



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2025

№ 165-ПП

Мурманск

О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 29.06.2021 № 425-ПП

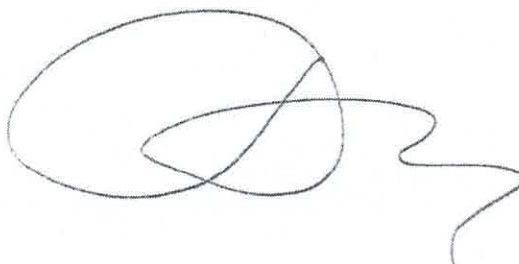
Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:
внести в постановление Правительства Мурманской области от 29.06.2021 № 425-ПП «Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 20.12.2023 № 988-ПП) следующие изменения:

1. Преамбулу изложить в редакции:

«В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2021 № 434-ПП «О формировании и расходовании субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение текущей деятельности и выполнение уставных задач автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем которых является Мурманская область», государственной программой Мурманской области «Образование и наука», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 791-ПП, в целях финансового обеспечения затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент» Правительство Мурманской области постановляет:».

2. Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент», утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**Врио Губернатора
Мурманской области**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, loopy initial 'О' followed by a series of connected loops and a long, thin, wavy line extending to the right.

О. Демченко

**«Порядок
предоставления субсидии из областного бюджета автономной
некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяет условия и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент» (далее – субсидия, Получатель субсидии, АНО) в рамках комплекса процессных мероприятий «Среднее профессиональное, высшее образование и наука» государственной программы Мурманской области «Образование и наука», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 791-ПП (далее – Программа).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности (текущей деятельности АНО и реализации мероприятий) автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент» в рамках реализации мероприятий Программы, в соответствии с направлениями расходов, указанными в приложениях № 1, 2 к настоящему Порядку.

Средства субсидии в части финансового обеспечения текущей деятельности АНО направляются на расходы, указанные в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Средства субсидии в части финансового обеспечения реализации мероприятий Программы направляются на расходы, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку.

1.3. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

Министерство является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на

текущий финансовый год и на плановый период.

1.4. Размер субсидии рассчитывается на основании направленных Получателем субсидии обосновывающих документов и определяется по формуле:

$$P_o = P_{\text{сод}} + P_{\text{мер}},$$

где:

P_o – общий размер субсидии, предоставляемой АНО в текущем финансовом году;

$P_{\text{сод}}$ – объем расходов на финансовое обеспечение текущей деятельности Получателя субсидии, который определяется в соответствии с Общими требованиями к порядку формирования и расчета размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение текущей деятельности в целях реализации уставных задач автономной некоммерческой организации, единственным учредителем которой является Мурманская область, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2021 № 434-ПП.

В случае увеличения численности работников АНО общий размер субсидии может быть увеличен на объем, рассчитанный в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2021 № 434-ПП «О формировании и расходовании субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение текущей деятельности в целях реализации уставных задач автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем которых является Мурманская область», и не может превышать заявленного Получателем субсидии дополнительного объема средств на оплату труда на основании штатного расписания;

$P_{\text{мер}}$ – объем расходов на финансовое обеспечение реализации мероприятий в соответствии с направлениями расходов, указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку, рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{мер}} = Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n, \text{ где:}$$

$Z_1 \dots n$ – затраты на проведение мероприятий, которые определяются методом сопоставимых рыночных цен (анализом рынка), заключающимся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах изготовителей, об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.5. Информация о Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Результатом предоставления субсидии является количество

мероприятий, проведенных автономной некоммерческой организацией «Проектный офис «Арктический элемент» в отчетном финансовом году.

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидий из бюджета Мурманской области (далее – Соглашение).

Результат предоставления субсидии считается достигнутым в полном объеме при выполнении следующих характеристик результата на 100 и более процентов, значения которых устанавливаются в Соглашении:

- количество проведенных мероприятий (стратегических, образовательных, просветительских, методических, лекториев и/или иных мероприятий);

- количество подготовленных проектов в сфере науки и высшего образования, включающих подготовку и предоставление аналитических материалов, формирование концепции и упаковку проекта, обеспечение взаимодействия с региональными и федеральными органами исполнительной власти и институтами развития, координацию межведомственного взаимодействия;

- количество мероприятий, направленных на развитие образовательных организаций Мурманской области: оснащение оборудованием, материально-техническими запасами; проведение реконструкции (капитального и текущего ремонта); обеспечение доступности образовательных организаций;

- количество организованных и проведенных конкурсных процедур по:

- а) предоставлению грантов в форме субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на поддержку научно-исследовательских проектов молодых ученых Мурманской области;

- б) отбору научных работ молодых ученых и специалистов Мурманской области;

- в) отбору монографий и научных трудов, направленных на социально-экономическое и инновационное развитие Мурманской области;

- г) отбору кандидатов на назначение именных стипендий Губернатора Мурманской области молодым ученым и аспирантам Мурманской области;

- количество разработанных баз рабочих программ элективных, факультативных курсов, программ внеурочной деятельности;

- количество баз разработанных локальных нормативных актов создаваемой автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Губернаторский лицей»;

- актуализация основной образовательной программы, создаваемой для автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Губернаторский лицей».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Наличие согласия Получателя субсидии, лиц, получающих

средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

2.1.2. Соблюдение Получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, запрета приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты в течение всего срока предоставления субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.3. Соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка и документы:

2.2.1. Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Получатель субсидии 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.

2.2.4. Получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цель, установленную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.2.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. У Получателя субсидии 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.

2.2.7. У Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Мурманской областью.

2.2.8. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии.

2.3. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Министерство заявку на предоставление субсидии (далее - Заявка) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К Заявке прилагаются следующие документы:

2.3.1. Копии учредительных документов Получателя субсидии, заверенные в установленном порядке.

2.3.2. Письменное согласие Получателя субсидии и обязательство о включении в договоры (соглашения) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных

(складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), условия о согласии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии в произвольной форме.

2.3.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3.4. Справка налогового органа об отсутствии у Получателя субсидии на едином налоговом счете или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.5. Смета расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в приложениях № 1, 2 к настоящему Порядку, с приложением расчетов и обоснований.

2.3.6. Реквизиты для перечисления средств субсидии.

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.3.3 и 2.3.4, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Получатель субсидии не представил указанный документ по собственной инициативе.

2.5. В случае если информация в документах, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, содержит персональные данные, Министерством обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

2.6. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в Министерство или направляются в адрес Министерства через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по адресу: 183025, г. Мурманск, ул. Трудовых Резервов, д. 4, Министерство образования и науки Мурманской области, отдел профессионального образования и науки.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к Заявке, с указанием количества страниц представленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

2.7. Министерство осуществляет проверку соответствия Получателя субсидии и документов требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и достоверности сведений, содержащихся в

представленных документах, посредством направления официального запроса в соответствующие органы, в распоряжении которых находится такая информация, и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов, в течение 10 рабочих дней со дня подачи Заявки.

2.8. В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки документов, направляет Получателю субсидии уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

2.9. В случае отсутствия замечаний и соответствия документов Получателя субсидии требованиям настоящего Порядка Министерство в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки Заявки направляет Получателю субсидии Соглашение.

Соглашение, дополнительные соглашения к нему, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Мурманской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета.

Соглашение подписывается Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине Получателя субсидии, Министерство направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

2.10. В случае уменьшения Министерству доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Министерство заключает с получателем субсидии дополнительное Соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

При реорганизации Получателя субсидии 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 Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является

субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем субсидии;

- несоответствие расходов, указанных в смете расходов, направлениям затрат, указанным в приложении № 1 и приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.12. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.13. Перечисление средств субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет АНО, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления Министерству средств из областного бюджета на основании плана-графика перечисления субсидии, установленного в приложении к Соглашению.

2.14. Выплата последнего платежа, завершающего выплату субсидии, осуществляется на основании плана-графика, установленного в Соглашении, в том числе дополнительным соглашением к Соглашению, с учетом предварительной оценки достижения значений плановых показателей результата предоставления Субсидии в текущем финансовом году.

2.15. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Порядка.

В случае корректировки сметы расходов (изменение штатной численности, включение (исключение) мероприятий, изменение объемов средств на реализацию мероприятий, связанное с изменением их состава и показателей, используемых для расчета объема субсидии) Получатель субсидии направляет проект изменений на согласование в Министерство.

Министерство не позднее 30 рабочих дней с даты получения проекта корректировки сметы расходов рассматривает и согласовывает данный проект или отклоняет изменения.

2.16. Неиспользованные остатки субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года подлежат возврату в доход областного бюджета.

При наличии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, Получатель субсидии вправе в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, обратиться в Министерство с обращением о наличии потребности в остатке субсидии или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

Рассмотрение обращения Получателя субсидии осуществляется Министерством в соответствии с Порядком принятия и согласования решений главных распорядителей средств областного бюджета о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на

финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, установленным Правительством Мурманской области (далее - Порядок принятия и согласования решений о наличии потребности в остатках субсидии).

