



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 декабря 2025 г.

№ 717-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Правила предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области педагогическим работникам, осуществляющим педагогическую деятельность на территории Ульяновской области, в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с прохождением стажировок в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации или за её пределами, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 06.05.2020 № 234-П «Об утверждении Правил предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области педагогическим работникам, осуществляющим педагогическую деятельность на территории Ульяновской области, в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с прохождением стажировок в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации или за её пределами», следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 5 слова «первое число месяца, в котором ими представлена заявка на участие в конкурсном отборе (далее – заявка),» заменить словами «даты рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) и заключения соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение),»;

2) дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Конкурсный отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Доступ педагогических работников к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими 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».

При проведении конкурсного отбора взаимодействие Министерства и комиссии по проведению конкурсного отбора (далее – Комиссия) с педагогическими работниками осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет.»;

3) в пункте 6:

а) абзац первый после слова «размещается» дополнить словом «Министерством»;

б) в подпункте 1б слова «о предоставлении гранта (далее – соглашение)» исключить;

4) дополнить пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. Внесение изменений в объявление осуществляется Министерством не позднее наступления даты окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении, с соблюдением следующих условий:

1) срок представления педагогическими работниками заявок должен быть продлён таким образом, чтобы со дня, следующего за днём внесения таких изменений, до даты окончания срока приёма заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление не должен быть изменён способ проведения конкурсного отбора;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала срока приёма заявок в объявление должно быть включено положение, предусматривающее право педагогических работников внести изменения в заявки;

4) педагогические работники, представившие заявку, должны быть уведомлены о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днём внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет.»;

5) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Для участия в конкурсном отборе педагогический работник представляет заявку в соответствии с требованиями и в сроки, которые указаны в объявлении.

Заявки формируются педагогическими работниками в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий указанных в объявлении документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования), которые педагогические работники должны представить в соответствии с пунктом 7¹ настоящих Правил (далее – документы).

Сформированные заявки подписываются простой электронной подписью подтверждённой учётной записи педагогического работника в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Датой и временем представления педагогическим работником заявки считаются дата и время подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Заявка должна содержать следующие сведения:

фамилию, имя и отчество (при наличии) педагогического работника;

идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный педагогическому работнику;

номер документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта педагогического работника;

фактический адрес места проживания, абонентский номер телефонной связи, почтовый адрес и адрес электронной почты педагогического работника для направления юридически значимых сообщений.»;

б) дополнить пунктом 7¹ следующего содержания:

«7¹. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

справки налогового органа об исполнении педагогическим работником обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

справки о соответствии педагогического работника требованиям, установленным подпунктами 2 и 5 пункта 5 настоящих Правил, составленной в произвольной форме и подписанной педагогическим работником;

документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность педагогического работника;

сведений о трудовой деятельности педагогического работника, сформированных в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, либо копии трудовой книжки, заверенной работодателем (если на педагогического работника ведётся трудовая книжка);

свидетельства о государственной регистрации педагогического работника в качестве индивидуального предпринимателя (при наличии);

свидетельства о постановке педагогического работника на учёт в налоговом органе (если ранее указанное свидетельство не выдавалось) или копии уведомления о постановке на учёт, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным органом;

документа, подтверждающего регистрацию педагогического работника в системе индивидуального (персонифицированного) учёта педагогического работника;

документа, содержащего сведения о реквизитах банковского счёта, открытого педагогическому работнику в российской кредитной организации;

документов, подтверждающих наличие у педагогического работника значимых результатов в осуществлении педагогической деятельности и эффективное применение образовательных технологий;

согласия педагогического работника на обработку персональных данных Министерством в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

согласия педагогического работника на размещение информации о нём, его заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором, на едином портале и на официальном сайте.

Согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о педагогическом работнике, представляемой им заявке, а также иной информации о педагогическом работнике, связанной с конкурсным отбором и результатом предоставления гранта, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

По инициативе педагогического работника одновременно с заявкой могут быть представлены электронные копии иных документов, характеризующих деятельность педагогического работника.

Электронные копии документов должны иметь распространённые 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

Проверка соответствия педагогического работника требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия педагогического работника требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путём проставления педагогическим работником отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Министерство вправе запросить документы, подтверждающие соответствие педагогического работника требованиям, указанным в пункте 5 настоящих Правил, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, для осуществления проверки педагогического работника.

