов;
- 11.07 - Производство безалкогольных напитков; производство упакованных питьевых вод, включая минеральные воды;
- 13 - Производство текстильных изделий;
- 14 - Производство одежды;
- 15 - Производство кожи и изделий из кожи;
- 16 - Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения;
- 17 - Производство бумаги и бумажных изделий;
- 18 - Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации;
- 20 - Производство химических веществ и химических продуктов;
- 21 - Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях;
- 22 - Производство резиновых и пластмассовых изделий;
- 23 - Производство прочей неметаллической минеральной продукции;
- 24 - Производство металлургическое;
- 25 - Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования;
- 26 - Производство компьютеров, электронных и оптических изделий;
- 27 - Производство электрического оборудования;
- 28 - Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки;
- 29 - Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов;
- 30 - Производство прочих транспортных средств и оборудования;
- 31 - Производство мебели;
- 32 - Производство прочих готовых изделий;
- 33 - Ремонт и монтаж машин и оборудования;

Раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания:

- 55 - Деятельность по предоставлению мест для временного проживания;
- 56 - Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков;

Раздел N. Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги:

- 79 - Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма;

Раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений:

- 93 - Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений.

6. Главным распорядителем средств областного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий, является Департамент.

7. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее — Организация, участник отбора).

8. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Курганской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных

обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента на цели, указанные в пункте 4 Порядка.

9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10. Способом проведения отбора для предоставления субсидий является запрос предложений (далее - отбор). Отбор Организаций осуществляется Департаментом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») путем рассмотрения заявок Организаций на участие в отборе (далее – заявка) и установленных пунктом 16 Порядка документов, направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и требованиям, указанным в пунктах 7 и 14 Порядка, и очередности поступления заявок.

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Участники отбора информируются о результатах рассмотрения заявок и подведении итогов отбора в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие Департамента с Организациями в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

11. Объявление о проведении отбора (далее — объявление) формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 июня текущего финансового года.

В случае наличия неиспользованных или дополнительных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, доведенных в установленном порядке Департаменту, объявление о проведении дополнительного отбора формируется в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 декабря текущего финансового года.

12. Объявление включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) время и дата начала подачи заявок, а также время и дата окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 4) наименование субсидии, результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) требования, предъявляемые к участникам отбора, и перечень

документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категории участников отбора;

8) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, а также условия отзыва заявок;

10) порядок внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, дату начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии между Департаментом и получателем субсидии (далее - Соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов на едином портале.

13. Внесение изменений в объявление осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления, установленному пунктом 12 Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

14. Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Курганской области не менее одного года;

2) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного

(офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 Порядка;

6) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Формирование и подача участником отбора заявок осуществляется в следующем порядке:

1) формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении;

2) электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств;

3) сформированные заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

4) датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

5) внесение участниками отбора изменений в заявки осуществляется до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

6) участник отбора вправе отозвать заявку до окончания срока приема заявок в системе «Электронный бюджет» путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки;

7) участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Департамент не более пяти запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Департамент в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

16. Для участия в отборе Организация в системе «Электронный бюджет» формирует заявку, включающую в себя электронные копии следующих документов:

1) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, заверенную руководителем Организации;

2) план мероприятий, направленных на достижение результата предоставления субсидии, с указанием цели проведения мероприятий, содержания мероприятий, сроков проведения, наличия необходимого для выполнения мероприятий кадрового состава и материально-технической базы, обоснования объема финансового обеспечения, ожидаемого эффекта от реализации мероприятий;

3) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, представляется участником отбора по собственной инициативе. В случае если указанный документ не представлен участником отбора, Департамент запрашивает его в территориальном органе Федеральной налоговой службы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

17. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, указанных в пункте 16 Порядка, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Проверка соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 14 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том

числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 14 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

19. Открытие доступа Департаменту в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес участника отбора;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

На едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

20. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе устанавливается срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений абзаца второго настоящего пункта.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

21. Рассмотрение поступивших заявок осуществляется не позднее 20 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок в системе

«Электронный бюджет».

