



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2025 г. № 98-П

г. Салехард

### О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **26 февраля 2025 г. № 98-П**

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 декабря 2017 года № 1280-П:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета в целях финансового обеспечения затрат общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил Российской Федерации и правоохранительных органов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;**

1.2. в преамбуле слова «и правоохранительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «Российской Федерации и правоохранительных органов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;

1.3. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета в целях финансового обеспечения затрат общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил Российской Федерации и правоохранительных органов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

1.4. Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета в целях возмещения затрат общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

**«УТВЕРЖДЕН**

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1280-П  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **26 февраля 2025 г. № 98-П** )

## **ПОРЯДОК**

предоставления субсидии из окружного бюджета в целях финансового обеспечения затрат общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил Российской Федерации и правоохранительных органов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета в целях финансового обеспечения затрат общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил Российской Федерации и правоохранительных органов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, общественная организация, субсидия, ветераны (пенсионеры)) определяет механизм и условия предоставления субсидии в связи с финансированием деятельности общественной организации, направленной на решение социальных вопросов ветеранов (пенсионеров), в соответствии с ее уставными целями деятельности.

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. департамент – департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа, являющийся главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты департамента: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 15, [dszn@yanao.ru](mailto:dszn@yanao.ru);

1.2.2. получатель субсидии – общественная организация, прошедшая отбор на получение субсидии (далее – отбор) и признанная победителем отбора в соответствии с пунктом 3.17 Порядка;

1.2.3. соглашение – соглашение о предоставлении субсидии между департаментом и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, и порядок предоставления и расходования субсидии.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма соглашения);

1.2.4. мероприятия с гражданами старшего поколения – мероприятия с гражданами пожилого возраста (женщины, достигшие возраста 55 лет и старше, и мужчины, достигшие возраста 60 лет и старше), направленные на:

- подготовку и проведение праздничных и памятных событий;
- организацию культурного досуга ветеранов (пенсионеров);

- на военно-патриотическое воспитание молодежи с привлечением ветеранов (пенсионеров);
- правовую защиту прав и свобод ветеранов (пенсионеров).

1.3. К категории общественных организаций, имеющих право на получение субсидии, относятся общественные организации, осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных вопросов ветеранов (пенсионеров), в соответствии с их уставными целями деятельности (далее – категория).

1.4. Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 6 «Насыщение рынка социально значимыми видами и формами социальной поддержки и социального обслуживания граждан, социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы автономного округа «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1128-П.

1.5. Способом проведения отбора является запрос предложений, поданных общественными организациями для участия в отборе (далее – предложения), исходя из соответствия общественных организаций категории, требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка, и очередности поступления предложений.

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

## **II. Требования к общественным организациям**

2.1. Требования, которым должна соответствовать общественная организация на дату рассмотрения предложения и дату заключения соглашения:

2.1.1. общественная организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.2. общественная организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. общественная организация 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;

2.1.4. общественная организация не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, установленные пунктом 1.1 Порядка;

2.1.5. общественная организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. у общественной организации 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;

2.1.7. у общественной организации отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

2.1.8. общественная организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к общественной организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность общественной организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) общественной организации;

2.1.10. общественная организация осуществляет уставную деятельность не менее 10 лет, предшествующих дате подачи предложения, на территории автономного округа;

2.1.11. наличие количества участников (членов) общественной организации не менее 3000 человек;

2.1.12. наличие в составе общественной организации районных и городских общественных организаций, основу которых составляют первичные организации ветеранов;

2.1.13. наличие опыта реализации мероприятий с гражданами старшего поколения.

2.2. Подтверждение соответствия общественной организации требованиям, предусмотренным подпунктами 2.1.1 – 2.1.9 пункта 2.1 Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами

«Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет», предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, соответствие общественной организации требованиям, предусмотренным подпунктами 2.1.1 – 2.1.9 пункта 2.1 Порядка, подтверждается общественной организацией предложением путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Соответствие общественной организации требованиям, предусмотренным подпунктами 2.1.10 – 2.1.13 пункта 2.1 Порядка, подтверждается документами, указанными в подпунктах 3.4.1, 3.4.2, 3.4.4 пункта 3.4 Порядка.

Запрещено требовать от общественной организации представление документов и информации в целях подтверждения ее соответствия требованиям, предусмотренным подпунктами 2.1.1 – 2.1.9 пункта 2.1 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, когда общественная организация готова представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

### **III. Порядок проведения отбора**

3.1. Отбор проводится в системе «Электронный бюджет» не позднее 25 декабря года, предшествующего году, в котором заключается соглашение.

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием 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 отбора взаимодействие департамента с общественной организацией осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Департамент не позднее 3 календарных дней до даты начала приема предложений размещает на официальном сайте департамента в сети «Интернет» (<http://dszn.yanao.ru/>) (далее – официальный сайт департамента) (с размещением указателей страницы на едином портале), а также на едином портале объявление о проведении отбора с указанием информации, предусмотренной пунктом 21 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – объявление о проведении отбора, общие требования). Срок приема предложений составляет 15 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.3. Предложение формируется общественной организацией в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму), предусмотренных пунктом 3.4 Порядка (далее – документы), в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

3.4. Для участия в отборе общественные организации представляют следующие документы:

3.4.1. справку о численности участников (членов) общественной организации (в произвольной форме);

3.4.2. документ, содержащий информацию о деятельности общественной организации за предшествующий финансовый год о проведенных мероприятиях и достигнутых в рамках них результатах, о планируемых мероприятиях на текущий год, о планируемых расходах на текущий год (в произвольной форме);

3.4.3. согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте департамента информации об общественной организации, о подаваемом ей предложении (в произвольной форме);

3.4.4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения об общественной организации.

3.5. Предложение подписывается руководителем общественной организации или иным уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

Документы представляются в систему «Электронный бюджет» в виде отдельных файлов в формате PDF и должны полностью воспроизводить текст или изображение оригиналов документов (все листы документов).

3.6. В случае необходимости внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема предложений с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а(1)» пункта 25 общих требований.

Общественные организации, подавшие предложения, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

3.7. Общественная организация может подать только одно предложение.

3.8. Датой подачи предложения общественной организацией в департамент считается дата его подписания общественной организацией с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.9. Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется указанными в объявлении о проведении отбора сотрудниками департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания приема предложений включительно.

3.10. Предложение может быть отозвано общественной организацией до окончания срока приема предложений посредством системы «Электронный бюджет». Отозванные предложения не учитываются при определении количества предложений.

3.11. Общественная организация до дня окончания срока приема предложений вправе посредством системы «Электронный бюджет» внести изменения в предложение или представить дополнительные документы (информацию), в том числе подтверждающие его соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка, путем отзыва ранее поданного предложения и подачи нового предложения в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 Порядка.

3.12. Для рассмотрения предложений со дня, следующего за днем окончания срока, определенного для приема предложений, департаменту открывается к ним доступ в системе «Электронный бюджет», автоматически производится формирование протокола вскрытия предложений на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.13. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока, определенного для приема предложений, осуществляет проверку общественных организаций на соответствие категории, требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, предложений и документов на соответствие требованиям, предусмотренным Порядком.

Отбор проводится, если к участию допущены одно или более предложений.

Проверка соответствия общественной организации требованиям, предусмотренным подпунктами 2.1.1 – 2.1.9 пункта 2.1 Порядка, в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 2.2 Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Проверка соответствия общественной организации требованиям, предусмотренным подпунктами 2.1.10 – 2.1.13 пункта 2.1 Порядка, а также в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.2 Порядка, требованиям, предусмотренным подпунктами 2.1.1 – 2.1.9 пункта 2.1 Порядка, осуществляется посредством получения департаментом сведений (информации) в государственных информационных системах, в том числе через электронный сервис Федеральной налоговой службы, используя открытые данные,

размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг).

3.14. При отсутствии оснований для отклонения предложения, предусмотренных пунктом 3.15 Порядка, департамент определяет общественную организацию соответствующей категории, требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка, а ее предложение соответствующим требованиям, предусмотренным Порядком.

При наличии оснований для отклонения предложения, предусмотренных пунктом 3.15 Порядка, департамент отклоняет предложение.

3.15. Основаниями для отклонения предложения являются:

3.15.1. недостоверность информации, содержащейся в предложении и (или) документах, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

3.15.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, определенных пунктом 3.4 Порядка;

3.15.3. несоответствие представленных общественной организацией предложения и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в Порядке;

3.15.4. подача общественной организацией предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;

3.15.5. несоответствие общественной организации категории и (или) требованиям, предусмотренным в пункте 2.1 Порядка.