Документы, электронные копии которых прилагаются к заявке, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (в случае её наличия) или цифровая подпись, имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчётах, а также если тексты документов не поддаются прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Министерству запрещается требовать от педагогических работников представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, предусмотренным, подпунктами 1-2 и 5-7 пункта 5 настоящих Правил при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется

в порядке межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если педагогический работник представит указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днём начала срока приёма заявок, указанного в объявлении, Министерству и Комиссии открывается доступ к представленным педагогическими работниками заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет».

Министерство вправе определить иной срок, после наступления которого Министерству открывается доступ к представленным педагогическими работниками заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет», указав его в объявлении о проведении отбора.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.»;

7) пункты 8-16 изложить в следующей редакции:

«8. Внесение изменений в заявку осуществляется педагогическим работником не позднее даты окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении, путём формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящих Правил.

Отзыв заявки осуществляется педагогическим работником в любое время до истечения срока приёма заявок, указанного в объявлении, посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки

В случае наличия в заявке и (или) документах ошибок Министерство возвращает заявку педагогическому работнику на доработку.

Решение о возврате заявки педагогическому работнику на доработку доводится до педагогического работника с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием основания для возврата заявки на доработку, а также положений заявки и (или) документов, нуждающихся в доработке.

В случае принятия Министерством решения о возврате заявки на доработку педагогический работник формирует скорректированную заявку и повторно размещает её в системе «Электронный бюджет» в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящих Правил, не позднее второго рабочего дня, следующего за днём возвращения заявки на доработку, но не позднее дня окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении.

9. Основаниями для принятия Комиссией решения об отклонении заявки являются:

несоответствие педагогического работника требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил и указанным в объявлении;

непредставление и (или) представление не в полном объёме документов, предусмотренных настоящими Правилами и указанных в объявлении;

несоответствие представленных педагогическим работником документов и (или) заявки требованиям, установленным настоящими Правилами и указанным в объявлении;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в целях подтверждения соответствия педагогического работника требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил;

представление заявки после даты окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении.

Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии такого протокола путём формирования новой версии протокола рассмотрения заявок с указанием причин внесения изменений.

10. Заявки оцениваются Комиссией заочно с использованием системы «Электронный бюджет», доступ к которой обеспечивается посредством использования членами Комиссии 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».

Оценка заявок членами Комиссии осуществляется по каждому из критериев оценки, установленных пунктом 11 настоящих Правил, путём присвоения баллов каждой заявке. Оценка соответствия каждой заявки каждому из таких критериев проводится с применением балльной системы в диапазоне от нуля (минимальный балл) до ста баллов (максимальный балл) с учётом значимости критериев оценки, установленных пунктом 11 настоящих Правил.

Количество баллов, присваиваемых заявке, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки каждым членом Комиссии (далее – средний балл). При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путём суммирования баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, участвующим в оценке заявки, и последующего деления на число участвующих в оценке заявки членов Комиссии.

На основании результатов оценки заявок формируется рейтинг заявок путём присвоения каждой заявке порядкового номера в порядке убывания значения полученного ею среднего балла (далее – рейтинг). Заявке, получившей наивысший средний балл, присваивается первый номер. Если двумя или более заявками получен одинаковый средний балл, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая имеет более раннюю дату и время представления.

11. Конкурсный отбор заявок осуществляется на основании следующих критериев оценки заявок:

1) степень актуальности и практической значимости задач, на решение которых направлена стажировка:

а) степень актуальности и практической значимости задач, на решение которых направлена стажировка, описана чётко, с использованием аналитических и статистических материалов, в описании имеются отсылки на нормативные правовые акты, подтверждающие актуальность и практическую значимость задач, на решение которых направлена стажировка, – оценивается в 100 баллов;

б) степень актуальности и практической значимости задач, на решение которых направлена стажировка, описана только с использованием аналитических и статистических материалов – оценивается в 75 баллов;

в) степень актуальности и практической значимости задач, на решение которых направлена стажировка, описана только посредством отсылок на нормативные правовые акты, подтверждающих актуальность и практическую значимость задач, на решение которых направлена стажировка, – оценивается в 50 баллов;