Заявка признается Департаментом надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 22 Порядка.

22. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора категории, указанной в пункте 7 Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 14 Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 16 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

23. Отбор признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

24. Отмена проведения отбора осуществляется в следующем порядке:

1) размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок получателями субсидии;

2) объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора;

3) получатели субсидии, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет»;

4) отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале;

5) после окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта и до заключения соглашения с получателями субсидии Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

25. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора, подавших заявки, категории и требованиям, указанным в пунктах 7, 14 Порядка, и очередности их поступления.

26. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента

в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

27. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 7 Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 14 Порядка;

3) подача участником отбора документов, указанных в пункте 16 Порядка, после даты и времени окончания подачи (приема) заявок;

4) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 16 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

5) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

6) отсутствие на соответствующий финансовый год лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных в установленном порядке до Департамента на цели, указанные в пункте 4 Порядка;

7) отказ участника отбора от предоставления субсидии;

8) отказ (уклонение) участника отбора от заключения Соглашения.

28. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

29. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

На основании протокола подведения итогов в течение одного рабочего дня Департамент принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа согласно пункту 27 Порядка. Решение Департамента размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия.

30. Размер субсидии, предоставляемой Организации на финансовое обеспечение затрат, указанных в пункте 4 Порядка, определяется на основании документов, представляемых в соответствии с пунктом 16 Порядка, с учетом лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, доведенного в установленном порядке Департаменту.

31. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие Организации категории и требованиям, установленным пунктами 7 и 14 Порядка;

2) целевое использование субсидии;

3) согласие Организации на осуществление Департаментом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) запрет приобретения Организацией 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;

5) достижение результатов предоставления субсидии и выполнение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением.

32. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения. Соглашение, а также дополнительные соглашения к Соглашению заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации в системе «Электронный бюджет».

Соглашение заключается в течение 20 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

Незаключение Соглашения Организацией в течение 20 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора считается отказом (уклонением) Организации от заключения Соглашения.

33. В Соглашении устанавливаются следующие результаты предоставления субсидии:

1) количество реализованных проектов по повышению производительности труда на предприятиях-участниках с помощью созданной региональной инфраструктуры обеспечения производительности труда (ед.);

2) увеличение объема производства продукции предприятия-участника не менее двух процентов в году, следующем за годом завершения реализации проекта по повышению производительности труда.

Точные даты завершения и конечные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

34. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат Организации осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

В случае если Соглашением устанавливается условие о поэтапном перечислении суммы субсидии, периодичность перечисления определяется в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет Организации, открытый в кредитной организации.

35. При возникновении необходимости внесения изменений в Соглашение для корректировки результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, срока действия Соглашения, перераспределения средств между статьями направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (без увеличения общей суммы субсидии), получатель субсидии

направляет письменное уведомление в Департамент с обоснованием необходимости внесения изменений в Соглашение в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия Соглашения. Уведомление получателя субсидии о необходимости внесения изменений в Соглашение рассматривается Департаментом в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его поступления.

По результатам рассмотрения уведомления Департаментом принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании внесения изменений в Соглашение. Согласование внесения изменений в Соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет».

В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

При реорганизации Организации в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Организации Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

36. Основаниями для отказа в согласовании внесения изменений в Соглашение являются:

- 1) увеличение общей суммы предоставленной субсидии;
- 2) наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

Отказ в согласовании внесения изменений в Соглашение оформляется письмом Департамента.

Письмо об отказе в согласовании внесения изменений в Соглашение с указанием оснований отказа направляется в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на адрес, указанный в письменном уведомлении получателя субсидии.

37. Получатель субсидии предоставляет в Департамент ежеквартально отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, установленной в Соглашении.