3.16. Общественной организации, определенной как соответствующей категории, требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка, присваивается порядковый номер исходя из очередности поступления предложения, где первый порядковый номер присваивается общественной организации, предложение которой поступило ранее по дате и времени относительно других.

3.17. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 3.13 Порядка, подводит итоги отбора и определяет победителем отбора общественную организацию с присвоенным первым порядковым номером.

3.18. Протокол подведения итогов отбора, включающий сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени департамента в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.19. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется департаментом не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений в системе «Электронный бюджет».

3.20. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет» департамент принимает решение об

итогах отбора в форме приказа, включающего сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований.

Решение об итогах отбора размещается на официальном сайте департамента, на едином портале в течение одного календарного дня со дня его принятия.

3.21. Департамент принимает решение в форме приказа об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений в случае отсутствия доведенных департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

Решение об отмене проведения отбора размещается на официальном сайте департамента, в системе «Электронный бюджет» в течение одного календарного дня со дня его принятия.

Отбор считается отмененным со дня размещения информации о его отмене в системе «Электронный бюджет».

3.22. Департамент принимает решение в форме приказа о признании отбора несостоявшимся в следующих случаях и следующие сроки:

3.22.1. если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения – в течение 3 календарных дней со дня окончания срока подачи предложений;

3.22.2. если по результатам рассмотрения предложений отклонены все предложения по основаниям, предусмотренным пунктом 3.15 Порядка, – в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет».

Решение о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте департамента, в системе «Электронный бюджет» в течение одного календарного дня со дня его принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся объявляется новый отбор, осуществляемый в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

#### **IV. Условия и порядок предоставления субсидии**

4.1. Размер субсидии определен законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и устанавливается в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.1 Порядка, для финансового обеспечения следующих направлений расходов:

- оплата услуг связи (телефон, факс, интернет), почтовые расходы;
- оплата коммунальных услуг за используемые помещения;
- оплата услуг по содержанию помещений, техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации;
- приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, услуги расчетно-кассового обслуживания;
- оплата услуг по сопровождению программ, в том числе приобретение программного обеспечения;
- приобретение периодических печатных изданий;
- проведение праздничных и памятных мероприятий;

приобретение памятных подарков, сувениров при проведении праздничных мероприятий;

заработная плата работникам;

оплата гарантий и компенсаций, предусмотренных для лиц, работающих в районах Крайнего Севера;

оплата расходов, связанных с проведением проверочных мероприятий районных и городских общественных организаций, участием в заседаниях (конференциях, пленумах), проводимых общественной организацией, а также Всероссийской общественной организацией (командировочные расходы).

4.2. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании соглашения.

Случаи и условия заключения дополнительного соглашения к соглашению определяются Порядком и соглашением.

4.3. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, являются:

4.3.1. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.3.2. о согласовании новых условий соглашения или о его расторжении при недостижении сторонами согласия по новым условиям соглашения, связанным с уменьшением департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (данное условие не распространяется на договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению);

4.3.3. запрет приобретения получателем субсидии и юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключаемых в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

4.4. 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 окружной бюджет.

4.5. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 3.20 Порядка, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств до департамента проверяет получателя субсидии на соответствие категории, требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка, в порядке, установленном пунктом 3.13 Порядка, документов, указанных в пункте 3.4 Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии путем направления получателю субсидии для подписания соглашения в форме электронного документа посредством системы оператора юридически значимого электронного документооборота, определенной в соглашении, с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей лиц, имеющих право действовать от имени соответственно департамента и получателя субсидии либо при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.6 Порядка, принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении субсидии, о чем уведомляет получателя субсидии в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

Общественная организация в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени общественной организации.

В случае неподписания общественной организацией соглашения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, департамент в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока для подписания соглашения принимает решение в форме приказа о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения, о чем уведомляет его в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.6. Субсидия при условии отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных настоящим пунктом, единовременно в полном размере в течение 7 рабочих дней со дня заключения соглашения перечисляется на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, по реквизитам и в порядке, которые определены в соглашении.

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии категории, требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме указанных документов);

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4.7. Результатом предоставления субсидии является развитие негосударственного сектора в сфере социального обслуживания путем осуществления государственной поддержки общественной организации для привлечения не менее 15% граждан старше трудоспособного возраста от общего количества граждан старше трудоспособного возраста, проживающих в автономном округе, к участию в мероприятиях с гражданами старшего поколения.

Дата завершения и значение результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

## **V. Требования к отчетности**

5.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент по форме, определенной типовой формой соглашения:

5.1.1. отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;

5.1.2. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением финансовых и иных документов (их надлежащим образом заверенных копий), подтверждающих соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

5.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 5.1 Порядка (далее – отчетность), представляются в департамент на бумажном носителе и регистрируются департаментом в день их поступления.

5.3. Департамент проводит проверку отчетности в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетности, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 5.3 Порядка, принимает решение о принятии отчетности.

5.5. При наличии оснований для отказа в принятии отчетности, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного пунктом 5.3 Порядка, направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчетности и возвращает ее получателю субсидии для устранения обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка (далее – устранение замечаний), с указанием оснований для отказа в принятии отчетности.

5.6. Основаниями для отказа в принятии отчетности являются:

- несоответствие отчетности установленной форме либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетности;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчетности.

5.7. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в принятии отчетности устраняет замечания и направляет отчетность в департамент в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 Порядка.

5.8. Департамент повторно рассматривает представленную получателем субсидии отчетность после устранения замечаний в течение 20 рабочих дней со дня ее получения в порядке, предусмотренном пунктами 5.4, 5.5 Порядка.

**VI. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)  
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе  
в части достижения результата предоставления субсидии, и  
ответственность за их нарушение**

6.1. Департамент осуществляет в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки).

Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

6.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, а также отчетности.

6.3. В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля запрашивают у получателя субсидии документы (их надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

6.4. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (их надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

6.5. По результатам проверки, проведенной департаментом, в течение 15 рабочих дней со дня ее окончания оформляется акт по результатам проверки.

6.6. В случае выявленного по фактам проверок нарушения получателем субсидии требований, предусмотренных Порядком, порядка и условий предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению, либо с нарушением порядка и условий предоставления субсидии.

6.7. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидии, объем средств субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} * (1 - T_i / S_i),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

$T_i$  – фактически достигнутое значение результата на дату его завершения, указанную в соглашении;

$S_i$  – значение результата, установленное соглашением.

6.8. При выявлении, в том числе по результатам проверок, фактов нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, недостижении значения результата предоставления субсидии департамент в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о принятии отчетности, предусмотренного пунктом 5.4 Порядка, или со дня оформления акта по результатам проверки направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование).

6.9. Возврат средств субсидии (части субсидии) по требованию осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования по указанным в нем платежным реквизитам.

6.10. Получатель субсидии обязан возвратить в окружной бюджет неиспользованную часть субсидии до 15 января года, следующего за годом использования субсидии, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. В случае невозврата получателем субсидии в добровольном порядке средств субсидии в сроки, установленные пунктами 6.9, 6.10 Порядка, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VII. Иные положения**

7.1. Документооборот между департаментом и получателем субсидии, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.».

2. Порядок предоставления грантов в форме субсидий поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 сентября 2019 года № 1052-П, изложить в следующей редакции:

**«УТВЕРЖДЕН**

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 26 сентября 2019 года № 1052-П  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **26 февраля 2025 г. № 98-П** )

**ПОРЯДОК**

предоставления грантов в форме субсидий поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг  
Ямало-Ненецкого автономного округа

## **I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, гранты, поставщик социальных услуг), определяет условия, механизм и порядок предоставления грантов в целях стимулирования инновационной деятельности в системе социального обслуживания граждан в Ямало-Ненецком автономном округе и государственной поддержки гражданских инициатив в сфере социального обслуживания граждан.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление грантов, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент).

Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты департамента: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 15, dszn@yanao.ru.

Финансовое обеспечение грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию комплекса процессных мероприятий 7 «Модернизация и развитие системы социального обслуживания населения» государственной программы автономного округа «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1128-П.

1.3. Гранты предоставляются по результатам отбора поставщиков социальных услуг, проводимого в виде конкурса (далее – конкурс).

1.4. Информация о грантах размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru/>) (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

грант – денежные средства, предоставляемые департаментом грантополучателю на конкурсной основе за счет средств окружного бюджета в форме субсидии способом финансового обеспечения затрат на реализацию тематического проекта;

грантополучатель – поставщик социальных услуг, победивший в конкурсе;

текущий финансовый год – год предоставления гранта, в котором осуществляется исполнение окружного бюджета, составление и рассмотрение проекта окружного бюджета;

тематический проект – документ, содержащий инновационные методики или технологии социальной работы в системе социального обслуживания граждан в автономном округе. Под инновационными методиками или технологиями социальной работы в системе социального обслуживания граждан в автономном округе в Порядке понимается внедряемый (либо разработанный) новый комплекс организационных мер, операций и приемов в социальной работе, направленный на обеспечение роста качества социальных услуг или увеличение числа получателей социальных услуг;

соглашение – соглашение между грантополучателем и департаментом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением гранта, и устанавливающее порядок предоставления и расходования гранта.