г) степень актуальности и практической значимости задач, на решение которых направлена стажировка, описана общими фразами – оценивается в 0 баллов;

2) степень реалистичности и обоснованности объёма и структуры затрат в связи с прохождением стажировки:

а) объём и структура затрат, связанных с прохождением стажировки, реалистичны и обоснованны, расчёты подкреплены коммерческими предложениями по каждой позиции сметы – оценивается в 100 баллов;

б) объём и структура затрат, связанных с прохождением стажировки, реалистичны и обоснованны, расчёты подкреплены коммерческими предложениями по 75-99 % позиций сметы – оценивается в 75 баллов;

в) объём и структура затрат, связанных с прохождением стажировки, реалистичны и обоснованны, расчёты подкреплены коммерческими предложениями по 50-75 % позиций сметы – оценивается в 50 баллов;

г) объём и структура затрат, связанных с прохождением стажировки, реалистичны и обоснованны, расчёты подкреплены коммерческими предложениями по 25-50 % позиций сметы – оценивается в 50 баллов;

д) объём и структура затрат, связанных с прохождением стажировки, реалистичны и обоснованны, расчёты подкреплены коммерческими предложениями по 0-25 % позиций сметы – оценивается в 0 баллов;

3) степень соответствия мероприятий, предусмотренных стажировкой, направлениям педагогической деятельности педагогического работника:

а) мероприятия, предусмотренные стажировкой, соответствуют направлениям педагогической деятельности педагогического работника – оценивается в 100 баллов;

б) мероприятия, предусмотренные стажировкой, не соответствуют направлениям педагогической деятельности педагогического работника – оценивается в 0 баллов;

4) распространение полученных по результатам стажировки знаний, методов обучения и воспитания среди педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

а) запланированы региональные, муниципальные и внутришкольные мероприятия по результатам стажировки знаний, методов обучения и воспитания среди педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, – оценивается в 100 баллов;

б) запланированы только региональные и муниципальные мероприятия по результатам стажировки знаний, методов обучения и воспитания среди педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, – оценивается в 75 баллов;

в) запланированы только региональные и внутришкольные мероприятия по результатам стажировки знаний, методов обучения и воспитания среди педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, – оценивается в 50 баллов;

г) запланированы только муниципальные и внутришкольные мероприятия по результатам стажировки знаний, методов обучения и воспитания среди педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, – оценивается в 25 баллов;

д) запланированы только внутришкольные мероприятия по результатам стажировки знаний, методов обучения и воспитания среди педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, – оценивается в 5 баллов.

Соответствие заявок критериям оценки, определённым настоящим пунктом, подтверждается копиями документов, представляемых педагогическим работником в соответствии с абзацем десятым пункта 7¹ настоящих Правил.

12. Определение победителей конкурсного отбора, а также принятие решения о предоставлении грантов победителям конкурсного отбора осуществляется Комиссией в соответствии с присвоенными порядковыми номерами заявок на основании рейтинга, сформированного Комиссией по результатам оценки заявок.

Победителями конкурсного отбора признаются педагогические работники, представленные которыми заявки заняли в рейтинге с 1-го по 15-е места. В случае, если в рейтинге одно из указанных мест заняли две или более заявки, члены Комиссии проводят повторное обсуждение таких заявок, после чего переходят к их повторной оценке, осуществляемой в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

13. На основании результатов определения победителей конкурсного отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов конкурсного отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии) и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов конкурсного отбора размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания, и должен включать следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения заявок;

информацию о педагогических работниках, представивших заявки, которые были рассмотрены;

информацию о педагогических работниках, представивших заявки, которые были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

фамилии, имена и отчества (при наличии) педагогических работников, признанных победителями конкурсного отбора, с которым заключаются соглашения, и размер предоставляемого им гранта.

Внесение изменений в протокол подведения итогов конкурсного отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурсного отбора путём формирования нового протокола подведения итогов конкурсного отбора с указанием причин внесения изменений.

Члены Комиссии не вправе разглашать информацию о результатах конкурсного отбора до размещения на едином портале протокола подведения итогов конкурсного отбора.