Департамент осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такого отчета.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

38. Департамент осуществляет проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

39. Департамент осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Курганской области осуществляют в отношении получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

40. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, выявленных в ходе проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля Курганской области, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 41 Порядка.

Департамент в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства на счет Департамента.

Возврат субсидии в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, производится в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

41. В случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 33 Порядка, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в части, пропорциональной величине недостижения результата предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением.

42. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения требования о возврате субсидии средства взыскиваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

43. Субсидия, не использованная в течение срока действия Соглашения, возвращается получателем субсидии в областной бюджет в течение 20 календарных дней со дня окончания действия Соглашения.

В случае установления Департаментом по итогам проверок остатка неиспользованной субсидии получатель субсидии в соответствии с положениями Порядка и Соглашения возвращает остаток субсидии в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков субсидии.

При наличии потребности в направлении неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на цели, указанные в Соглашении, в очередном финансовом году остаток субсидии используется получателем

субсидии по решению Департамента, принятому в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.».

Приложение 2 к постановлению
Правительства Курганской области
от 12 февраля 2025 года № 25
«О внесении изменений в
постановление Правительства
Курганской области от 31 июля 2024
года № 225»

«Приложение 2 к постановлению
Правительства Курганской области
от 31 июля 2024 года № 225
«О реализации мероприятий
повышения производительности труда
на предприятиях Курганской области, а
также федерального проекта
«Производительность труда»

**Порядок
предоставления некоммерческим организациям из областного
бюджета субсидий в целях достижения результатов федерального проекта
«Производительность труда»**

1. Порядок предоставления некоммерческим организациям из областного бюджета субсидий в целях достижения результатов федерального проекта «Производительность труда» (далее соответственно — Порядок, субсидии) устанавливает правила предоставления субсидий, источником финансового обеспечения которых в том числе являются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку субъектов Российской Федерации в целях достижения результатов федерального проекта «Производительность труда».

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятия государственной программы Курганской области «Повышение производительности труда», утвержденной постановлением Правительства Курганской области от 21 ноября 2024 года № 410 «О государственной программе Курганской области «Повышение производительности труда».

3. Для целей Порядка используются следующие понятия:

1) предприятия-участники — предприятия (коммерческие организации), заключившие соглашение с Департаментом социальной политики Курганской области (далее — Департамент) о взаимодействии при реализации мероприятий федерального проекта «Производительность труда», и соответствующие требованиям пункта 5 Порядка;

2) региональный центр компетенций в сфере производительности труда — региональный институт развития, созданный на базе Союза «Торгово-промышленная палата Курганской области» (далее — РЦК).

4. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения

следующих затрат, связанных с реализацией РЦК на предприятиях-участниках мероприятий по повышению производительности труда: обеспечение деятельности РЦК, включающее в себя в том числе обучение, подготовку и содержание на время обучения тренеров, а также дополнительно привлеченных сотрудников РЦК.

5. Предприятия-участники должны соответствовать следующим требованиям:

1) наличие выручки за предыдущий финансовый год от 400,0 млн рублей, за исключением отрасли «Туризм» (выручка от 180 млн рублей за предыдущий финансовый год);

2) осуществление в качестве основного и дополнительного вида деятельности одного или нескольких следующих видов экономической деятельности, предусмотренных Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014:

Раздел А. Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство (за исключением группы 01.15);

Раздел С. Обрабатывающие производства (за исключением класса 12);

Раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (группы 35.12, 35.22, 35.23 и подгруппы с 35.30.2 по 35.30.6);

Раздел E. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;

Раздел F. Строительство;

Раздел H. Транспортировка и хранение;

виды экономической деятельности отрасли «Туризм» (класс 55 раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» (за исключением подкласса 55.9); класс 79 раздела N «Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги» (за исключением вида 79.90.22); подгруппа 86.90.4 раздела Q «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг»; подкласс 93.2 раздела R «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений» (за исключением подгрупп 93.29.2, 93.29.3, 93.29.4);

3) доля участия налоговых резидентов иностранных государств в уставном (складочном) капитале не более 50 %;

4) на предприятии-участнике применяется общая система налогообложения или единый сельскохозяйственный налог.