Решение Министерства о наличии потребности в остатке субсидии или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности подлежит согласованию с Министерством финансов Мурманской области в порядке и сроки, установленные Порядком принятия и согласования решений о наличии потребности в остатках субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии, с которым заключено Соглашение, обязан обеспечить представление в Министерство в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» следующих отчетов с подтверждающими документами:

- о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристик результата;
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

В случае отклонения от плановых значений результата, значений характеристик результата предоставления субсидии в отчете о достижении значений результата предоставления субсидии, а также о достижении характеристик результата должна быть отражена информация о причинах указанного отклонения.

По итогам проверки отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Министерство вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование субсидии, либо направить на доработку указанные отчеты Получателю субсидии в случае, если в них отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

3.2. Отчеты, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, представляются ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным, в срок не позднее пятнадцатого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Контрольные точки с указанием плановых дат их достижения устанавливаются в Соглашении в соответствии с Планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, формируемым Министерством по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

3.3. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение сроков предоставления отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, и за

достоверность информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Министерство осуществляет проверку отчетов на предмет соблюдения порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и целевого использования средств субсидии, в срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Замечания Министерства, выявленные в результате проверки отчетов, устраняются Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем отклонения отчета (отчетов) в системе «Электронный бюджет».

Датой принятия Министерством отчета считается день их утверждения Министерством в системе «Электронный бюджет».

4. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее - контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Контрольные точки с указанием плановых дат их достижения устанавливаются в Соглашении в соответствии с Планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, формируемым Министерством по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

4.3. В случае выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии Министерство в течение 7 рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате средств с указанием нарушения, суммы, подлежащей возврату, сроков возврата, реквизитов для перечисления.

При установлении факта использования средств субсидии не по целевому назначению субсидия возвращается в объеме, равном сумме нецелевого использования средств.

При установлении факта нарушения условий предоставления субсидии субсидия возвращается в полном объеме.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в бюджет указанную в требовании сумму средств.

4.4. По итогам отчетного года Министерство в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, осуществляет оценку достижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии.

В случае если результат предоставления субсидии (плановое значение характеристик результата предоставления субсидии) за отчетный год не достигнут в размере, определенном Соглашением, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в текущем году ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n), \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в соответствии с Соглашением;

m - количество характеристик результата, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения характеристики результата, имеет положительное значение;

n - общее количество характеристик результата;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -й характеристики результата.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -й характеристики результата.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -й характеристики результата:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -й характеристики результата на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -й характеристики результата, установленное Соглашением.

Не позднее 25 марта года, следующего за отчетным, Министерство направляет Получателю субсидии требование о возврате средств в областной бюджет в связи с недостижением результата предоставления субсидии с указанием суммы, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

Получатель субсидии обязан в течение 15 рабочих дней с даты получения требования перечислить сумму денежных средств, указанную в требовании, на лицевой счет Министерства, указанный в требовании.

4.5. В случае невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, возвращаются в областной бюджет в порядке и сроки, установленные настоящим разделом.

Приложение № 1
к Порядку

Расходы на финансовое обеспечение текущей деятельности

№ п/п	Наименование направления затрат (направления расходования субсидии)
1	Расходы на оплату труда работников с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации
2	Расходы на компенсацию оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно
3	<p>Расходы на оплату товаров, работ и услуг, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - арендная плата за пользование имуществом (включая парковочное место для служебного автотранспорта); - работы, услуги по содержанию имущества; - коммунальные услуги; - почтовые услуги и услуги связи (за исключением мобильной и спутниковой связи); - транспортные услуги; - затраты на оплату услуг внештатных сотрудников; - приобретение основных средств и материальных запасов; - приобретение лицензионного программного обеспечения; - оплата работ по конфигурированию и модернизации программ, поддержка и обновление лицензионного программного обеспечения, оплата услуг по обслуживанию оборудования; - нотариальные расходы
4	Расходы на возмещение затрат, связанных со служебными командировками
5	Расходы на оплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации
6	Расходы на банковское обслуживание
7	Затраты на оплату расходов по повышению квалификации/обучению сотрудников