14. Министерство на основании протокола подведения итогов конкурсного отбора принимает решение о предоставлении гранта или об отказе в его предоставлении, которое оформляется распоряжением Министерства. Министерство направляет указанное решение педагогическим работникам посредством использования системы «Электронный бюджет» не позднее 10 рабочих дней со дня оформления распоряжения Министерства. В случае отказа в предоставлении гранта в решении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с настоящим пунктом.

Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении гранта являются:

принятие Комиссией решения об отклонении заявки, по основаниям, указанным в пункте 9 настоящих Правил;

отзыв заявки педагогическим работником;

присвоение заявке в рейтинге места ниже 15-го.

15. Министерство не позднее 30 дней со дня принятия им решения о предоставлении гранта заключает с победителями конкурсного отбора (далее – получатель гранта) соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области.

Получатель гранта признаётся уклонившимся от заключения соглашения в случае, если он не подписал соглашение в течение указанного в пункте 17 настоящих Правил срока со дня поступления соглашения на подписание и не направил возражения по проекту соглашения. В этом случае грант не предоставляется.

16. Соглашение должно содержать в том числе:

1) сведения об объёме, условиях, целях и порядке предоставления гранта, в том числе о сроках его перечисления;

2) согласие получателя гранта на осуществление Министерством проверок соблюдения получателем гранта порядка и условий, установленных при предоставлении гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и запрет приобретения за счёт гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) значение результата предоставления гранта;

4) обязанность получателя гранта включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), 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 (далее – контрагенты), на осуществление Министерством проверок соблюдения ими условий и порядка, установленных при предоставлении гранта, в том числе в части достижения результатов его предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, и условие о запрете приобретения контрагентами, являющимися юридическими лицами, за счёт гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

5) сведения об основании, о порядке и сроках возврата гранта получателем гранта в областной бюджет Ульяновской области;

6) подтверждение соответствия получателя гранта по состоянию на дату заключения соглашения требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил.

В случае уменьшения Министерству ранее доведённых до него лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта, приводящего к невозможности предоставления субсидий получателю гранта в объёме, сведения о котором содержатся в соглашении, в соглашение подлежат включению условия о согласовании новых условий соглашения или о его расторжении в случае недостижения Министерством и получателем гранта согласия относительно таких новых условий.».

2. Внести в Правила предоставления образовательным организациям высшего образования, находящимся на территории Ульяновской области,

грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с формированием и обеспечением функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 26.03.2021 № 108-П «Об утверждении Правил предоставления образовательным организациям высшего образования, находящимся на территории Ульяновской области, грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с формированием и обеспечением функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров», следующие изменения:

1) пункт 4 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Конкурс проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Доступ образовательных организаций к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими 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».

При проведении конкурса взаимодействие Министерства и конкурсной комиссии (далее – Комиссия), с образовательными организациями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».»;

2) в пункте 6:

а) в абзаце первом слова «первое число месяца, в котором ими представлена заявка на участие в конкурсе (далее – заявка),» заменить словами «даты рассмотрения заявки на участие в конкурсе (далее – заявка) и заключения соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение),»;

б) в подпункте 11 слово «утверждаемый» заменить словом «утверждённый»;

3) в пункте 7:

а) первое предложение абзаца первого изложить в следующей редакции: «7. Объявление о проведении конкурса (далее – информационное сообщение) размещается Министерством на едином портале и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) по адресу: www.mo73.ru не позднее чем за 5 календарных дней до дня начала срока приёма заявок.»;

б) в подпункте 16 слова «о предоставлении субсидии (далее – соглашение)» исключить;

4) дополнить пунктом 7¹ следующего содержания:

«7¹. Внесение изменений в информационное сообщение осуществляется не позднее наступления даты окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении, с соблюдением следующих условий:

1) срок представления образовательными организациями заявок должен быть продлён таким образом, чтобы со дня, следующего за днём внесения таких изменений, до даты окончания срока приёма заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2) при внесении изменений в информационное сообщение не должен быть изменён способ проведения отбора;

3) в случае внесения изменений в информационное сообщение после наступления даты начала срока приёма заявок в информационное сообщение должно быть включено положение, предусматривающее право образовательных организаций внести изменения в заявку;

4) образовательные организации, представившие заявки, должны быть уведомлены о внесении изменений в информационное сообщение не позднее дня, следующего за днём внесения изменений в информационное сообщение, с использованием системы «Электронный бюджет».»;

5) пункты 8-10 изложить в следующей редакции:

«8. Для участия в конкурсе образовательная организация представляет заявку в соответствии с требованиями и в сроки, которые указаны в информационном сообщении.