1.6. Результатом предоставления гранта является повышение эффективности и качества услуг, предоставляемых организациями социального обслуживания.

Достижением результата предоставления гранта является достижение значений характеристик результата предоставления гранта (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат предоставления гранта) (далее – характеристики):

- количество получателей социальных услуг, охваченных в процессе реализации тематического проекта;

- доля получателей социальных услуг, удовлетворенных качеством оказания услуг, от общего числа получателей социальных услуг, охваченных реализацией тематического проекта, по результатам проведенного анкетирования.

Значения характеристик и дата достижения результата предоставления гранта устанавливаются в соглашении.

## **II. Порядок проведения конкурса**

2.1. Конкурс проводится один раз в два года.

2.2. На конкурс представляются тематические проекты поставщиков социальных услуг, предусматривающие осуществление деятельности на территории автономного округа по одному или нескольким направлениям из числа следующих направлений:

- внедрение современных технологий социального обслуживания на дому в полустационарной и стационарной формах;

- содействие развитию социального сопровождения маломобильных людей и людей с тяжелыми заболеваниями;

- апробация и внедрение инноваций при предоставлении услуг в сфере социального обслуживания;

- социальное сопровождение людей с психическими расстройствами и расстройствами поведения (включая расстройства аутистического спектра);

- укрепление института семьи и семейных ценностей;

- профилактика социального сиротства, в том числе раннее выявление семейного неблагополучия и организация оказания всесторонней помощи;
- социальная адаптация детей-инвалидов, поддержка семей с детьми-инвалидами, родителей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Основанием для проведения конкурса является приказ департамента, который издается не позднее чем за 3 рабочих дня до дня размещения объявления о проведении конкурса, указанного в пункте 2.4 Порядка. Департамент осуществляет организационное, правовое и методическое руководство при проведении конкурса.

2.4. Объявление о проведении конкурса размещается на едином портале в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), а также в сети «Интернет» на официальном сайте департамента (<http://dszn.yanao.ru>) (далее – интернет-сайт) в течение 3 дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.3 Порядка.

Объявление о проведении конкурса должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 21 общих требований к нормативно-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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – общие требования).

В случае необходимости внесения изменений в объявление о проведении конкурса осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом «а (1)» пункта 25 общих требований.

Разъяснение положений объявления о проведении конкурса осуществляется указанными в объявлении о проведении конкурса сотрудниками департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении конкурса, со дня размещения объявления о проведении конкурса до дня окончания приема заявок поставщиков социальных услуг на участие в конкурсе (далее – заявка) включительно.

2.5. Конкурс проводится в системе «Электронный бюджет». Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием 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 департамента, конкурсной комиссии и поставщиков социальных услуг осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.6. Прием заявок и прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.14 Порядка, начинается со дня, следующего за днем опубликования объявления о проведении конкурса. Срок приема документов

составляет 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса срок подачи заявок продлевается в соответствии с абзацем третьим пункта 2.4 Порядка.

2.7. В конкурсе могут участвовать поставщики социальных услуг, соответствующие следующим требованиям на дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения:

2.7.1. поставщик социальных услуг находится в реестре поставщиков социальных услуг автономного округа в течение не менее 6 месяцев до даты рассмотрения заявки и даты заключения соглашения;

2.7.2. поставщик социальных услуг, являющийся юридическим лицом, не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.7.3. поставщик социальных услуг не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.7.4. поставщик социальных услуг 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;

2.7.5. поставщик социальных услуг не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, установленные пунктом 1.1 Порядка;

2.7.6. поставщик социальных услуг не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.7.7. у поставщика социальных услуг 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;

2.7.8. у поставщика социальных услуг отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

2.7.9. поставщик социальных услуг, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к поставщику социальных услуг другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность поставщика социальных услуг не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а поставщик социальных услуг, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.7.10. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) поставщика социальных услуг, являющегося юридическим лицом, о поставщике социальных услуг – индивидуальном предпринимателе.

2.8. Подтверждение соответствия поставщика социальных услуг требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет», предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, соответствие поставщика социальных услуг требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 Порядка, подтверждается поставщиком социальных услуг заявкой путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. Запрещено требовать от поставщика социальных услуг представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, когда поставщик социальных услуг готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

2.10. Поставщик социальных услуг для участия в конкурсе формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывает ее усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об

электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись) руководителя или иного уполномоченного лица.

2.10.1. К заявке посредством системы «Электронный бюджет» поставщик социальных услуг прикладывает электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму):

2.10.1.1. тематического проекта, который должен содержать следующую информацию:

- направление в соответствии с пунктом 2.2 Порядка, которому соответствует планируемая деятельность по тематическому проекту;
- наименование тематического проекта, на реализацию которого запрашивается грант;
- краткое описание тематического проекта;
- срок реализации тематического проекта;
- обоснование социальной значимости тематического проекта;
- целевые группы тематического проекта;
- привлекаемые партнеры (соисполнители), добровольцы (волонтеры) для реализации тематического проекта;
- цель (цели) и задачи тематического проекта;
- ожидаемые количественные и качественные результаты тематического проекта;
- общую сумму расходов на реализацию тематического проекта;
- запрашиваемую сумму гранта с проектом сметы расходования средств и обоснованием запрашиваемой суммы гранта;
- календарный план тематического проекта;

2.10.1.2. согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя поставщика социальных услуг, являющегося бюджетным или автономным учреждением, на участие в конкурсе, оформленное на бланке соответствующего органа (не представляется поставщиками социальных услуг, функции и полномочия учредителя которых осуществляет департамент);

2.10.1.3. согласия поставщика социальных услуг на осуществление в отношении него департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.10.1.4. реквизитов счета для перечисления гранта;

2.10.1.5. поставщиком социальных услуг – индивидуальным предпринимателем дополнительно к документам, предусмотренным позициями 2.10.1.1 – 2.10.1.4 настоящего подпункта:

2.10.1.5.1. согласия на обработку персональных данных согласно приложению № 2;

2.10.1.5.2. согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению № 3.

2.10.2. В случае использования фото- и видеоматериалов к заявке прикладывается письменное согласие лиц, чье изображение используется в фото- и видеоматериалах, фото- и видеосъемках и дальнейшее использование

их изображений в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.11. Ответственность за достоверность представленных в документах сведений несет поставщик социальных услуг.

2.12. Поставщик социальных услуг может подать только одну заявку.

2.13. Поставщик социальных услуг посредством системы «Электронный бюджет» вправе отозвать поданную заявку до дня окончания срока приема заявок.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных поставщиками социальных услуг, и возврату поставщику социальных услуг не подлежат.

2.14. Поставщик социальных услуг до окончания срока приема заявок вправе посредством системы «Электронный бюджет» представить дополнительные документы (информацию), в том числе подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 Порядка.

Изменения в ранее поданную заявку оформляются как новая заявка, при этом ранее направленная заявка считается отозванной.

2.15. Датой поступления заявки в департамент считается дата подписания поставщиком социальных услуг заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Каждому поставщику социальных услуг на основании даты и времени подачи заявки присваивается порядковый номер, где первый порядковый номер присваивается поставщику социальных услуг, заявка которого поступила ранее по дате и времени относительно других.

2.16. Для проведения конкурса департаментом создается конкурсная комиссия. Порядок работы конкурсной комиссии и ее персональный состав устанавливаются положением о конкурсной комиссии, утверждаемым приказом департамента.

2.17. Для рассмотрения и оценки заявок со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, департаменту и конкурсной комиссии открывается к ним доступ в системе «Электронный бюджет», автоматически производится формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.18. Конкурсная комиссия в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.14 Порядка, на предмет их комплектности и достоверности, соблюдения сроков их представления, а также проверку соответствия поставщиков социальных услуг требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 Порядка, и их оценку в соответствии с критериями оценки и их величинами значимости согласно приложению № 1 (далее – критерии оценки)

В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 2.8 Порядка, проверка соответствия поставщиков социальных услуг требованиям, предусмотренным

пунктом 2.7 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет».

В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.8 Порядка, проверка соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 Порядка, осуществляется посредством получения конкурсной комиссией сведений (информации) в государственных информационных системах, в том числе через электронный сервис Федеральной налоговой службы, используя открытые данные, размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг).

2.19. При наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.21 Порядка, конкурсная комиссия отклоняет заявку.