Направления расходов на финансовое обеспечение реализации мероприятий

№ п/п	Наименование направления затрат (направления расходования субсидии)
1	Расходы на организацию повышения профессиональной и управленческой компетентности руководителей и ключевых сотрудников научно-образовательных организаций Мурманской области, а также предприятий и организаций Мурманской области, участвующих в НОЦ «Российская Арктика»
2	<p>Расходы на организацию и проведение мероприятий (стратегических, образовательных, просветительских, научных, лекториев и/или иных мероприятий), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - затраты на аренду территорий, помещений, строений/сооружений, сценических площадок и иных мест для реализации мероприятий; - затраты на оплату услуг по организации светового, звукового, музыкального сопровождения, включая аренду технического, технологического и (или) иного оборудования, доставка, монтаж (демонтаж), погрузо-разгрузочные работы, обслуживание, видеосопровождения и фотосопровождения, а также обеспечения прямой, онлайн- и телетрансляции мероприятий; - затраты на оплату услуг по художественно-декорационному сопровождению, в том числе затраты на изготовление и размещение фотозон, билбордов, баннеров и иных подобных сооружений, включая аренду, изготовление, монтаж и демонтаж, доставку и обслуживание; - затраты на оплату услуг по разработке, изготовлению, поставке и распространению сувенирной, презентационной, информационной и иной брендированной продукции; - затраты на оплату транспортных услуг, проезда (перелета) экспертов, специалистов; - затраты на разработку, изготовление и размещение материалов, связанных с реализацией мероприятий: телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - затраты на оплату проживания экспертов; - затраты на оплату расходов на организацию кейтеринга и обеспечение водой участников мероприятий; - затраты на оплату услуг привлекаемых экспертов; - затраты на оплату культурных (экскурсионных) программ, включая

	<p>приобретение входных билетов, для участников мероприятий (педагогических и научных работников, приглашенных экспертов, почетных гостей) в области образования и науки;</p> <p>- затраты на оплату услуг по обеспечению безопасности, организации дежурства бригады скорой медицинской помощи в рамках проводимых мероприятий</p>
3	<p>Расходы, связанные с участием в выставках, конференциях, фестивалях, профессиональных форумах, презентационных мероприятиях, конкурсах и иных мероприятиях в области образования и науки межрегионального, федерального и международного уровня, в том числе: транспортные расходы, проживание, оплата организационного взноса за участие</p>
4	<p>Расходы на разработку и распространение фото-, видео-, аудио- и полиграфической продукции, направленной на продвижение образовательных услуг Мурманской области, приемной кампании вузов, расположенных на территории региона, и на популяризацию научных исследований и инновационных технологий, а также оплата услуг информационных агентств и других поставщиков информации</p>
5	<p>Расходы на развитие инфраструктуры образовательных организаций Мурманской области: оснащение оборудованием, материально-техническими запасами; проведение реконструкции (капитального и текущего ремонта); обеспечение доступности образовательных организаций</p>
6	<p>Расходы на проведение мероприятий интеллектуальной направленности для одаренных обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изготовление сувенирной и наградной продукции; - оплата организационного взноса за участие в профильных сменах, олимпиадах и конкурсах для учащихся; - оплата расходов на проживание и проезд к месту проведения мероприятий
7	<p>Расходы на проведение мероприятий для руководящих и педагогических работников по вопросам развития системы математического и естественно-научного общего и дополнительного образования, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изготовление сувенирной и наградной продукции; - оплата спикеров методических мероприятий; - оплата обучения педагогов по программам повышения квалификации; - оплата расходов на проживание и проезд к месту проведения курсов повышения квалификации
8	<p>Расходы на формирование базы рабочих программ учебных предметов</p>

	предметных областей «Математика и информатика», «Естественные науки», элективных, факультативных курсов, программ внеурочной деятельности как основы для проектирования основной общеобразовательной программы общеобразовательной организации высокого качества общего образования
9	Расходы на разработку основной общеобразовательной программы создаваемого государственного автономного общеобразовательного учреждения Мурманской области «Губернаторский лицей»

В Министерство образования и науки
Мурманской области

Заявка
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов,
связанных с осуществлением деятельности (текущей деятельности
АНО и реализации мероприятий) автономной некоммерческой
организации «Проектный офис «Арктический элемент»

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением деятельности (текущей деятельности АНО и реализации мероприятий) автономной некоммерческой организации «Проектный офис «Арктический элемент»

№ п/п	Направление затрат (направления расходования субсидии) в рамках субсидии	Размер субсидии (рублей)
1		
.		
.		
.		

Общий объем субсидии
составляет

рублей.

Настоящим подтверждаю, что на первое число месяца, в котором подана заявка и документы:

- на едином налоговом счете АНО 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;
- АНО не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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);
- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 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;
- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка;
- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложения: документы в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

М.П.»