Заявки формируются образовательными организациями в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий указанных в информационном сообщении документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования), которые образовательные организации должны представить в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил (далее – документы).

Сформированные заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа образовательной организации.

Датой и временем представления образовательной организацией заявки считаются дата и время подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Заявка должна содержать следующие сведения:

полное и сокращённое наименование образовательной организации;

основной государственный регистрационный номер, присвоенный образовательной организации;

идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный образовательной организации;

дату и код причины постановки на учёт в налоговом органе;

юридический адрес образовательной организации;

фактический адрес места нахождения, абонентский номер телефонной связи, почтовый адрес и адрес электронной почты образовательной организации для направления юридически значимых сообщений.

9. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа образовательной организации, либо выписки из реестра лицензий;

свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа образовательной организации, либо выписки из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»;

устава образовательной организации, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа образовательной организации;

свидетельства о государственной регистрации, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа образовательной организации;

свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе по месту нахождения на территории Ульяновской области, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа образовательной организации;

справки о соответствии образовательной организации требованиям, установленным подпунктами 4-10 пункта 6 настоящих Правил, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа образовательной организации;

справки налогового органа об исполнении образовательной организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

плана затрат, связанных с функционированием Центра, составленного по форме, установленной Министерством, к которому должно прилагаться финансово-экономическое обоснование потребности образовательной организации в средствах, предоставляемых в форме гранта, в соответствующем объёме, а также предложения об объёме финансового обеспечения затрат, связанных с функционированием Центра, за счёт средств образовательной организации;

согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации, являющейся государственным бюджетным или автономным учреждением, на участие образовательной организации в конкурсе, оформленного на бланке указанного органа;

концепции функционирования Центра.

Согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об образовательной организации, представляемой ею заявке, а также иной

информации об образовательной организации, связанной с отбором и результатом предоставления гранта, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

По инициативе образовательной организации одновременно с заявкой могут быть представлены электронные копии иных документов, характеризующих деятельность образовательной организации, связанную с функционированием Центра.

Электронные копии документов должны иметь распространённые 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

Министерству запрещается требовать от образовательных организаций представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если образовательная организация представит указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

Проверка соответствия образовательной организации требованиям, установленным пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия образовательной организации требованиям, установленным пунктом 6 настоящих Правил, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путём проставления образовательной организацией отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Министерство вправе запросить документы, подтверждающие соответствие образовательной организации требованиям, указанным в пункте 6 настоящих Правил, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, для осуществления проверки образовательной организации.

Документы, электронные копии которых прилагаются к заявке, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (в случае её наличия) или цифровая подпись, имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки

в расчётах, а также если тексты документов не поддаются прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днём начала срока приёма заявок, указанного в информационном сообщении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Министерству и Комиссии к представленным образовательными организациями заявкам для их рассмотрения.

Министерство вправе определить иной срок, после наступления которого Министерству открывается доступ к представленным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет», указав его в объявлении о проведении отбора.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

10. Внесение изменений в заявку осуществляется образовательной организацией до даты окончания срока приёма заявок, указанного в информационном сообщении, путём формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящих Правил.

Отзыв заявки осуществляется образовательной организацией в любое время до истечения срока приёма заявок, указанного в информационном сообщении, посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

В случае наличия в заявке и (или) документах ошибок Министерство возвращает заявку образовательной организации на доработку.

Решение о возврате заявки образовательной организации на доработку доводится до образовательной организации с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием основания для возврата заявки на доработку, а также положений заявки и (или) документов, нуждающихся в доработке.