2.20. При отсутствии предусмотренных пунктом 2.21 Порядка оснований для отклонения заявки конкурсная комиссия определяет поставщика социальных услуг, подавшего рассматриваемую заявку, соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 Порядка.

2.21. Основаниями для отклонения заявки являются:

2.21.1. представление заявки и документов, определенных пунктом 2.10 Порядка, после окончания срока их приема;

2.21.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, определенных пунктом 2.10 Порядка;

2.21.3. недостоверность информации, содержащейся в заявке и документах, определенных пунктом 2.10 Порядка;

2.21.4. несоответствие планируемого поставщиком социальных услуг расходования средств гранта направлениям расходов, указанным в пункте 3.3 Порядка;

2.21.5. несоответствие поставщика социальных услуг требованиям, указанным в пункте 2.7 Порядка;

2.21.6. несоответствие тематического проекта направлениям, указанным в пункте 2.2 Порядка;

2.21.7. несоответствие представленных поставщиком социальных услуг заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренным Порядком.

2.22. В ходе оценки заявок формируется рейтинг поставщиков социальных услуг (далее – рейтинг): каждой заявке присваивается порядковый номер (далее – место поставщика социальных услуг в рейтинге) по итогам суммирования баллов в соответствии с критериями оценки, начиная от заявки поставщика социальных услуг, получившего максимальный итоговый балл, с учетом очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.23. По итогам рассмотрения заявок автоматически формируется протокол рассмотрения заявок на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.24. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 2.18 Порядка, подводит итоги конкурса. Победителями конкурса признаются поставщики социальных услуг, чьи

тематические проекты получили максимальное количество баллов, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов, занимающие с 1 по 4 места поставщика социальных услуг в рейтинге.

Протокол подведения итогов конкурса, включающий сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя конкурса, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса осуществляется конкурсной комиссией не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурса путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений в системе «Электронный бюджет».

2.25. Распределение грантов осуществляется в порядке очередности в соответствии с рейтингом, предусмотренным пунктом 2.22 Порядка.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса в системе «Электронный бюджет» принимает решение об итогах конкурса в форме приказа.

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, размещает на едином портале, интернет-сайте информацию о результатах проведения конкурса, включающую сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований.

2.26. Грантодатель принимает решение о признании отбора несостоявшимся в форме приказа в следующих случаях и следующие сроки:

2.26.1. если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки – в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок;

2.26.2. если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.21 Порядка, – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет»;

2.26.3. если ни одна заявка не набрала минимальное количество баллов, предусмотренное пунктом 2.24 Порядка, – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет».

2.27. В случае отсутствия доведенных департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год департамент принимает решение в форме приказа об отмене проведения конкурса не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

Решение об отмене проведения конкурса размещается на едином портале, а также на интернет-сайте в течение одного календарного дня со дня его принятия. Заявки на участие в конкурсе не возвращаются. Конкурс считается отмененным с момента размещения информации о его отмене на едином портале.

### III. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. На конкурсе распределяется четыре гранта. Размер каждого гранта составляет 300 000 (триста тысяч) рублей.

3.2. Гранты используются грантополучателями в текущем финансовом году.

3.3. Грант предоставляется на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям расходов:

- расходы, связанные с приобретением оборудования, инвентаря, программного обеспечения;
- расходы, связанные с приобретением запасных и (или) составных частей для оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем передачи и отображения информации, средств связи;
- расходы, связанные с приобретением методических и информационных материалов;
- расходы, связанные с обучением работников грантополучателя.

3.4. Предоставление гранта осуществляется на основании соглашения, заключенного между департаментом и грантополучателем в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма соглашения).

3.5. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.25 Порядка, направляет грантополучателю для подписания соглашение.

3.6. Грантополучатель в течение 10 календарных дней со дня получения соглашения подписывает его и направляет в двух экземплярах в департамент.

3.7. В случае если подписанный грантополучателем экземпляр соглашения не поступит в департамент в срок, установленный пунктом 3.6 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней после истечения указанного срока принимает решение в форме приказа о признании грантополучателя уклонившимся от заключения соглашения. О принятом решении грантополучатель уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.8. В случае если по окончании срока, указанного в пункте 3.6 Порядка, соглашение не было подписано грантополучателем либо грантополучатель добровольно отказался от получения гранта, обязательства департамента по предоставлению гранта аннулируются и грант предоставляется решением департамента, которое принимается в форме приказа, грантополучателю, чья заявка по результатам оценки получила не менее 60% от максимально возможного количества баллов, занявшему место в рейтинге, предусмотренном пунктом 2.22 Порядка, следующее за местом в рейтинге, занятым последним грантополучателем (далее – иной поставщик социальных услуг). Указанный приказ издается в течение 3 рабочих дней по окончании срока, указанного в пункте 3.6 Порядка.

При отсутствии иных поставщиков социальных услуг грант не предоставляется.

3.9. Средства, предусмотренные департаментом на предоставление грантов на соответствующий финансовый год, в случае, если они не были

предоставлены в соответствии с Порядком поставщикам социальных услуг, подлежат возврату в окружной бюджет.

3.10. Департамент не позднее 10 календарных дней со дня получения подписанного грантополучателем соглашения в двух экземплярах проводит проверку грантополучателя на предмет соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.18 Порядка, документов, представленных грантополучателем, и принимает решение о предоставлении грантополучателю гранта путем подписания соглашения и направления грантополучателю одного экземпляра соглашения либо отказывает в предоставлении гранта в случаях, установленных пунктом 3.14 Порядка.

3.11. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, являются:

3.11.1. запрет приобретения за счет средств гранта грантополучателем и юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключаемых в целях исполнения обязательств по соглашению, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3.11.2. о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям (данное условие не распространяется на договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению);

3.11.3. согласие грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом проверки порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления (значений характеристик), а также о проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.12. Изменение соглашения (а также его расторжение) осуществляется по соглашению департамента и грантополучателя в письменной форме в порядке, установленном для заключения соглашения, в виде дополнительных соглашений к соглашению, которые являются его неотъемлемой частью и должны соответствовать типовой форме соглашения.

3.13. При реорганизации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, 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 грантополучателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 грант, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.14. Перечисление средств гранта грантополучателю осуществляется при условии отсутствия оснований для отказа грантополучателю в предоставлении гранта, предусмотренных настоящим пунктом, в соответствии со сроками, установленными в соглашении, но не позднее 30 рабочих дней с даты его заключения.

Основаниями для отказа грантополучателю в предоставлении гранта являются:

несоответствие грантополучателя требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 Порядка;

несоответствие представленных грантополучателем документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной грантополучателем информации.

При наличии оснований для отказа грантополучателю в предоставлении гранта, предусмотренных настоящим пунктом, департамент принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении гранта, о чем уведомляет грантополучателя в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении гранта, а грант предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 Порядка.

3.15. Грант подлежит перечислению грантополучателям на следующие счета:

индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (за исключением бюджетных (автономных) учреждений) – на расчетные или корреспондентские счета, открытые грантополучателям в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

бюджетным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования в автономном округе);

автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе автономного округа (муниципального образования в автономном округе), или на расчетные или корреспондентские счета, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Грантополучатель ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал – до 15 января года, следующего за текущим финансовым годом), представляет в департамент следующие отчеты по форме, определенной типовой формой соглашения:

4.1.1. отчет о достижении значений результата предоставления гранта и характеристик;

4.1.2. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант.

4.2. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка (далее – отчетность), проверяет их и принимает решение о принятии отчетности или об отказе в принятии отчетности.

4.3. Основаниями для отказа в принятии отчетности являются:

- несоответствие отчетности типовой форме соглашения либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетности;
- установление факта недостоверности представленной грантополучателем информации в отчетности.

4.4. Грантополучатель уведомляется о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в принятии отчетности – с указанием оснований принятия соответствующего решения).

4.5. Грантополучатель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в приеме отчетности представляет в департамент уточненную отчетность.

4.6. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня представления уточненной отчетности проверяет ее и принимает решение о принятии отчетности или об отказе в принятии отчетности в порядке, предусмотренном пунктами 4.2 – 4.4 Порядка.

4.7. Ответственность за достоверность информации в отчетности несет грантополучатель.

#### **V. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления грантов и ответственность за их нарушения**

5.1. Департамент осуществляет в отношении грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления грантов, в том числе в части достижения результата его предоставления (значений характеристик), а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных пунктом 2.10 Порядка, и отчетности.

В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля запрашивают у грантополучателя финансовые и иные

документы (их надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении грантополучателем порядка и условий предоставления гранта.

По требованию департамента и органов государственного финансового контроля грантополучатель обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (их надлежащим образом заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

Результат проверки оформляется путем составления акта по итогам проведения проверки (далее – акт проверки).

Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения значения результата предоставления гранта, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Акт проверки составляется и подписывается департаментом в течение 10 рабочих дней со дня завершения проверки.

5.3. Средства окружного бюджета, предоставленные в форме гранта, подлежат возврату по результатам проверки в случае несоблюдения грантополучателем порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления (значений характеристик).

5.4. В случае если грантополучателем допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения результата предоставления гранта (значений характеристик), размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \sum (I_k \times (1 - T_i / S_i) / k),$$

где:

$I_k$  – размер гранта, предоставленного грантополучателю в отчетном финансовом году;

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -ой характеристики на отчетную дату;

$S_i$  – значение  $i$ -ой характеристики, установленное соглашением;

$k$  – количество характеристик, установленное соглашением.

5.5. В случаях, предусмотренных пунктами 5.3, 5.4 Порядка, возврат гранта (части гранта) осуществляется в следующем порядке:

- департамент в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет грантополучателю требование о возврате гранта;

- грантополучатель обязан произвести возврат гранта в объеме средств гранта, израсходованных не по целевому назначению либо с нарушением условий и порядка предоставления гранта, в том числе при недостижении результата предоставления гранта и (или) значений характеристик, установленных в соглашении, в течение 20 рабочих дней со дня получения от департамента требования о возврате гранта.

5.6. Грантополучатель обязан возвратить в окружной бюджет неиспользованную часть гранта до 15 января года, следующего за годом

использования гранта, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Неиспользованная часть гранта рассчитывается как разница между предоставленной суммой гранта и документально подтвержденной суммой гранта, израсходованной по целевому назначению.

5.7. Грантополучатель несет ответственность в соответствии с условиями заключенного соглашения и законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае невозврата грантополучателем в добровольном порядке средств гранта в сроки, установленные пунктами 5.5, 5.6 Порядка, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VI. Иные положения

6.1. Документооборот между департаментом и грантополучателем, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

### Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий поставщикам  
социальных услуг, которые включены в  
реестр поставщиков социальных услуг  
Ямало-Ненецкого автономного округа

## КРИТЕРИИ

оценки и величина их значимости

Критерий оценки	Показатель критерия оценки	Оценка показателя	Величина значимости, %	
			показателя критерия оценки	критерия оценки
1	2	3	4	5
1. Значимость реализации тематического проекта для решения социальных проблем	1.1. актуальность тематического проекта	0 баллов – тематический проект не актуален, социально не значим; 20 баллов – тематический проект социально значим, актуален для 1 целевой группы, на которую он направлен; 50 баллов – тематический проект социально значим, актуален для 2-х целевых групп, на которые он направлен; 100 баллов – тематический	30	50

1	2	3	4	5
		проект социально значим, актуален более чем для 2-х целевых групп, на которые он направлен		
	1.2. инновационный подход, оригинальность идеи	0 – тематический проект не носит инновационного характера, идея не оригинальна для всех организаций; 20 баллов – тематический проект носит инновационный характер, идея оригинальна для всех организаций, но он не был представлен на ежегодном форуме «Сильные идеи для нового времени»; 50 баллов – тематический проект носит инновационный характер, идея оригинальна для всех организаций, он был представлен на ежегодном форуме «Сильные идеи для нового времени», но не вошел в ТОП-100 идей; 100 баллов – тематический проект носит инновационный характер, идея оригинальна для всех организаций, был представлен на ежегодном форуме «Сильные идеи для нового времени» и вошел в ТОП-100 идей	40	
	1.3. возможность дальнейшего использования тематического проекта в качестве положительной практики	0 баллов – нет возможности дальнейшего продолжения тематического проекта; 100 баллов – тематический проект может быть реализован на постоянной основе	30	
2. Обоснованность результатов тематического проекта	2.1. логическая связность и реализуемость тематического проекта, соответствие проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	0 баллов – логическая связность и реализуемость тематического проекта отсутствует; 100 баллов – тематический проект реализуем и имеет логическую связанность, мероприятия проекта соответствуют его целям, задачам и ожидаемым результатам	30	50
	2.2. соотношение планируемых расходов на реализацию тематического	0 баллов – планируемые расходы на реализацию тематического проекта не соответствуют его ожидаемым результатам;	30	

1	2	3	4	5
	проекта и его ожидаемых результатов	100 баллов – планируемые расходы на реализацию тематического проекта соответствуют его ожидаемым результатам		
	2.3. измеримость результатов	0 баллов – показатели внедрения тематического проекта не предусмотрены; 50 баллов – результаты внедрения тематического проекта предусмотрены, измеримы, но требуют введения дополнительных отчетных форм; 100 баллов – результаты внедрения тематического проекта предусмотрены, измеримы на основе имеющихся отчетных форм	40	

## Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий поставщикам  
социальных услуг, которые включены в  
реестр поставщиков социальных услуг  
Ямало-Ненецкого автономного округа

## ФОРМА СОГЛАСИЯ

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование, серия и номер, когда и кем выдан)  
ИНН: \_\_\_\_\_, СНИЛС: \_\_\_\_\_,  
номер телефона, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, почтовый  
адрес: \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О  
персональных данных», в целях проверки на соответствие требованиям,  
установленным пунктом 2.7 Порядка предоставления грантов в форме субсидий  
поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных  
услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением  
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 сентября 2019 года  
№ 1052-П, даю департаменту социальной защиты населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа, находящемуся по адресу: 629008, г.Салехард, ул. Подшибякина,  
д. 15, свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя,

отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес).

Настоящее согласие представляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая совершение следующих действий: действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа почтовым отправлением по адресу: 629008, г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 15, либо на адрес электронной почты [dszn@yanao.ru](mailto:dszn@yanao.ru).

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, указанные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение № 3

к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий поставщикам  
социальных услуг, которые включены в  
реестр поставщиков социальных услуг  
Ямало-Ненецкого автономного округа

## ФОРМА СОГЛАСИЯ

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения

Настоящим я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)  
 номер телефона: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, почтовый адрес: \_\_\_\_\_,

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе даю согласие на распространение \_\_\_\_\_

(наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных))

моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте департамента (<https://dszn.yanao.ru/>) и официальных аккаунтах департамента в мессенджере (<https://t.me/dsznyanao>), социальных сетях (<https://ok.ru/dszn.yanao>, <https://vk.com/pubdznyanao>), посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц) и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных в следующем порядке:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты для распространения персональных данных, ограничение передачи персональных данных только по внутренней сети оператора персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)	Дополнительные условия	Подпись
1	2	3	4	5	6
Общие персональные данные	фамилия, имя, отчество (при наличии)				
	профессия				

Целью обработки персональных данных является участие в отборе для заключения с департаментом социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 сентября 2019 года № 1052-П.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, указанные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

3. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 июня 2021 года № 533-П, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 21 июня 2021 года № 533-П  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **26 февраля 2025 г. № 98-П** )

## **ПОРЯДОК**

предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета  
на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
в Ямало-Ненецком автономном округе

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Порядок, гранты) устанавливает цель, условия и порядок предоставления грантов.

1.2. Гранты предоставляются в рамках реализации комплекса процессных мероприятий 8 «Совершенствование организационной деятельности в сфере охраны труда» направления 4 «Демографическая политика» государственной программы автономного округа «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1128-П.

1.3. Для целей реализации Порядка используются следующие понятия:

1.3.1. участники отбора – юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществляющие деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа без несчастных случаев на производстве с тяжелым, групповым и смертельным исходом и профессиональных заболеваний не менее чем с 01 января года, предшествующего году проведения отбора грантополучателей, подавших заявки на участие в отборе (далее – отбор, заявка);

1.3.2. грантодатель – департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период);

1.3.3. грантополучатели – участники отбора, признанные его победителями;

1.3.4. соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение) – соглашение между грантополучателем и грантодателем, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением гранта, и устанавливающее порядок и условия предоставления и расходования гранта.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма соглашения);

1.3.5. текущий финансовый год – год, в котором предоставляются гранты и осуществляется исполнение окружного бюджета, составление и рассмотрение проекта окружного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

1.3.6. система «Электронный бюджет» – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты грантодателя: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 15, dszn@yanao.ru.

1.4. Грант предоставляется в целях финансового обеспечения части затрат на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, направленных на ликвидацию или снижение уровней профессиональных рисков работников грантополучателей либо недопущение повышения их уровней по следующим направлениям расходов:

- проведение специальной оценки условий труда, выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения;

- устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников грантополучателя от воздействия опасных и вредных производственных факторов;

- модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью исключения или снижения до допустимых уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников грантополучателя, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений;

- приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда;

- проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда;

- оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи;

- реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах;

- приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников грантополучателя питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды;

- приобретение систем обеспечения безопасности работ на высоте.