6. Главным распорядителем средств областного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий, является Департамент.

7. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее — Организация, участник отбора).

8. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Курганской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента на цели, указанные в пункте 4 Порядка.

9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной

системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10. Способом проведения отбора для предоставления субсидий является запрос предложений (далее - отбор). Отбор Организаций осуществляется Департаментом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») путем рассмотрения заявок Организаций на участие в отборе (далее – заявка) и установленных пунктом 16 Порядка документов, направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории и требованиям, указанным в пунктах 7 и 14 Порядка, и очередности поступления заявок.

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Участники отбора информируются о результатах рассмотрения заявок и подведении итогов отбора в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие Департамента с Организациями в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

11. Объявление о проведении отбора (далее — объявление) формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 июня текущего финансового года.

В случае наличия неиспользованных или дополнительных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, доведенных в установленном порядке Департаменту, объявление о проведении дополнительного отбора формируется в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 декабря текущего финансового года.

12. Объявление включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) время и дата начала подачи заявок, а также время и дата окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 4) наименование субсидии, результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) требования, предъявляемые к участникам отбора, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категории участников отбора;

8) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, а также условия отзыва заявок;

10) порядок внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

11) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, дату начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии между Департаментом и получателем субсидии (далее - Соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов на едином портале.

13. Внесение изменений в объявление осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления, установленному пунктом 12 Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

14. Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Курганской области не менее одного года;

2) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия

офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 Порядка;

6) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Формирование и подача участниками отбора заявок осуществляется в следующем порядке:

1) формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении;

2) электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств;

3) сформированные заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

4) датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

5) внесение участниками отбора изменений в заявки осуществляется до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

6) участник отбора вправе отозвать заявку до окончания срока приема заявок в системе «Электронный бюджет» путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки;

7) участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Департамент не более пяти запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Департамент в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

16. Для участия в отборе Организация в системе «Электронный бюджет» формирует заявку, включающую в себя электронные копии следующих документов:

1) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, заверенную руководителем Организации;

2) план мероприятий, направленных на достижение результата предоставления субсидии, с указанием цели проведения мероприятий, содержания мероприятий, сроков проведения, наличия необходимого для выполнения мероприятий кадрового состава и материально-технической базы, обоснования объема финансового обеспечения, ожидаемого эффекта от реализации мероприятий;

3) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, представляется участником отбора по собственной инициативе. В случае если указанный документ не представлен участником отбора, Департамент запрашивает его в территориальном органе Федеральной налоговой службы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

17. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, указанных в пункте 16 Порядка, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Проверка соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 14 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 14 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

19. Открытие доступа Департаменту в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес участника отбора;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

На едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

20. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе устанавливается срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений абзаца второго настоящего пункта.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

21. Рассмотрение поступивших заявок осуществляется не позднее 20 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет».

Заявка признается Департаментом подлежащей, если она соответствует

требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 22 Порядка.

22. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора категории, указанной в пункте 7 Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 14 Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 16 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

23. Отбор признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

24. Отмена проведения отбора осуществляется в следующем порядке:

1) размещение Департаментом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок получателями субсидии;

2) объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора;

3) получатели субсидии, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет»;

4) отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале;

5) после окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта и до заключения соглашения с получателями субсидии Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

25. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора, подавших заявки, категории и требованиям, указанным в пунктах 7, 14 Порядка, и очередности их поступления.

26. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

27. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 7 Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 14 Порядка;

3) подача участником отбора документов, указанных в пункте 16 Порядка, после даты и времени окончания подачи (приема) заявок;

4) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 16 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

5) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

6) отсутствие на соответствующий финансовый год лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных в установленном порядке до Департамента на цели, указанные в пункте 4 Порядка;

7) отказ участника отбора от предоставления субсидии;

8) отказ (уклонение) участника отбора от заключения Соглашения.

28. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

29. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

На основании протокола подведения итогов в течение одного рабочего дня Департамент принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа согласно пункту 27 Порядка. Решение Департамента размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия.

30. Размер субсидии, предоставляемой Организации на финансовое обеспечение затрат, указанных в пункте 4 Порядка, определяется на основании документов, представляемых в соответствии с пунктом 16 Порядка, с учетом лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, доведенного в установленном порядке Департаменту.

31. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие Организации категории и требованиям, установленным пунктами 7 и 14 Порядка;

2) целевое использование субсидии;

3) согласие Организации на осуществление Департаментом проверок

соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) запрет приобретения Организацией 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;

5) достижение результатов предоставления субсидии и выполнение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением.

32. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения. Соглашение, а также дополнительные соглашения к Соглашению заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации в системе «Электронный бюджет».

Соглашение заключается в течение 20 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

Незаключение Соглашения Организацией в течение 20 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора считается отказом (уклонением) Организации от заключения Соглашения.

33. В Соглашении устанавливаются следующие результаты предоставления субсидии:

1) количество реализованных проектов по повышению производительности труда на предприятиях-участниках с помощью созданной региональной инфраструктуры обеспечения производительности труда (ед.);

2) увеличение объема производства продукции предприятия-участника не менее двух процентов в году, следующем за годом завершения реализации проекта по повышению производительности труда.

Точные даты завершения и конечные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

34. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат Организации осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

В случае если Соглашением устанавливается условие о поэтапном перечислении суммы субсидии, периодичность перечисления определяется в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет Организации, открытый в кредитной организации.

35. При возникновении необходимости внесения изменений в Соглашение для корректировки результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, срока действия Соглашения, перераспределения средств между статьями направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (без увеличения общей суммы субсидии), получатель субсидии направляет письменное уведомление в Департамент с обоснованием необходимости внесения изменений в Соглашение в срок не позднее чем за 15

рабочих дней до окончания срока действия Соглашения. Уведомление получателя субсидии о необходимости внесения изменений в Соглашение рассматривается Департаментом в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его поступления.

По результатам рассмотрения уведомления Департаментом принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании внесения изменений в Соглашение. Согласование внесения изменений в Соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет».

В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

При реорганизации Организации в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Организации Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

36. Основаниями для отказа в согласовании внесения изменений в Соглашение являются:

- 1) увеличение общей суммы предоставленной субсидии;
- 2) наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

Отказ в согласовании внесения изменений в Соглашение оформляется письмом Департамента.

Письмо об отказе в согласовании внесения изменений в Соглашение с указанием оснований отказа направляется в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на адрес, указанный в письменном уведомлении получателя субсидии.

37. Получатель субсидии предоставляет в Департамент ежеквартально отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, установленной в Соглашении.

Департамент осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такого отчета.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

38. Департамент осуществляет проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

39. Департамент осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Курганской области осуществляют в отношении получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

40. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, выявленных в ходе проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля Курганской области, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 41 Порядка.

Департамент в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства на счет Департамента.

Возврат субсидии в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, производится в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

41. В случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 33 Порядка, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в части, пропорциональной величине недостижения результата предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением.

42. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения требования о возврате субсидии средства взыскиваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

43. Субсидия, не использованная в течение срока действия Соглашения, возвращается получателем субсидии в областной бюджет в течение 20 календарных дней со дня окончания действия Соглашения.

В случае установления Департаментом по итогам проверок остатка неиспользованной субсидии получатель субсидии в соответствии с положениями Порядка и Соглашения возвращает остаток субсидии в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате остатков субсидии.

При наличии потребности в направлении неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на цели, указанные в Соглашении, в очередном финансовом году остаток субсидии используется получателем субсидии по решению Департамента, принятому в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.».