В случае принятия Министерством решения о возврате заявки на доработку образовательная организация формирует скорректированную заявку и повторно размещает её в системе «Электронный бюджет» в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящих Правил, не позднее второго рабочего дня, следующего за днём возвращения заявки на доработку, но не позднее дня окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении.»;

б) в пункте 11:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«11. Заявки, представленные образовательными организациями, рассматриваются Комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются Министерством.»;

б) абзацы третий и пятый признать утратившими силу;

7) дополнить пунктом 11¹ следующего содержания:

«11¹. Основаниями для принятия Комиссией решения об отклонении заявки являются:

несоответствие образовательной организации требованиям, установленным пунктом 6 настоящих Правил и указанным в информационном сообщении;

непредставление и (или) представление не в полном объёме документов, предусмотренных настоящими Правилами и указанных в информационном сообщении;

несоответствие представленных образовательной организацией документов и (или) заявки требованиям, установленным настоящими Правилами и указанным в информационном сообщении;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в целях подтверждения соответствия образовательной организации требованиям, установленным пунктом 6 настоящих Правил;

представление заявки после даты окончания срока приёма заявок, указанного в информационном сообщении.

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

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии такого протокола путём формирования новой версии протокола рассмотрения заявок с указанием причин внесения изменений.»;

8) пункты 12-16 изложить в следующей редакции:

«12. Заявки оцениваются Комиссией с использованием системы «Электронный бюджет», доступ к которой обеспечивается посредством использования членами Комиссии 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».

Оценка заявок членами Комиссии осуществляется по каждому из критериев оценки, установленных пунктом 13 настоящих Правил, путём присвоения баллов каждой заявке. Оценка соответствия каждой заявки каждому из таких критериев проводится с применением балльной системы в диапазоне от нуля (минимальный балл) до ста баллов (максимальный балл) с учётом значимости критериев оценки, установленных пунктом 13 настоящих Правил.

Количество баллов, присваиваемых заявке, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки каждым членом Комиссии (далее – средний балл). При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путём суммирования баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, участвующим в оценке заявки,

и последующего деления на число участвующих в оценке заявки членов Комиссии.

На основании результатов оценки заявок формируется рейтинг заявок путём присвоения каждой заявке порядкового номера в порядке убывания значения полученного ею среднего балла (далее – рейтинг). Заявке, получившей средний балл, присваивается первый номер. Если двумя или более заявками получен одинаковый средний балл, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая имеет более раннюю дату и время её представления.

13. Оценка заявок осуществляется на основании следующих критериев оценки заявок:

1) осуществление затрат, связанных с функционированием Центра, за счёт средств образовательной организации в наибольшем по отношению к другим образовательным организациям, участвующим в конкурсе, объёме. Если затраты, связанные с функционированием Центра, за счёт средств образовательной организации, представившей заявку составляют в объёме:

- а) от 50 и более процентов – оценивается в 100 баллов;
- б) от 30 до 49 процентов – оценивается в 75 баллов;
- в) от 20 до 39 процентов – оценивается в 50 баллов;
- г) от 10 до 19 процентов – оценивается в 25 баллов;
- д) от 1 до 9 процентов – оценивается в 5 баллов;
- е) 0 процентов – оценивается в 0 баллов.

Соответствие заявок критерию оценки, определённому настоящим подпунктом, подтверждается планом затрат, представляемым в соответствии с подпунктом 8 пункта 9 настоящих Правил.

2) наличие опыта реализации в образовательной организации программ дошкольного образования, среднего общего образования. Если у образовательной организации, представившей заявку, имеется опыт реализации образовательных программ:

- а) дошкольного образования и среднего общего образования – оценивается в 100 баллов;
- б) дошкольного образования или среднего общего образования – оценивается в 50 баллов;
- в) отсутствие опыта – оценивается в 0 баллов.

Соответствие заявок критерию оценки, определённому настоящим подпунктом, подтверждается копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа образовательной организации, либо выпиской из реестра лицензий, представляемых в соответствии с подпунктом 1 пункта 9 настоящих Правил.

14. Победителем конкурса признаётся образовательная организация, заявке которой присвоен первый номер в рейтинге, сформированном Комиссией, соответствующая требованиям, установленным пунктом 6 настоящих Правил.