1.5. Результатом предоставления гранта является реализация превентивных мер, направленных на улучшение условий труда работников, снижение уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Достижением результата предоставления гранта является достижение значений характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат предоставления гранта) (далее – характеристики) в соответствии с реализацией грантополучателем соответствующих мероприятий (мероприятия), определенных (определенного) пунктом 1.6 Порядка.

Значения характеристик и дата достижения результата устанавливаются в соглашении.

1.6. Характеристиками являются:

№	Наименование мероприятия	Наименование характеристики
---	--------------------------	-----------------------------

п/п		
1	2	3
1.	Проведение специальной оценки условий труда, выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	удельный вес рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, в общем количестве рабочих мест
2.	Приобретение систем обеспечения безопасности работ на высоте	
3.	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью исключения или снижения до допустимых уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов	
4.	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников грантополучателя от воздействия опасных и вредных производственных факторов	численность работников с впервые установленным профессиональным заболеванием
5.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников грантополучателя, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	
6.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи	
7.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	
8.	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников грантополучателя питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды	
9.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение	численность обученных по охране труда работников

1	2	3
	выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда	
10.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда	

1.7. Предоставление гранта осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах доведенных грантодателю лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке на цели, установленные пунктом 1.4 Порядка.

Способ предоставления гранта – финансовое обеспечение затрат.

1.8. Информация о гранте размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **II. Порядок проведения отбора**

2.1. Грант предоставляется по результатам отбора путём проведения конкурса, исходя из наилучших условий достижения характеристик.

Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет». Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием 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 отбора взаимодействие департамента и участников отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Грантодатель обеспечивает размещение на едином портале и официальном сайте грантодателя в сети «Интернет» (<https://dszn.yanao.ru>) (далее – официальный сайт) объявления о проведении отбора (дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем начала приема заявок) (далее – срок приема заявок) с указанием информации, предусмотренной пунктом 21 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – Общие требования).

В случае необходимости внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок для участия в отборе с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом а(1) пункта 25 Общих требований.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется указанными в объявлении о проведении отбора сотрудниками департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания срока приема заявок включительно.

2.2. Отбор проводится по двум номинациям:

2.2.1. среди участников отбора со списочной численностью работников до 500 человек за год, предшествующий году проведения отбора;

2.2.2. среди участников отбора со списочной численностью работников свыше 500 человек за год, предшествующий году проведения отбора.

2.3. Основанием для проведения отбора является приказ департамента.

2.4. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату рассмотрения заявки и на дату заключения соглашения:

- участник отбора – юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими

организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не получает средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка;

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

2.5. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 и пунктом 2.4 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет», предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 и пунктом 2.4 Порядка, подтверждается участником отбора заявкой путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещено требовать от участника отбора представление документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 и пунктом 2.4 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, когда участник отбора готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

2.6. Заявка на участие в отборе формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – усиленная квалифицированная подпись).

Документы, указанные в пункте 2.7 Порядка, не должны содержать исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

Электронные копии документов, указанных в пункте 2.7 Порядка, должны полностью воспроизводить текст или изображение оригинала документа (все

листы документа). Каждый документ представляется в виде отдельного файла в формате PDF.

2.7. Участник отбора представляет следующие документы:

- согласия на обработку персональных данных согласно приложениям №№ 1, 2 (представляются только участником отбора – индивидуальным предпринимателем);

- информационную карту за год, предшествующий году проведения отбора, согласно приложению № 3;

- справку о реквизитах расчетного счета или корреспондентского счета, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- статистическую форму отчетности № 7-травматизм за год, предшествующий году проведения отбора;

- статистическую форму отчетности № 1-Т (условия труда) за год, предшествующий году проведения отбора;

- раздел коллективного договора (соглашения) «Охрана и условия труда» (при наличии);

- документы, подтверждающие наличие первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения или протокол общего собрания (конференции) работников о выборе иного уполномоченного работниками представительного органа) (при наличии);

- документы, подтверждающие затраты, фактически понесенные при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в соответствии с направлениями расходов, предусмотренными пунктом 1.4 Порядка, в году, предшествующему году проведения отбора (наименование затрат, фактическая сумма затрат, заверенные копии документов, подтверждающих затраты за год, предшествующий году проведения отбора);

- учредительные документы.

2.8. Заявка может быть отозвана участником отбора посредством системы «Электронный бюджет» до окончания срока приема заявок.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных участниками отбора, и возврату участникам отбора не подлежат.

2.9. Участник отбора до окончания срока приема заявок вправе внести изменения в ранее поданную заявку или представить дополнительные документы (информацию), в том числе подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3, пункте 2.4 Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 Порядка. Изменения в ранее поданную участником отбора заявку оформляются как новая заявка, при этом ранее направленная заявка считается отозванной.

2.10. Датой поступления заявки грантодателю считается дата подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Каждому участнику отбора на основании даты и времени подачи заявки присваивается порядковый номер, где первый порядковый номер присваивается

участнику отбора, заявка которого поступила ранее по дате и времени относительно других.

2.11. Рассмотрение и оценка заявок проводится комиссией, порядок формирования которой, в том числе положение о ее работе, утверждается приказом департамента в соответствии с законодательством автономного округа (далее – комиссия).

Для рассмотрения и оценки заявок со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, департаменту и комиссии открывается к ним доступ в системе «Электронный бюджет», автоматически производится формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Комиссией проводится проверка заявок, прилагаемых к ней электронных копий документов и участников отбора на соответствие требованиям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3, пунктами 2.4, 2.6, 2.7 Порядка, и их оценка на основании данных, содержащихся в информационных картах, по форме согласно приложению № 3, по таблице оценки критериев участников отбора в соответствии с приложением № 4, в соответствии с методикой оценки критериев и их величинами значимости (далее – критерии оценки) согласно приложению № 5 в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 2.5 Порядка, проверка соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3, пунктом 2.4 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет».

Проверка соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 и пунктом 2.4 Порядка, в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.5 Порядка, осуществляются посредством получения комиссией сведений (информации) в государственных информационных системах, в том числе через электронный сервис Федеральной налоговой службы, используя открытые данные, размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг).

2.13. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- подача заявки после даты и (или) времени, определенных объявлением о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.1 Порядка для подачи заявок;
- несоответствие представленной участником отбора заявки и прилагаемых к ней электронных копий документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора и предусмотренных пунктом 2.6 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) электронных копий документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3, пунктом 2.4 Порядка;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации в заявке и прилагаемых к ней электронных копиях документов, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.14. При наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.13 Порядка, комиссия отклоняет заявку.

2.15. При отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.13 Порядка, комиссия определяет заявку соответствующей требованиям, предусмотренным пунктами 2.6, 2.7 Порядка, а участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3, пунктом 2.4 Порядка.

2.16. В ходе оценки заявок в каждой номинации формируется рейтинг участников отбора (далее – рейтинг): каждому участнику отбора, определенному как соответствующему требованиям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3, пунктом 2.4 Порядка, присваивается порядковый номер в рейтинге по итогам суммирования баллов в соответствии с критериями оценки, начиная от участника отбора, получившего максимальный итоговый балл, с учетом очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

По итогам рассмотрения заявок автоматически формируется протокол рассмотрения заявок на едином портале, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Комиссия в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 2.12 Порядка, подводит итоги отбора и в протоколе подведения итогов отбора определяет победителями отбора участников отбора, набравших не менее 450 баллов, в каждой номинации.

Протокол подведения итогов отбора, включающий сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 Общих требований, автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения грантополучателей и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.18. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется комиссией не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений в системе «Электронный бюджет».

2.19. Грантодатель в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» принимает решение об итогах отбора в форме приказа, включающего сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 Общих требований, и распределение грантов между грантополучателями.

Распределение грантов между грантополучателями осуществляется в соответствии с порядковыми номерами, присвоенными в рейтингах по каждой номинации от меньшего к большему.

2.20. Грантодатель принимает решение о признании отбора несостоявшимся в форме приказа в следующих случаях и следующие сроки:

2.20.1. если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки – в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок;

2.20.2. если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13 Порядка, – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет»;

2.20.3. если ни одна заявка не набрала 450 баллов и более – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет».

2.21. Грантодатель не позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.19 Порядка, размещает на едином портале и официальном сайте указанное решение и протокол подведения итогов отбора.

2.22. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, которая при этом признана соответствующей требованиям Порядка, то подавший ее участник отбора признается победителем отбора при условии его соответствия требованиям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3, пунктом 2.4 Порядка, и набора не менее 450 баллов по итогам оценки заявки.

2.23. Грантодатель принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе в случае отсутствия доведенных грантодателю в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Решение об отмене проведения отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте в течение одного календарного дня со дня его принятия. Представленные на отбор заявки на участие в отборе и прилагаемые к ним документы не возвращаются. Отбор считается отмененным с момента размещения информации о его отмене на едином портале.

### **III. Условия и порядок предоставления гранта**

3.1. Грант предоставляется в размере не более 60% затрат, понесенных грантополучателем по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.4 Порядка, в году, предшествующем году предоставления гранта. При этом максимальный размер гранта составляет 100 000 (сто тысяч) рублей.

Общий объем грантов предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных департаменту как получателю средств окружного бюджета.

3.2. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, являются:

3.2.1. согласие грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление грантодателем проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результата (значений характеристик) его предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.2.2. о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения грантодателю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям (данное условие не распространяется на договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению);

3.2.3. запрет приобретения грантополучателем и юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключаемых в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

3.3. Грантодатель в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.19 Порядка, направляет грантополучателю для подписания соглашение.

3.4. Грантополучатель в течение 3 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и направляет в двух экземплярах грантодателю.

3.5. Грантополучатель, не представивший грантодателю подписанное в двух экземплярах соглашение в срок, установленный пунктом 3.4 Порядка, считается уклонившимся от его заключения.

3.6. В случае если по окончании срока, указанного в пункте 3.4 Порядка, соглашение не было подписано со стороны грантополучателя либо грантополучатель добровольно отказался от получения гранта, обязательства грантодателя по предоставлению гранта аннулируются и грант предоставляется решением грантодателя в форме приказа следующему грантополучателю в порядке очередности, предусмотренной рейтингом (при наличии). При отсутствии следующего грантополучателя грант не предоставляется.

3.7. Грантодатель не позднее 2 рабочих дней со дня получения подписанного грантополучателем соглашения в двух экземплярах проводит проверку грантополучателя на предмет соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.12 Порядка, документов, представленных грантополучателем в соответствии с Порядком, и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении гранта, определенных пунктом 3.10 Порядка, принимает решение о предоставлении гранта путем подписания соглашения и направления одного экземпляра грантополучателю.

3.8. Изменение соглашения (а также его расторжение) осуществляются по соглашению грантодателя и грантополучателя в письменной форме в порядке, установленном для заключения соглашения, в виде дополнительных соглашений к соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

3.9. При реорганизации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, 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 грантополучателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности грантополучателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных грантополучателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в окружной бюджет.

При прекращении деятельности грантополучателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.10. Перечисление гранта производится при условии отсутствия оснований для отказа грантополучателю в предоставлении гранта, предусмотренных настоящим пунктом, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания грантодателем соглашения на открытые грантополучателю расчетные или корреспондентские счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Основаниями для отказа грантополучателю в предоставлении гранта являются:

несоответствие грантополучателя требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 Порядка;

несоответствие представленных грантополучателем документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной грантополучателем информации.

При наличии оснований для отказа грантополучателю в предоставлении гранта, предусмотренных настоящим пунктом, грантодатель принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении гранта, о чем уведомляет грантополучателя в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении гранта, а грант предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.6 Порядка.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Грантополучатель представляет в департамент следующие отчеты по форме, определенной типовой формой соглашения:

4.1.1. не позднее 28 декабря текущего финансового года – отчет о достижении результата предоставления гранта и значений характеристик по состоянию на 25 декабря текущего финансового года с приложением заверенных копий документов:

- по удельному весу рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, в общем количестве рабочих мест (сведения об общем количестве рабочих мест в организации и действующие сводные ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда по всем рабочим местам);

- по численности работников с впервые установленным профессиональным заболеванием (извещение об установлении предварительного диагноза острого или хронического профессионального заболевания (отравления) (при наличии); статистическая форма отчетности № 7-травматизм за год, в котором был выдан грант;

- по количеству обученных по охране труда руководителей, специалистов (сведения о количестве руководителей, специалистов, работающих у грантополучателя; сведения о количестве руководителей, специалистов, которым требуется прохождение обучения требованиям охраны труда; документы, подтверждающие прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов у грантополучателя или в организациях и у индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда (протоколы заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда или удостоверения по проверке знаний требований охраны труда); сведения о внесении грантополучателя в реестр индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда (при наличии);

4.1.2. ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал не позднее 28 декабря текущего финансового года), – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, с приложением заверенных копий подтверждающих произведенные расходы документов (счетов, счетов-фактур, накладных, договоров, платежных поручений, актов и др.).

4.2. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка (далее – отчетность), проверяет

их и принимает решение о принятии отчетности или об отказе в принятии отчетности.

Основаниями для отказа в принятии отчетности являются:  
 несоответствие отчетности типовой форме либо непредставление (представление не в полном объеме) отчетности;  
 установление факта недостоверности представленной грантополучателем информации в отчетности.

Грантополучатель уведомляется грантодателем о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в принятии отчетности – с указанием основания принятия соответствующего решения).

Грантополучатель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в приеме отчетности представляет в департамент уточненную отчетность.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня представления уточненной отчетности проверяет ее и принимает решение о принятии отчетности или об отказе в принятии отчетности в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

#### **V. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение**

5.1. Департамент осуществляет в отношении грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления грантов, в том числе в части достижения результата его предоставления (значений характеристик), а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки).

Проверка осуществляется в форме изучения и анализа электронных копий документов, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, и отчетности.

В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля запрашивают у грантополучателя финансовые и иные документы (их надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении грантополучателем условий и порядка предоставления гранта.

По требованию департамента и органов государственного финансового контроля грантополучатель обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

Результат проверки оформляется путем составления акта по итогам проведения проверки (далее – акт проверки).

Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результата предоставления гранта, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Акт проверки составляется и подписывается департаментом в течение 10 рабочих дней со дня завершения проверки.

5.3. Средства окружного бюджета, предоставленные в форме гранта, подлежат возврату по итогам проверки в случае несоблюдения грантополучателем условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления и (или) значений характеристик.

5.4. В случае если грантополучателем допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения результата предоставления гранта (значений характеристик), размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \sum (I_k \times (1 - T_i / S_i) / k),$$

где:

$I_k$  – размер гранта, предоставленного грантополучателю в отчетном финансовом году;

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -ой характеристики на отчетную дату;

$S_i$  – значение  $i$ -ой характеристики, установленное соглашением;

$k$  – количество характеристик, установленное соглашением.

5.5. В случаях, предусмотренных пунктами 5.3, 5.4 Порядка, возврат гранта (части гранта) осуществляется в следующем порядке:

- департамент в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет грантополучателю требование о возврате гранта;

- грантополучатель обязан произвести возврат гранта в объеме средств гранта, израсходованных не по целевому назначению либо с нарушением условий и порядка предоставления гранта, в том числе при недостижении результата предоставления гранта и (или) значений характеристик, в течение 20 рабочих дней со дня получения от департамента требования о возврате гранта.

5.6. Грантополучатель обязан возвратить в окружной бюджет неиспользованную часть гранта до 15 января года, следующего за годом использования гранта, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Неиспользованная часть гранта рассчитывается как разница между предоставленной суммой гранта и документально подтвержденной суммой гранта, израсходованной по целевому назначению.

5.7. Грантополучатель несет ответственность в соответствии с условиями заключенного соглашения и законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае невозврата грантополучателем в добровольном порядке средств гранта в сроки, установленные пунктами 5.5, 5.6 Порядка, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VI. Иные положения

6.1. Документооборот между грантодателем и грантополучателем, предусмотренный Порядком, осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

#### Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий из окружного  
бюджета на реализацию мероприятий  
по улучшению условий и охраны труда в  
Ямало-Ненецком автономном округе

### ФОРМА

#### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование, серия и номер,  
\_\_\_\_\_,  
когда и кем выдан)  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях проверки на соответствие требованиям, предусмотренным подпунктом 13.1 пункта 1.3, пунктом 2.4 Порядка предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 июня 2021 года № 533-П, даю департаменту социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа, находящемуся по адресу: 629008, г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 15, свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, контактные данные (телефон, e-mail, почтовый адрес), адрес регистрации и фактический адрес проживания, ИНН, ОГРНИП. Настоящее согласие представляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая совершение следующих действий: действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа почтовым отправлением по адресу: 629008, г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 15 либо на адрес электронной почты [dszn@yanao.ru](mailto:dszn@yanao.ru).