На основании результатов определения победителя отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии) и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания, и должен включать следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения заявок;

информацию об образовательных организациях, представивших заявки, которые были рассмотрены;

информацию об образовательных организациях, представивших заявки, которые были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений информационного сообщения, которым не соответствуют заявки;

наименование образовательной организации, признанной победителем отбора (далее – победитель отбора), с которой заключается соглашение, и размер предоставляемого ей гранта.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора путём формирования нового протокола подведения итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

Члены Комиссии не вправе разглашать информацию о результатах отбора до размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

15. Министерство на основании протокола подведения итогов отбора принимает решение о предоставлении гранта или об отказе в его предоставлении, которое оформляется распоряжением Министерства. Министерство направляет указанное решение образовательной организации посредством использования системы «Электронный бюджет» не позднее 10 рабочих дней со дня оформления распоряжения Министерства. В случае отказа в предоставлении гранта в решении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с настоящим пунктом.

Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении гранта являются:

принятие Комиссией решения об отклонении заявки, по основаниям, указанным в пункте 11¹ настоящих Правил;

отзыв заявки образовательной организацией;

присвоение в рейтинге заявкам номера ниже первого.

16. Министерство не позднее 30 дней со дня принятия им решения о предоставлении гранта заключает с победителем отбора (далее – получатель гранта) соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области, с использованием государственной информационной системы «Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и анализа бюджета» (далее – система «АЦК Планирование»).

Получатель гранта признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если он не подписал соглашение в течение указанного в информационном сообщении срока со дня поступления соглашения на подписание и не направил возражения по проекту соглашения. В этом случае грант не предоставляется.

Соглашение должно содержать в том числе:

сведения об объёме, условиях, целях и порядке предоставления гранта, в том числе о сроках его перечисления;

согласие получателя гранта на осуществление Министерством проверок соблюдения получателем гранта порядка и условий, установленных при предоставлении гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и запрет приобретения за счёт гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

значение результата предоставления гранта;

обязанность получателя гранта включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), 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 (далее – контрагенты), на осуществление Министерством проверок соблюдения ими условий и порядка, установленных при предоставлении гранта, в том числе в части достижения результатов его предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, и условие о запрете приобретения контрагентами, являющимися юридическими лицами, за счёт гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

сведения об основании, о порядке и сроках возврата гранта получателем гранта в областной бюджет Ульяновской области;

подтверждение соответствия получателя гранта по состоянию на дату заключения соглашения требованиям, установленным пунктом 6 настоящих Правил.

В случае уменьшения Министерству ранее доведённых до него лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта, приводящего к невозможности предоставления гранта получателю гранта в объёме, сведения

о котором содержатся в соглашении, в соглашение подлежат включению условия о согласовании новых условий соглашения или о его расторжении в случае недостижения Министерством и получателем гранта согласия относительно таких новых условий.

В случае реорганизации получателя гранта в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя гранта в форме разделения, выделения, а также в случае ликвидации получателя гранта соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению, с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в областной бюджет Ульяновской области.»;

9) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Получатели гранта ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, размещают в системе «АЦК Планирование» отчёт о достижении значения результата предоставления гранта и отчёт об осуществлении затрат, источником финансового обеспечения которых является грант, составленные по формам, определёнными типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Ульяновской области для соответствующего вида субсидий (далее – отчёт).

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Ульяновской области, связанных с предоставлением гранта, являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставленные из федерального бюджета областному бюджету Ульяновской области, отчёт представляется посредством его размещения в системе «Электронный бюджет».

Министерство не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днём размещения получателем гранта отчёта в системе «АЦК Планирование», проверяет его и по результатам проверки принимает решение о принятии отчёта или о его возвращении получателю гранта на доработку. Решение о принятии отчёта или о его возвращении получателю гранта на доработку оформляется в форме уведомления. Уведомление в электронной форме доводится до получателя гранта с использованием системы «АЦК Планирование» в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения. При этом в уведомлении, содержащем информацию о принятии Министерством решения о возвращении получателю гранта отчёта на доработку, указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения о возвращении получателю гранта отчёта на доработку являются:

несоответствие отчёта установленной форме;
наличие в отчёте ошибок.

Получатель гранта не позднее чем через 5 календарных дней, следующих за днём получения уведомления, содержащего информацию о принятии Министерством решения о возвращении получателю гранта отчёта на доработку, дорабатывает отчёт и повторно размещает его в системе «АЦК Планирование».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



Г.С. Спирчагов