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, указанные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий из окружного  
бюджета на реализацию мероприятий по  
улучшению условий и охраны труда в  
Ямало-Ненецком автономном округе

## ФОРМА СОГЛАСИЯ

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения

Настоящим я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)  
номер телефона, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_,  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_,  
в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе даю  
согласие на распространение \_\_\_\_\_

(наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных))

моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте департамента (<https://dszn.yanao.ru/>) и официальных аккаунтах департамента в мессенджере (<https://t.me/dszn.yanao>), социальных сетях (<https://ok.ru/dszn.yanao>, <https://vk.com/pubdznyanao>), посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц) и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных в следующем порядке:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты для распространения персональных данных, ограничение передачи персональных данных только по внутренней сети оператора персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)	Дополнительные условия	Подпись
1	2	3	4	5	6
Общие персональные данные	фамилия, имя, отчество (при наличии)				
	профессия				

Целью обработки персональных данных является участие в отборе для заключения с департаментом социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 июня 2021 года № 533-П.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, указанные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

## Приложение № 3

к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий из окружного  
бюджета на реализацию мероприятий  
по улучшению условий и охраны труда в  
Ямало-Ненецком автономном округе

**ФОРМА****ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА****1. Общие сведения**

Полное наименование участника отбора \_\_\_\_\_

Наименование уполномоченного работниками представительного органа (при наличии) \_\_\_\_\_

Юридический/почтовый адрес \_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_

Списочная численность работающих – всего (чел.): \_\_\_\_\_,

в том числе женщин \_\_\_\_\_, в том числе лиц до 18 лет \_\_\_\_\_

Количество работников – членов профсоюза \_\_\_\_\_

Вид деятельности по ОКВЭД 2 \_\_\_\_\_

Основные виды выполняемых работ \_\_\_\_\_

Дата проведения специальной оценки условий труда \_\_\_\_\_

Виды работ с вредными и (или) опасными условиями труда \_\_\_\_\_

**2. Показатели**

№ п/п	Показатель	Данные за _____ год	
		всего	критерии оценки
1	2	3	4
1.	Численность работников, которым были улучшены условия труда за отчетный период	чел.	удельный вес численности работников, которым были улучшены условия труда за отчетный период, к списочной численности работающих, %
2.	Наличие и структура службы охраны труда, в том числе	чел.	наличие службы охраны труда/ штатного специалиста по охране труда/ уполномоченного работодателем работника/
	Отдельное подразделение		
	Освобожденный работник		
	На условиях		

1	2	3	4
	совместительства		специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда, привлекаемого работодателем по гражданско-правовому договору
3.	Численность работников, которые должны пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	чел.	удельный вес численности работников, которые прошли обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, к общей численности работников, которые должны пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, %
	Из них прошли обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда		
4.	Количество рабочих мест в организации	рабочие места	удельный вес количества рабочих мест в организации, на которых проведена специальная оценка условий труда, к общему количеству рабочих мест в организации, %
	Из них количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда		
5.	Численность работников, застрахованных от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	чел.	удельный вес численности работников, застрахованных от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, к общей численности работающих, %
6.	Численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в отчетном периоде	чел.	удельный вес численности работников, прошедших периодический медицинский осмотр в отчетном периоде, к общей численности работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в отчетном периоде, %
	Из них численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр в отчетный период		
7.	Обеспеченность работников организации сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	%	удельный вес обеспеченности работников организации сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты к нормам, %
8.	Обеспеченность работников санитарно-бытовыми помещениями	%	удельный вес обеспеченности работников санитарно-бытовыми помещениями к

1	2	3	4
	Столовыми или комнатами приема пищи		нормам (столовыми или комнатами приема пищи, умывальными, гардеробными и душевыми, медицинскими пунктами), %
	Умывальными		
	Гардеробными		
	Душевыми		
	Медицинскими пунктами		
9.	Наличие кабинета (уголка) по охране труда	да/нет	
10.	Сумма израсходованных средств на мероприятия по охране труда за отчетный период на одного работника	тыс. руб.	
11.	Количество мероприятий (смотров-конкурсов, круглых столов, викторин, бесед по вопросам охраны труда, заседаний комиссий по охране труда и т.д.), проводимых в рамках Дня охраны труда	ед.	

#### Приложение № 4

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Ямало-Ненецком автономном округе

**ТАБЛИЦА**  
оценки критериев участников отбора

№ п/п	Наименование критерия	Наименование муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе/наименование организации (учреждения) или физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем (баллы)
1	2	3
1.	Удельный вес численности работников, которым были улучшены условия труда за отчетный период, к списочной численности работающих, %	

1	2	3
2.	Наличие службы охраны труда/штатного специалиста по охране труда/уполномоченного работодателем работника/специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда, привлекаемого работодателем по гражданско-правовому договору	
3.	Удельный вес численности работников, которые прошли обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, к общей численности работников, которые должны пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, %	
4.	Удельный вес количества рабочих мест в организации, на которых проведена специальная оценка условий труда, к общему количеству рабочих мест в организации, %	
5.	Удельный вес численности работников, застрахованных от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, к общей численности работающих, %	
6.	Удельный вес численности работников, прошедших периодический медицинский осмотр в отчетном периоде, к общей численности работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в отчетном периоде, %	
7.	Удельный вес обеспеченности работников организации сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты к нормам, %	
8.	Удельный вес обеспеченности работников санитарно-бытовыми помещениями к нормам (столовыми или комнатами приема пищи, умывальными, гардеробными и душевыми, медицинскими пунктами), %	
9.	Наличие кабинета (уголка) по охране труда	
10.	Сумма израсходованных средств на мероприятия по охране труда за отчетный период на одного работника (тыс. руб.)	
11.	Количество мероприятий (смотров-конкурсов, круглых столов, викторин, бесед по вопросам охраны труда, заседаний комиссий по охране труда и т.д.), проводимых в рамках Дня охраны труда (ед.)	

к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий из окружного  
бюджета на реализацию мероприятий по  
улучшению условий и охраны труда в  
Ямало-Ненецком автономном округе

### МЕТОДИКА

оценки критериев и их величина значимости

Критерии оценки	Показатель критерия оценки	Единица измере- ний показа- теля критерия оценки	Оценка показателя	Величина значимости, %	
				пока- зате- ля кри- те- рия оцен- ки	кри- те- рия оцен- ки
1	2	3	4	5	6
1. Обеспечение безопасных условий труда в организации	1.1. Удельный вес численности работников, которым были улучшены условия труда за отчетный период, к списочной численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	30	40
	1.2. Удельный вес численности работников, которые прошли обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, к общей численности работников, которые должны пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	40	

1	2	3	4	5	6
	1.3. Удельный вес обеспеченности работников организации сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты к нормам	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	30	
2. Обеспечение системы управления охраной труда в организации	2.1. Наличие службы охраны труда/штатного специалиста по охране труда/уполномоченного работодателем работника/специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда, привлекаемого работодателем по гражданско-правовому договору	-	100 баллов – да; 0 баллов – нет	20	60
	2.2. Удельный вес количества рабочих мест в организации, на которых проведена специальная оценка условий труда, к общему количеству рабочих мест в организации	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	20	
	2.3. Удельный вес численности работников, застрахованных от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, к общей численности работающих	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	15	
	2.4. Удельный вес численности работников, прошедших периодический медицинский осмотр в отчетном периоде, к общей численности работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в отчетном периоде	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов –	15	

1	2	3	4	5	6
			от 91% до 100%		
	2.5. Удельный вес обеспеченности работников санитарно-бытовыми помещениями к нормам (столовыми или комнатами приема пищи, умывальными, гардеробными и душевыми, медицинскими пунктами)	%	0 баллов – 0%; 20 баллов – от 1% до 20%; 40 баллов – от 21% до 40%; 60 баллов – от 41% до 70%; 80 баллов – от 71% до 90%; 100 баллов – от 91% до 100%	10	
	2.6. Наличие кабинета (уголка) по охране труда	-	100 баллов – да; 0 баллов – нет	10	
	2.7. Сумма израсходованных средств на мероприятия по охране труда за отчетный период на одного работника	тыс. руб.	0 баллов – расходы отсутствуют; 20 баллов – менее 5 тыс. рублей; 40 баллов – от 5 тыс. рублей до 20 тыс. рублей; 60 баллов – от 20 тыс. рублей до 30 тыс. рублей; 80 баллов – от 30 тыс. рублей до 40 тыс. рублей; 100 баллов – свыше 40 тыс. рублей	5	
	2.8. Количество мероприятий (смотров-конкурсов, круглых столов, викторин, бесед по вопросам охраны труда, заседаний комиссий по охране труда и т.д.), проводимых в рамках Дня охраны труда	ед.	0 баллов – мероприятия не проводились; 20 баллов – 1 мероприятие; 40 баллов – 2 мероприятия; 60 баллов – 3 мероприятия; 80 баллов – 4 мероприятия; 100 баллов – 5 и более мероприятий	5	